



BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. ANDI ABDURRAHMAN NOOR
KABUPATEN TANAH BUMBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa untuk maksud melaksanakan ketentuan pada Pasal 1 angka 7 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka dianggap perlu untuk melakukan perubahan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3265);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3495);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
 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);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 10. 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);
 11. 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);
 12. 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);

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199):
16. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036):
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13

Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);

23. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);
24. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2014 Nomor 57);
25. Keputusan Bupati Tanah Bumbu Nomor 188.45/831/RSUD/2013 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor Kabupaten Tanah Bumbu sebagai Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. ANDI ABDURRAHMAN NOOR KABUPATEN TANAH BUMBU.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor.

8. 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;

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dengan Kelas C.
- (2) Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud ayat (2) rumah sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, dan menerapkan pola keuangan BLUD.
- (4) Rumah Sakit dipimpin oleh Direktur dan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 Rumah Sakit
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD dr. H. Andi Abdurrahman Noor sebagaimana dimaksud Pasal 2 Peraturan ini terdiri dari:
 - a. Direktur

- b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Hukum, Humas dan Organisasi.
 - c. Bidang Medik terdiri atas:
 - 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2. Seksi Penunjang Medik.
 - d. Bidang Keperawatan terdiri atas:
 - 1. Seksi Rawat Jalan; dan
 - 2. Seksi Rawat Inap.
 - e. Bidang Non Medik terdiri atas:
 - 1. Seksi Mutu dan Sumber Daya; dan
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - f. Komite;
 - g. Satuan Pengawas Internal;
 - h. Instalasi/Unit; dan
 - i. Kelompok Jabatan fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Rumah Sakit
Pasal 4

- (1) Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat lanjutan sesuai dengan 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.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
 - b. melaksanakan pelayanan penunjang medik sesuai standar guna penegakan diagnostik;

- c. melaksanakan pelayanan keperawatan sesuai standar mutu keperawatan, serta manajerial sumber daya manusia keperawatan;
- d. melaksanakan pelayanan non medik sesuai standar guna tercapainya pelayanan kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna;
- e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan guna peningkatan kemampuan sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan penelitian, pengembangan, dan pembaruan teknologi di bidang kesehatan;
- g. melaksanakan tata kelola administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta fasilitasi hukum dan koordinasi perencanaan rumah sakit; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Direktur
Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam memimpin dan mengelola pengurusan dan pelaksanaan kegiatan rumah sakit sesuai dengan visi, misi, dan tujuan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Tugas Direktur adalah sebagai berikut:
 - a. memimpin dan mengurus rumah sakit sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna;
 - b. memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan rumah sakit;
 - c. mewakili rumah sakit di dalam dan di luar pengadilan;
 - d. melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengelola rumah sakit sebagaimana yang telah digariskan;
 - e. memperhatikan pengelolaan rumah sakit dengan berwawasan lingkungan;
 - f. menyiapkan Rencana Strategi Bisnis (RSB) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Rumah Sakit;
 - g. mengadakan dan memelihara pembukuan serta administrasi rumah sakit sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. menyiapkan laporan tahunan dan laporan berkala;
 - i. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan rumah sakit;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kepatuhan staf terhadap pelaksanaan kebijakan dan SPO yang ditetapkan;
 - k. menjamin kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - l. melaksanakan tindak lanjut atas hasil audit eksternal;
 - m. menyusun dan menetapkan kebijakan dan prosedur berdasarkan usulan dari bawah;
 - n. menyusun dan menetapkan kebijakan secara otoritas berdasarkan situasi yang khusus; dan

- o. direktur beserta pejabat struktural dibawahnya berkomitmen dalam menjalankan misi dan menjamin kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

