



SALINAN

BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 53 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
H. BADARUDDIN KASIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah H. Badaruddin Kasim;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063),

sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 14. 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);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
 17. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH H. BADARUDDIN KASIM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tabalong.
4. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabalong.
5. Rumah Sakit Umum Daerah H. Badaruddin Kasim yang selanjutnya disebut RSUD H. Badaruddin Kasim adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kesehatan yang bersifat khusus.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah H. Badaruddin Kasim.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
9. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
10. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada Rumah Sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan Rumah Sakit secara internal yang bersifat nonteknis.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efektivitas kelembagaan RSUD H. Badaruddin Kasim dalam rangka mendukung tugas Perangkat Daerah guna membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan organisasi Rumah Sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mencapai visi dan misi RSUD H. Badaruddin Kasim sesuai tata kelola yang baik (*Good Corporate Governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*Good Clinical Governance*).

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pembentukan dan kedudukan;
- b. susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan uraian tugas;
- c. dewan pengawas;
- d. kepegawaian dan jabatan;
- e. tata kerja; dan
- f. pendanaan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD H. Badaruddin Kasim.
- (2) RSUD H. Badaruddin Kasim merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tabalong dengan Kelas C.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 6

- (1) RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan UPTD bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai UPTD bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rumah sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian dengan menerapkan pola keuangan BLUD.
- (3) RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur, yang dalam melaksanakan otonomi di bidang:
 - a. pengelolaan keuangan yang menerapkan pola keuangan BLUD;
 - b. barang milik Daerah; dan
 - c. bidang kepegawaian.yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. *Bagian Administrasi Umum dan Keuangan* terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 3. Subbagian Hukum, Humas dan Organisasi.
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
 - d. Bidang Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas:
 1. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan; dan
 2. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap.
 - e. Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Kefarmasian; dan
 2. Seksi Pelayanan Penunjang.
 - f. Komite;
 - g. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - h. Instalasi/Unit; dan
 - i. Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) RSUD H. Badaruddin Kasim mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan Daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan Kesehatan, khususnya pelayanan Kesehatan perorangan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD H. Badaruddin Kasim menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan pemberian pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang Kesehatan; dan

- e. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, fasilitasi hukum dan perencanaan.

Bagian Ketiga
Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, pengelolaan keuangan dan aset, penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta administrasi penelitian dan pengembangan, fasilitasi hukum dan kerjasama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata laksana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan umum penyelenggaraan RSUD H. Badaruddin Kasim;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan program kerja dan rencana kegiatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata kerja.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan umum penyelenggaraan RSUD H. Badaruddin Kasim;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan perencanaan program kerja dan rencana kegiatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata kerja; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur organisasi Bagian Administrasi dan Keuangan terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Subbagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan, dan administrasi kepegawaian serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga dan perlengkapan, dan administrasi kepegawaian serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi surat menyurat, penggandaan, pencetakan, dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemilahan, pemberkasan, penyimpanan, pemeliharaan, akuisisi arsip, penetapan jadwal retensi, dan penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan penyiapan akomodasi tamu;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan umum;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi serta pemeliharaan kendaraan dinas dan kendaraan operasional lainnya;
 - i. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan rumah dinas;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kebersihan lingkungan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan analisis jabatan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia, dan fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan aset.

- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Rencana Strategis (renstra) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - i. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan serta akuntansi keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - l. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3

Subbagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi

Pasal 12

- (1) Subbagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengembangan organisasi serta pembinaan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengembangan organisasi serta pembinaan ketatalaksanaan;
 - b. menyiapkan bahan dan kajian peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan dan kerumahsakitatan serta ketentuan teknis pendukung lainnya;
 - c. menyiapkan bahan dan fasilitasi pendampingan bantuan dan perlindungan hukum tenaga rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait penyelesaian masalah hukum;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan regulasi pelaksanaan administrasi dan pelayanan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi administrasi penyelenggaraan hubungan kerja sama;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi hubungan masyarakat, dan pemberian informasi serta keprotokolan;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan analisis susunan organisasi dan tata kerja, pengembangan instalasi/unit, dan peta proses bisnis serta evaluasi efektivitas organisasi;

- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan ketatalaksanaan pelaksanaan administrasi dan pelayanan;
- j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan penetapan kelas pada RSUD H. Badaruddin Kasim, akreditasi pada RSUD H. Badaruddin Kasim, dan Reformasi Birokrasi serta Zona Integritas;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Subbagian Hukum, Hubungan Masyarakat dan Organisasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan, standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan medik dan penunjang medik;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana medik dan penunjang medik; dan
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan medik dan penunjang medik;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan medik dan penunjang medik;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana medik dan penunjang medik;

- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik terdiri atas:
- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan medik dasar, spesialis dan subspecialis pada rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan sumber daya tenaga medis, sarana dan prasarana pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan layanan, sumber daya tenaga medis, sarana dan prasarana medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian sumber daya tenaga medis rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta peralatan medik;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan penunjang medik dasar, spesialis dan subspecialis pada rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan sumber daya tenaga penunjang medik, sarana dan prasarana pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan layanan, sumber daya tenaga penunjang medik, sarana dan prasarana penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian sumber daya tenaga penunjang medik pada medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana serta peralatan penunjang medik;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 16

- (1) Bidang Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta pembinaan dan perumusan standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Keperawatan dan Kebidanan terdiri atas:
- a. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan; dan
 - b. Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap.

Paragraf 1

Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan

Pasal 17

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - b. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sumber daya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - c. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sarana prasarana penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - d. menyiapkan bahan dan analisis standar biaya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan sarana prasarana keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan rawat jalan; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif,
Darurat dan Rawat Inap

Pasal 18

- (1) Seksi Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - b. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sumber daya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - c. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sarana prasarana penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - d. menyiapkan bahan dan analisis standar biaya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan sarana prasarana keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan intensif, darurat dan rawat inap; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan, standar mutu, standar biaya, dan standar keselamatan pasien di bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perumusan bahan kebijakan teknis Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (*Central Sterile Supply Departement*), pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang lainnya;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik dan sistem informasi manajemen; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (*Central Sterile Supply Departement*), pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang lainnya;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik dan sistem informasi manajemen; dan
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Penunjang terdiri dari:
- a. Seksi Pelayanan Kefarmasian; dan
 - b. Seksi Pelayanan Penunjang.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Kefarmasian

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi, bahan habis pakai yang dilakukan oleh instalasi farmasi sistem satu pintu, dan pelayanan farmasi klinik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan Kefarmasian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan Kefarmasian;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan Kefarmasian;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan, pengalokasian dan distribusi alat kesehatan, sediaan farmasi, bahan habis pakai kefarmasian;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan sumber daya tenaga Kefarmasian;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian serta distribusi sumber daya tenaga Kefarmasian;
 - g. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelayanan farmasi klinik;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penatausahaan administrasi pelayanan Kefarmasian;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien pelayanan Kefarmasian;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi kefarmasian;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kefarmasian;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan Kefarmasian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan standar kendali mutu, biaya dan keselamatan pasien, analisis kebutuhan dan distribusi serta pengaturan sumber daya tenaga penunjang, dan mengelola perbekalan dan pemeliharaan sarana prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan pelayanan penunjang yang dilaksanakan oleh tenaga Kesehatan, antara lain pelayanan labolatorium, rekam medik, gizi, dan pelayanan sterilisasi yang tersentral;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan pelayanan penunjang yang dilaksanakan oleh tenaga non kesehatan, antara lain system manajemen informasi dan komunikasi, pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan, binatu/*laundry*, dan pemulasaran jenazah;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu, standar harga, dan standar keselamatan pasien pelayanan penunjang;

- d. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan penunjang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan, pengalokasian dan distribusi sumber daya tenaga penunjang;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana serta melaksanakan pengadaan sarana prasarana dan alat kesehatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan dan penggunaan sarana prasarana dan alat kesehatan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun jadwal pemeliharaan dan pergantian unit sarana prasarana dan alat kesehatan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan penunjang; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Komite

Pasal 22

- (1) Komite dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD H. Badaruddin Kasim sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) serta meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
- (2) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan RSUD H. Badaruddin Kasim, memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
- (4) Komite dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Komite berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Komite RSUD H. Badaruddin Kasim ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 23

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan serta audit kinerja internal RSUD H. Badaruddin Kasim.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Komite RSUD H. Badaruddin Kasim ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan
Instalasi/Unit

Pasal 24

- (1) Instalasi/unit merupakan unsur organisasi yang berbentuk satuan kerja nonstruktural dan mempunyai tugas menunjang penyelenggaraan pelayanan dan administrasi RSUD H. Badaruddin Kasim.
- (2) Instalasi/unit dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi/unit dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Bidang atau Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pengembangan dan pengurangan instalasi/unit dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur, disesuaikan dengan kebutuhan RSUD H. Badaruddin Kasim.

