



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 83 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ZEIN PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan melaksanakan ketentuan pasal 43, maka perlu penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 47 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 80);
13. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 56 Tahun 2022 tentang Penamaan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 56);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ZEIN PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein yang selanjutnya disingkat RSUD Muhammad Zein adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus dibawah Dinas.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Muhammad Zein.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah Unit Organisasi dibawah Dinas yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
8. Badan Layanan Umum Daerah adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis/Badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan kepegawaian.
11. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit dan yang bertanggung jawab kepada Direktur.

12. Unit adalah unit pelaksana non struktural yang menjalankan fungsi kegiatan yang bersifat umum dan pelayanan di rumah sakit dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Instalasi masing-masing.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSUD Muhammad Zein merupakan unit organisasi bersifat khusus kelas C.
- (2) RSUD Muhammad Zein sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Muhammad Zein sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 3

Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) juga bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, meliputi:

1. tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
2. tugas dan fungsi;
3. mutu dan keselamatan pasien; dan
4. kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Muhammad Zein terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 1. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Diklat;
 2. Subbagian Umum dan Aset;
 3. Subbagian Perencanaan dan Informasi.
 - c. Bidang Keuangan membawahi:
 1. Seksi Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
 2. Seksi Akuntansi dan Verifikasi.

- d. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Medik;
 - 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - e. Bidang Penunjang, membawahi:
 - 1. Seksi Penunjang Medik;
 - 2. Seksi Penunjang Non Medik.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - h. Komite; dan
 - i. Instalasi/Unit;
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) RSUD Muhammad Zein mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Muhammad Zein mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - c. penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 6

- (1) RSUD Muhammad Zein dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit dan menjalankan fungsi diantaranya:
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;

- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.
- (5) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (7) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), direktur memiliki kewenangan:

- a. dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. dapat menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. dapat mengelola dan membina pegawai di lingkungan RSUD Muhammad Zein sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengawasi pelaksanaan kegiatan urusan perencanaan, sumber daya manusia, umum, kerumahtanggaan dan pelayanan hubungan masyarakat serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan RSUD Muhammad Zein.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengoordinasian terkait perencanaan, sumber daya manusia, diklat dan umum serta perlengkapan;
 - c. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - d. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - e. penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengoordinasian pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - h. pengelolaan aset dan barang milik daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan;
 - i. pengoordinasian dan penyampaian hasil pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kepada Direktur; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain dari Direktur sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 10

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Diklat mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Sumber Daya Manusia dan Diklat;
 - b. menyusun rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. melaksanakan kegiatan pelatihan dan pendidikan dan pengembangan kompetensi pegawai;
 - e. menyusun rencana formasi kepegawaian;
 - f. mengelola data dan informasi kepegawaian;
 - g. menyiapkan data usulan pengangkatan pegawai, penempatan dalam jabatan, hukuman jabatan, pemberhentian, mutasi (pemindahan), kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala serta segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian.
 - h. membuat usulan pengembangan karir pegawai yang meliputi tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan;
 - i. mengatur dan mengendalikan kegiatan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. memfasilitasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Subbagian Umum dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan aset;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana subbagian umum dan aset;
 - c. melaksanakan kegiatan rumah tangga, mengadakan perlengkapan kantor, dan keamanan;
 - d. melaksanakan dan mengurus kendaraan dinas, ambulance, dan pembuatan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan inventarisasi barang, aset, perlengkapan peralatan medis dan pelaporan;
 - f. melaksanakan pengadministrasian pengadaan barang dan jasa;
 - g. melaksanakan kegiatan kehumasan dan layanan informasi pengaduan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Informasi mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja subbagian perencanaan dan informasi;
 - b. menghimpun dan mengkaji data yang berasal dari semua bidang sebagai dasar dalam penyusunan rencana bisnis anggaran dan rencana strategi bisnis rumah sakit;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dan inventarisasi perencanaan kebutuhan rumah sakit;

- d. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen rencana program jangka menengah daerah, rencana strategis, rencana kerja tahunan;
 - e. menyusun dan menganalisa dokumen perencanaan program dan kegiatan serta anggaran meliputi daftar rencana pelaksanaan kegiatan, rencana kerja anggaran (RKA), daftar pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan perubahan APBD;
 - f. memfasilitasi rapat pembahasan program, kegiatan dan anggaran yang meliputi rencana kerja anggaran (RKA); daftar pelaksanaan APBD dan perubahan APBD;
 - g. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan dan Pertanggung Jawaban;
 - h. menyusun dan menganalisa dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, atau Penetapan Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan keterangan dan pertanggungjawaban;
 - i. menyiapkan bahan dan dokumen pendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
 - j. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester, dan tahunan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Bagian Keempat Bidang Keuangan