Bagian Keempat
Bagian Administrasi Umum dan Keuangan
Pasal 6

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan 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 rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan umum penyelenggaraan rumah sakit;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan program kerja dan rencana kegiatan rumah sakit;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan rumah sakit;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset rumah sakit;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian rumah sakit;
 - 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, pengembangan organisasi dan tata kerja rumah sakit.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan umum penyelenggaraan rumah sakit;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan perencanaan program kerja dan rencana kegiatan rumah sakit;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kegiatan rumah sakit;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan keuangan dan aset rumah sakit;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian rumah sakit;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;

- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat serta pengembangan organisasi dan tata kerja rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Hukum, Humas dan Organisasi.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, perlengkapan, administrasi kepegawaian, 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 rumah sakit;
 - 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, tunjangan dan jasa pelayanan;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban aset;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan aset
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan sumber daya manusia, dan fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan;

- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Hukum, Humas dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset, fasilitasi hukum dan kerja sama, hubungan masyarakat, dan pengembangan organisasi serta pembinaan ketatalaksanaan rumah sakit.
- (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 rumah sakit;

- 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 pada rumah sakit;
- e. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan regulasi pelaksanaan administrasi dan pelayanan rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi administrasi penyelenggaraan hubungan kerja sama rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi hubungan masyarakat, dan pemberian informasi serta keprotokolan rumah sakit;
- h. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan analisis susunan organisasi dan tata kerja, pengembangan instalasi/unit, dan peta proses bisnis serta evaluasi efektivitas organisasi rumah sakit;
- i. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur, standar pelayanan, dan ketatalaksanaan pelaksanaan administrasi dan pelayanan rumah sakit;
- j. menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan penetapan kelas rumah sakit, dan reformasi birokrasi serta zona integritas;
- k. menyusun laporan sistem informasi manajemen rumah sakit dan monitoring pelaksanaannya;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan dan penatausahaan aset;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja rumah sakit; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Medik
Pasal 10

- (1) Bidang Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan medik, di bidang medik dan penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang 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 di bidang pelayanan medik;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan di bidang pelayanan medik dan penunjang medik; dan

- e. 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;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan medik dan penunjang medik;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Medik terdiri atas:
- a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Medik.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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, pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun 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, 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 melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;

- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud 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, penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun standar 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;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian sumber daya tenaga penunjang medik pada medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pelayanan penunjang medik rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam Bidang Keperawatan Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan serta pembinaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan 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 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 asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, 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, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perumusan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan rawat jalan, rawat inap, intensif dan darurat;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, prasarana dan sarana asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - g. menyusun program, mengkoordinasikan, 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 terdiri atas:
- a. Seksi Rawat Jalan; dan
 - b. Seksi Rawat Inap.

Pasal 14

- (1) Seksi Rawat Jalan mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD.
- (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, rawat darurat dan IGD;
 - b. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sumber daya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat, rawat darurat dan IGD;

- c. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- d. menyiapkan bahan dan analisis standar biaya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan prasarana dan sarana keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan rawat jalan, rawat darurat dan IGD; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 15

- (1) Seksi Rawat Inap mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing dan memantau pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif 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 dan rawat inap;
 - b. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan sumber daya penyelenggaraan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
 - c. menyiapkan bahan dan analisis kebutuhan prasarana dan sarana 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 dan rawat inap;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi serta pengaturan sumber daya dan prasarana dan sarana keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan penegakan profesi keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan mutu dan keselamatan pasien asuhan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan keperawatan dan kebidanan intensif dan rawat inap; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Bidang Non Medik
Pasal 16