Bagian Kesepuluh
Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV
DEWAN PENGAWAS

Pasal 27

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas RSUD H. Badaruddin Kasim.
- (2) Dewan Pengawas RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas RSUD H. Badaruddin Kasim terdiri dari unsur pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi perumahsakitannya, dan tokoh masyarakat

- (4) Dewan Pengawas RSUD H. Badaruddin Kasim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSUD H. Badaruddin Kasim; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSUD H. Badaruddin Kasim, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas RSUD H. Badaruddin Kasim berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 28

- (1) Sumber daya RSUD H. Badaruddin Kasim terdiri atas Aparatur Sipil Negara dan Pegawai BLUD.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sumber daya RSUD H. Badaruddin Kasim dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 29

- (1) Direktur RSUD H. Badaruddin Kasim merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan RSUD H. Badaruddin Kasim wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD H. Badaruddin Kasim wajib mengawasi bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD H. Badaruddin Kasim bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (6) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 31

Pendanaan RSUD H. Badaruddin Kasim dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber anggaran sah lainnya yang bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang menduduki jabatan pada RSUD H. Badaruddin Kasim yang dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 20 Juli 2022

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

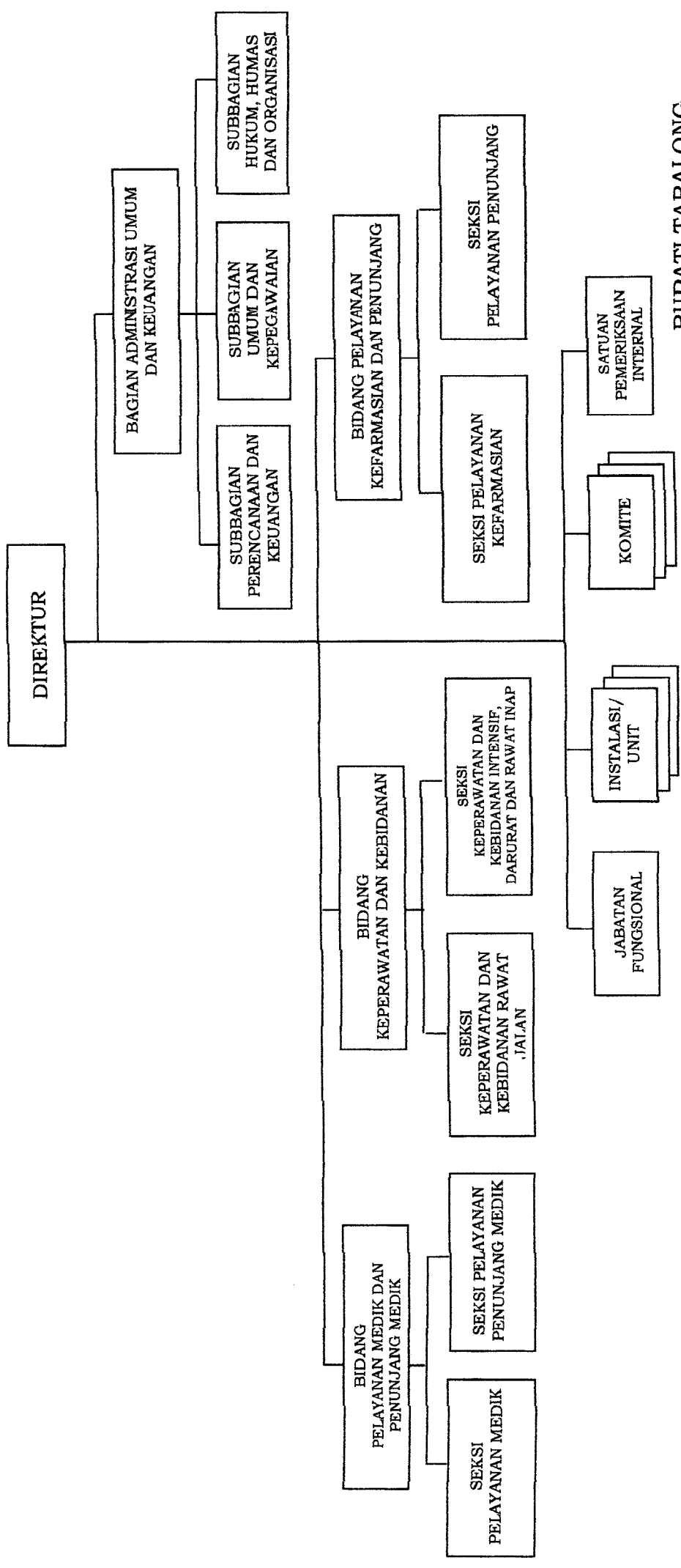
TTD.

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2022 NOMOR 54

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 53 TAHUN 2022
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
 TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 H. BADARUDDIN KASIM

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 H. BADARUDDIN KASIM



BUPATI TABALONG,
 TTD

ANANG SYAKHFIANI