



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 86 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASIRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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);
6. 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);
7. 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 terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PASIRIAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian yang selanjutnya disingkat RSUD Pasirian adalah Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian Kabupaten Lumajang.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian Kabupaten Lumajang.
10. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan adalah Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian Kabupaten Lumajang.
11. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis adalah Seksi Penunjang Medis dan Non Medis Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian Kabupaten Lumajang.

12. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
13. Standar Prosedur Operasional (SPO) adalah prosedur/ alur proses kerja secara rinci dan sistematis yang menjadi acuan dalam melaksanakan tugas.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 2

- (1) RSUD Pasirian adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kabupaten Lumajang yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) RSUD Pasirian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam rumah sakit umum daerah kelas D dan berkedudukan sebagai UOBK.
- (3) RSUD Pasirian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada :
 - a. Bupati dalam hal operasional dan keuangan rumah sakit secara umum dan keseluruhan;
 - b. Kepala Dinas Kesehatan dalam hal laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah serta pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD Pasirian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - c. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
 - d. Instalasi;
 - e. Komite;
 - f. Tim;
 - g. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 4

Tata hubungan kerja RSUD Pasirian dengan Dinas Kesehatan bersifat Koordinasi.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) RSUD Pasirian melaksanakan tugas membantu kepala Dinas Kesehatan untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) RSUD Pasirian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna 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 6

1. Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD Pasirian.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas fungsi unsur organisasi; dan
 - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
- b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana, prasarana, peralatan, dan bahan operasional Tata Usaha;
- c. merencanakan kegiatan dan kebutuhan Tata Usaha (penyiapan, pengendalian dan peningkatan pemanfaatan sarana, prasarana sesuai standar, kebutuhan, dan ketepatan waktu);
- d. mengoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, memantau dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata usaha;
- e. melaksanakan kendali keuangan dalam kegiatan operasional RSUD Pasirian;
- f. memeriksa dokumen perencanaan dan evaluasi sebagai bahan perumusan regulasi RSUD Pasirian;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
- h. melakukan implementasi regulasi operasional rumah sakit, menyiapkan seluruh kebutuhan operasional rumah sakit, melakukan pemantauan, pengawasan, penggunaan fasilitas rumah sakit;
- i. melaksanakan koordinasi dan pemantauan SPO yang diperlukan untuk pelaksanaan umum;
- j. mengendalikan proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan rumah sakit;
- k. melaksanakan koordinasi dengan komite, bidang, bagian, dan instalasi.
- l. memberikan petunjuk dan arahan kepada staf dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
- m. menyiapkan sistem pelaporan tata usaha sesuai kebutuhan;
- n. membuat laporan keuangan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Direktur;
- o. melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan tata usaha secara keseluruhan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan di bidang tugasnya kepada Direktur;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 8

Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kinerja pelayanan medis dan keperawatan;
- b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana, prasarana, peralatan, dan bahan operasional pelayanan medis dan keperawatan;

- c. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medis (penyiapan, pengendalian dan peningkatan pemanfaatan sarana, prasarana, alat pelayanan medis sesuai standar, kebutuhan, dan ketepatan waktu);
- d. mengoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, memantau dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan termasuk implementasi standar akreditasi rumah sakit;
- e. melaksanakan kendali mutu dan keselamatan pasien dalam pelayanan medis dan keperawatan;
- f. memeriksa dokumen Standar Pelayanan Medis dan keperawatan sebagai bahan perumusan regulasi pelayanan medis dan keperawatan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
- h. melakukan implementasi regulasi dan melaksanakan pelayanan medis, menyiapkan seluruh kebutuhan pelayanan medis, melakukan pemantauan, pengawasan, penggunaan fasilitas pelayanan medis yang meliputi pelayanan medis dan keperawatan;
- i. melaksanakan koordinasi dan pemantauan SPO yang diperlukan untuk pelaksanaan pelayanan medis;
- j. mengendalikan proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan medis;
- k. melaksanakan koordinasi dengan komite, bidang, bagian, dan instalasi;
- l. memberikan petunjuk dan arahan kepada staf dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
- m. menyiapkan sistem pelaporan pelayanan medik sesuai kebutuhan;
- n. membuat laporan Standar Pelayanan Medis dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Direktur;
- o. melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan pelayanan medis secara keseluruhan;
- p. memberikan saran dan pertimbangan di bidang tugasnya kepada Direktur;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Kelima
Seksi Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 9

Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kinerja Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
- b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana, prasarana, peralatan, dan bahan operasional pelayanan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
- c. merencanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis (penyiapan, pengendalian dan peningkatan pemanfaatan sarana, prasarana, alat penunjang medis dan non medis sesuai standar, kebutuhan, dan ketepatan waktu);
- d. mengoordinasikan, mengarahkan, mengendalikan, memantau dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis termasuk implementasi standar akreditasi rumah sakit;