- (1) Bidang Non Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana pemberian layanan, standar mutu, di bidang non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Non Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan Non Medik;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, ambulans, laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (*Central Sterile Supply Department*), pemeliharaan prasarana dan sarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, dan pelayanan non medik lainnya;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang non medik;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan non medik;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan di bidang non medik;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik, ambulans dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan non medik.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun perumusan bahan kebijakan teknis pelayanan non medik;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perencanaan dan pengembangan penyelenggaraan layanan farmasi, pelayanan laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (*Central Sterile Supply Departement*), pemeliharaan prasarana dan sarana dan alat kesehatan, informasi dan komunikasi, pemulasaran jenazah, dan pelayanan non medik lainnya;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perumusan kendali mutu, kendali biaya, dan di bidang pelayanan non medik;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan non medik;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan di bidang pelayanan non medik;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pemanfaatan sumber daya, dan prasarana dan sarana non medik;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan dan pengelolaan rekam medik, layanan ambulans dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan non medik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Bidang Non Medik terdiri dari:

- a. Seksi Mutu dan Sumber Daya dan
- b. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 17

- (1) Seksi mutu dan sumber daya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perencanaan, petunjuk teknis, serta pelaksanaan kegiatan mutu dan sumber daya non medik;. melaksanakan penyusunan standar kendali mutu dan biaya.
- (2) Untuk menjabarkan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Seksi Mutu dan Sumber Daya mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan bahan dan menyusun program kerja di seksi non medik;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis di seksi Mutu dan Sumber Daya
 - c. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait melalui rapat konsultasi dan sosialisasi;
 - d. melaksanakan peningkatan upaya pelayanan kesehatan, membina mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi rumah sakit;
 - e. melaksanakan pengaturan dan pengawasan proses pelayanan pasien baik dalam penerimaan, perawatan dan pemulangan rawat jalan dengan memperhatikan peningkatan kebutuhan sarana, peralatan medik,

- penunjang medik sehingga pasien merasa puas dalam proses perawatan pengobatan;
- f. melaksanakan kegiatan surveillance rumah sakit sesuai standar dan prosedur;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun analisa kebutuhan sumber daya tenaga kesehatan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun pengalokasian serta distribusi sumber daya tenaga non medik;
 - j. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi rekam medik dan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perbekalan dan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan dan jenis kegiatan pelayanan non medik, antara lain layanan farmasi dan bahan habis pakai, laundry/binatu, pengolahan makanan/gizi, CSSD (*Central Sterile Supply Departement*), IPSRS, kesehatan lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan dan jenis sarana prasarana pendukung layanan rumah sakit seperti kebutuhan jaringan listrik, jaringan air, bahan habis pakai, pasokan tabung oksigen, pengolahan limbah, kebersihan dan sanitasi rumah sakit, pemeliharaan dan pengembangan non medik rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun analisis kebutuhan sumber daya tenaga dan pemeliharaan prasarana dan sarana non medik rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun standar obat-obatan dan bahan habis pakai lainnya rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana serta melaksanakan pengadaan sarana prasarana rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun jadwal pemeliharaan dan pergantian unit sarana dan prasarana rumah sakit;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Komite dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit 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, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya;
 - d. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - e. Komite Farmasi dan Terapi;
 - f. Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba;
 - g. Komite Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - h. Komite Etika dan Hukum; dan
 - i. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- (3) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan rumah sakit, 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 langsung kepada Direktur.
- (6) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Komite Rumah Sakit diatur melalui Peraturan dan/atau Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan Satuan Pengawas Internal Pasal 20

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan serta audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal dibentuk oleh Direktur, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Satuan Pengawas Internal diatur melalui Peraturan dan/atau Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh Instalasi/Unit

Pasal 21

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

Bagian Kesebelas Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas rumah sakit sesuai dengan keahlian dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV DEWAN PENGAWAS Pasal 23

- (1) Pemilik Rumah Sakit/Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Pemilik Rumah Sakit.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit terdiri dari unsur Pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi perumahsakitannya, dan tokoh masyarakat.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit berjumlah maksimal 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (5) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - 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 rumah sakit; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan;
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas Rumah Sakit diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN
Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 24

- (1) Sumber daya rumah sakit terdiri atas Aparatur Sipil Negara (ASN), Non ASN, Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPK) dan Pegawai BLUD.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sumber daya rumah sakit dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Jabatan
Pasal 25

