



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 40 TAHUN 2021
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDOMO
KABUPATEN TRENGGALEK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10A Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek;

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun

- 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. 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);

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDOMO KABUPATEN TRENGGALEK.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.

3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
5. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo yang selanjutnya disebut RSUD dr. Soedomo adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
6. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
7. Bagian Tata Usaha adalah bagian tata usaha pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah sub bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD dr. Soedomo.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD dr. Soedomo.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

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

BAB IV

KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) RSUD dr. Soedomo adalah Rumah Sakit Umum Daerah kelas C.
- (2) RSUD dr. Soedomo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi Dinas bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Sebagai unit organisasi Dinas bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD dr. Soedomo memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 5

- (1) RSUD dr. Soedomo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dipimpin oleh Direktur, bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam hal pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian

laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) 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 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD dr. Soedomo.

Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi RSUD dr. Soedomo, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri atas :
 1. Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 2. Sub Bagian keuangan dan pengelolaan aset;
 3. Sub Bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Bidang pelayanan, terdiri atas:

1. Seksi pelayanan medis;
 2. Seksi pelayanan keperawatan;
 - d. Bidang penunjang, terdiri atas:
 1. Seksi penunjang medis;
 2. Seksi penunjang non medis;
 - e. Bidang pengembangan dan pengendalian, terdiri atas:
 1. Seksi pengembangan kelembagaan;
 2. Seksi hukum dan kemitraan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD dr. Soedomo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

RSUD dr. Soedomo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelayanan kesehatan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, RSUD dr. Soedomo mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pendukung penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang pelayanan kesehatan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga;
- e. penyelenggaraan tugas tata usaha, pelayanan, penunjang, pengembangan dan pengendalian;

- f. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas tata usaha, pelayanan, penunjang, pengembangan dan pengendalian;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja RSUD dr. Soedomo; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 12

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Bupati.

Bagian Ketiga

Bagian Tata Usaha

Pasal 13

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program/kegiatan ketatausahaan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
 - c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;

- d. melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan pengelolaan aset serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. melaksanakan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dibantu oleh:
 - a. Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Sub Bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian keuangan dan pengelolaan aset.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 15

Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. melakukan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- d. melakukan penatausahaan surat menyurat, perlengkapan dan urusan kerumahtanggaan;

- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta pendataan hasil kerja administrasi umum dan kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Sub Bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. melakukan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Sub Bagian keuangan dan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi keuangan dan pengelolaan aset;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi, pembinaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset;

- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau administrasi keuangan dan pengelolaan aset;
- d. melakukan pengelolaan keuangan dan aset;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan
Pasal 18

- (1) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis dibidang penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
 - b. melaksanakan penyusunan program dan/atau kegiatan pendukung dibidang penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan tugas pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dibidang penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan; dan

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Bidang pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) dibantu oleh:
 - a. Seksi pelayanan medis; dan
 - b. Seksi pelayanan keperawatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 20

Seksi pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pelayanan medis;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pelayanan medis;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan pelayanan medis;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan medis;
- e. menyiapkan data sebagai bahan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan medis;
- f. menyiapkan data sebagai bahan perencanaan dan pengembangan kebutuhan medis untuk meningkatkan mutu pelayanan medis;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan mutu pelayanan medis;
- h. menyelenggarakan pemantauan penggunaan fasilitas pelayanan medis;

- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pelayanan medis;
- j. melakukan pendataan hasil kerja pelayanan medis;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pelayanan keperawatan;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pelayanan keperawatan;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan pelayanan keperawatan;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan keperawatan;
- e. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan peningkatan mutu asuhan keperawatan;
- f. menyiapkan data sebagai bahan pembinaan dan pengembangan staf keperawatan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan bimbingan etika profesi keperawatan;
- h. menyelenggarakan koordinasi dan pemberian asuhan keperawatan, pendokumentasian asuhan keperawatan dan pelayanan perawatan jenazah;
- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pelayanan keperawatan;
- j. melakukan pendataan hasil kerja pelayanan keperawatan;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang
Pasal 22

- (1) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
 - b. melaksanakan penyusunan program dan/atau kegiatan pendukung di bidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan tugas pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dibantu oleh:
 - a. Seksi penunjang medis; dan
 - b. Seksi penunjang non medis.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 24

Seksi penunjang medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pelayanan penunjang medis;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan peningkatan pelayanan penunjang medis;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan dibidang pelayanan penunjang medis;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan penunjang medis;
- e. melakukan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medis;
- f. menyiapkan data sebagai bahan pembinaan, evaluasi serta pemantauan dan penilaian terhadap penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
- g. melakukan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
- h. melaksanakan survey dalam menangani kejadian luar biasa di wilayah Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD);
- i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan profesi tenaga paramedis non keperawatan;
- j. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pelayanan penunjang medis;
- k. melakukan pendataan hasil kerja pelayanan penunjang medis;
- l. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi penunjang non medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pelayanan penunjang non medis;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan peningkatan pelayanan penunjang non medis;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan di bidang pelayanan penunjang non medis;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan penunjang non medis;
- e. melakukan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang non medis;
- f. menyiapkan data sebagai bahan pembinaan, evaluasi serta pemantauan dan penilaian terhadap penyelenggaraan pelayanan penunjang non medis;
- g. melakukan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medis;
- h. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan profesi tenaga penunjang non medis;
- i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pelayanan penunjang non medis;
- j. melakukan pendataan hasil kerja pelayanan penunjang non medis;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan dan Pengendalian

Pasal 26

- (1) Bidang pengembangan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Bidang pengembangan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di Bidang pengembangan dan pengendalian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
 - b. melaksanakan penyusunan program dan/atau kegiatan pendukung di Bidang pengembangan dan pengendalian;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan penyelenggaraan tugas pelayanan Bidang pengembangan dan pengendalian;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pelayanan Bidang pengembangan dan pengendalian;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di Bidang pengembangan dan pengendalian; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Bidang pengembangan dan pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dibantu oleh:

- a. Seksi pengembangan kelembagaan; dan
 - b. Seksi hukum dan kemitraan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang pengembangan dan pengendalian.

Pasal 28

Seksi pengembangan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang pengembangan kelembagaan;
- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pengembangan kelembagaan;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan pengembangan kelembagaan;
- d. melakukan kegiatan pelayanan pengembangan kelembagaan;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja pengembangan kelembagaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pengembangan dan pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Seksi hukum dan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang hukum dan kemitraan;

- b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kegiatan pelayanan hukum dan kemitraan;
- c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan/atau kegiatan pelayanan hukum dan kemitraan;
- d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan hukum dan kemitraan;
- e. mengolah referensi hukum yang ada sebagai bahan merumuskan produk kebijakan;
- f. mengolah administrasi pelayanan hukum dan kemitraan;
- g. melakukan kegiatan pelayanan hukum dan kemitraan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pengembangan dan pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Direktur dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi,

sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pejabat kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Direktur memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan fungsinya mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi

kepada Direktur serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.

- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkis.
- (2) Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.

Pasal 34

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 117 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr. SOEDOMO Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 14 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 September 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 September 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

JOKO IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 40