- e. melaksanakan kendali mutu dan keselamatan pasien dalam pelayanan Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
- f. memeriksa dokumen standar pelayanan medis dan keperawatan sebagai bahan perumusan regulasi penunjang medis dan non medis;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait;
- h. melakukan implementasi regulasi dan melaksanakan pelayanan penunjang medis dan non medis, menyiapkan seluruh kebutuhan pelayanan penunjang medis dan non medis, melakukan pemantauan, pengawasan, penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis Pelaksanaan koordinasi dan pemantauan SPO yang diperlukan untuk pelaksanaan pelayanan medis;
- i. mengendalikan proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan penunjang medis dan non medis;
- j. melaksanakan koordinasi dengan komite, bidang, bagian, dan instalasi.
- k. memberi petunjuk dan arahan kepada staf dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan yang diharapkan;
- l. menyiapkan sistem pelaporan penunjang medis dan non medis sesuai kebutuhan;
- m. membuat laporan standar pelayanan medis dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Direktur;
- n. melaksanakan analisa dan evaluasi kegiatan pelayanan medis secara keseluruhan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan di bidang tugasnya kepada Direktur;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keenam Instalasi

Pasal 10

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan organisasi pelaksana non struktural yang melaksanakan tugas menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai dengan fungsinya.
- (2) Setiap instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas:
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada Direktur RSUD Pasirian;

- d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
 - f. memastikan semua staf dalam instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi serta pelatihan bagi karyawan baru.
- (4) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
 - (5) Dalam hal instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
 - (6) Jumlah, nomenklatur, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja instalasi didasarkan atas kebutuhan RSUD Pasirian yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh Komite

Pasal 11

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan perangkat RSUD Pasirian sebagai unsur organisasi non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan rekomendasi dan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka pengembangan pelayanan serta peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Jumlah, nomenklatur, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Komite dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan TIM

Pasal 12

- (1) Tim merupakan kelompok atau regu dalam Rumah Sakit yang bekerja secara kooperatif dan kolaboratif untuk memfasilitasi pelayanan yang komprehensif dan menerapkan penggunaan proses sesuai standar dengan menyatukan kemampuan anggota tim yang berbeda-beda untuk mencapai tujuan RSUD Pasirian.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan Tim ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Pasirian.

Bagian Kesembilan
Satuan Pengawas Internal

Pasal 13

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pendayagunaan pengelolaan sumber daya.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pedoman pemeriksaan internal;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kerja dan/atau tata kerja pemeriksaan internal;
 - c. menyusun rencana dan program pelaksanaan pemeriksaan administrasi umum dan kepegawaian, pemeriksaan administrasi pelayanan terhadap seluruh unsur di lingkungan RSUD Pasirian yang menggunakan sumber daya RSUD Pasirian;
 - d. melaksanakan pemeriksaan pengelolaan operasional terhadap aspek efektifitas pencapaian tujuan setiap kegiatan, efisiensi penggunaan sumber daya, keadaan data/informasi dan ketaatan terhadap perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun dan membuat dokumentasi kegiatan pemeriksaan/audit internal kinerja RSUD Pasirian.
 - f. melaporkan hasil pemeriksaan kinerja RSUD Pasirian yang mencakup hasil pemeriksaan serta saran/rekomendasi tindakan pemecahan yang bersifat pencegahan dan penyelesaian masalah;
 - g. melaksanakan evaluasi terhadap tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan intern maupun lembaga pemeriksaan eksternal pada obyek pemeriksaan;
 - h. melaporkan hasil kegiatan Satuan Pengawas Internal;
 - i. melaksanakan koordinasi pengawas internal dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD Pasirian;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Direktur.

BAB IV
OTONOMI RSUD

Pasal 14

RSUD Pasirian sebagai UOBK memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Bagian Kesatu
Pengelolaan Keuangan

Pasal 15

- (1) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan sebagai kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, 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.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga dalam menyusun rencana bisnis anggaran.
- (4) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD Pasirian.

Pasal 17

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (4), dituangkan melalui laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja.

- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Barang Milik daerah

Pasal 18

- (1) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan sebagai kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Pasirian berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi rumah sakit dalam lingkup barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi rumah sakit yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui pengelola barang;

- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang;

Bagian Ketiga
Bidang Kepegawaian

Pasal 19

- (1) Bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit RSUD Pasirian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Direktur melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan rumah sakit dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, Anggaran Pemerintah, Subsidi Pemerintah Daerah atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru sebagaimana tercantum di dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Bagan Struktur Organisasi RSUD Pasirian sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Pasirian dicabut dan tidak berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 86