- (1) Direktur Rumah Sakit merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan rumah sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan rumah sakit 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 rumah sakit bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan 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 dapat mengadakan rapat atau pertemuan sesuai dengan kebutuhan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Pembiayaan rumah sakit dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Badan Layanan Umum Daerah serta sumber anggaran sah lainnya dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, pejabat struktural yang menduduki jabatan pada rumah sakit 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 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Andi Abdurrahman Noor (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. M. ZAIRULLAH AZHAR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

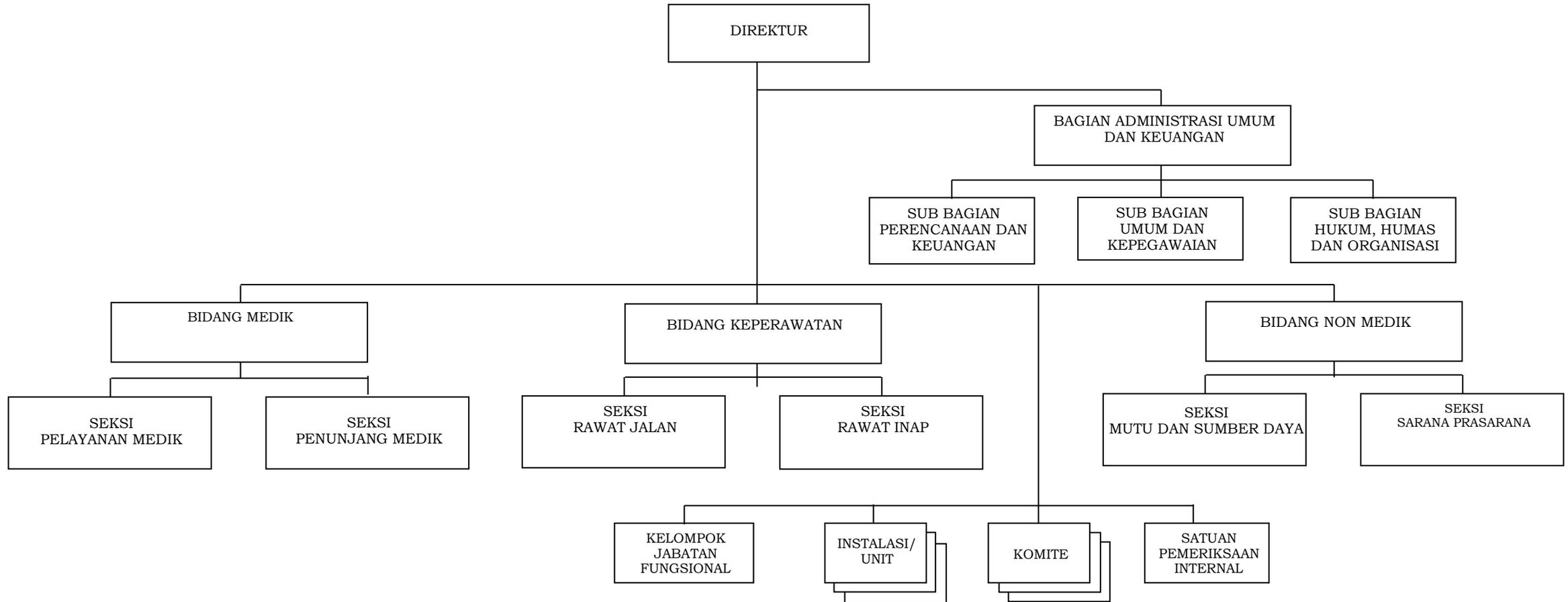
H. AMBO SAKKA,

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2022 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ERLI YULI SUSANTI
NIP. 19840714 20101001 1 038

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. ANDI ABDURRAHMAN NOOR



BUPATI TANAH BUMBU,

H. M. ZAIRULLAH AZHAR