Pasal 11

- (1) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD Muhammad Zein, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana, perpajakan dan akuntansi serta melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan rencana kegiatan bidang keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan;

- c. pelaksanaan verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan;
 - e. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - f. pengoordinasian pengumpulan dan pengelolaan data, informasi di bidang keuangan sebagai bahan analisis penyusunan program dan evaluasi oleh Direktur; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 12

- (1) Seksi Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - b. melaksanakan tata kelola perbendaharaan dan pengelolaan pendapatan;
 - c. melaksanakan pencatatan pembukuan pendapatan, belanja, pembiayaan dan investasi rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan Unit/Instalasi/Bidang dalam hal penggalan dana dan optimalisasi pendapatan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan dan perubahan anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - f. melakukan verifikasi terhadap rincian hasil pendapatan di rumah sakit;
 - g. mengelola hutang dan piutang di rumah sakit;
 - h. menyusun pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Akuntansi dan Verifikasi mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi akuntansi dan verifikasi;
 - b. melaksanakan sistem verifikasi dan akuntansi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - c. menyusun laporan berkala hasil evaluasi realisasi anggaran pendapatan belanja, pembiayaan dan investasi;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penatausahaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pembukuan semua transaksi keuangan maupun non keuangan dengan sistem akuntansi keuangan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan realisasi pengeluaran keuangan rumah sakit;
 - g. melaksanakan pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

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

Paragraf 3

Bagian Kelima Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, melaksanakan, melakukan koordinasi dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - c. pengoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pengoordinasian, pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan;
 - f. pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien;
 - g. pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - h. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dan merencanakan program kerja seksi pelayanan medik;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran sumber daya, sarana dan prasarana pelayanan medik;
 - c. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
 - d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dan merencanakan program kerja seksi pelayanan keperawatan;
 - b. menyusun dan menganalisis kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga keperawatan yang di butuhkan di rumah sakit;
 - c. menyusun dan menganalisis pengembangan kompetensi tenaga keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan;
 - d. menyusun standar etika profesi dan asuhan keperawatan;
 - e. melaksanakan bimbingan, pengawasan serta pengendalian etika profesi keperawatan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

Paragraf 4

Bagian Keenam Bidang Penunjang

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan dan melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Bidang Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan penunjang;
 - b. pengoordinasian, pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan yang ada di bidang penunjang;
 - d. pelaksanaan inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan non medik;
 - e. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja seksi penunjang medik;
 - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang medik;

- c. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik terkait pelayanan farmasi, laboratorium, radiologi, rehab medik, gizi, sterilisasi sentral, pelayanan darah, pelayanan rekam medik dan pengembangan pelayanan penunjang medik lain;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instalasi dan unit pelayanan lain;
 - f. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan peralatan pada instalasi dan unit yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang medik;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja seksi penunjang non medik;
 - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medik pada pelayanan pemeliharaan sarana, pelayanan sanitasi, laundry, pemulasaran jenazah dan pelayanan penunjang non medik lainnya;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instalasi dan unit pelayanan lain;
 - f. melaksanakan pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang non medik;
 - h. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan peralatan pada instalasi dan unit yang menjadi tanggung jawabnya;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan peraturan perundang-undang.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang telah berpengalaman atau senior yang ditunjuk oleh Direktur.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 18

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Muhammad Zein;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Pemeriksaan Internal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektifitas, dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh direktur rumah sakit;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketetapan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi dan pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dalam melaksanakan tugasnya juga memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia dan fisik aset rumah sakit pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
 - b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan BLUD dan/atau Dewan Pengawas;
 - c. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan BLUD dan/atau Dewan Pengawas;
 - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah dan aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
 - e. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Bagian Kesembilan
Komite

Pasal 19

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, adalah merupakan perangkat RSUD Muhammad Zein/unsur organisasi non struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan Direktur.
- (3) RSUD Muhammad Zein sekurang-kurangnya memiliki Komite Medis dan Komite Keperawatan.
- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi Komite.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh sub komite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan oleh Keputusan Direktur.
- (7) Ketentuan lebih lanjut terkait komite diatur melalui Peraturan Direktur.

Bagian Kesepuluh
Instalasi/Unit

Pasal 20

- (1) Instalasi/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai dengan fungsinya.
- (2) Instalasi/Unit merupakan organisasi non struktural yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (3) Setiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur sedangkan Kepala Unit bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang masing-masing.
- (5) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan kepada kebutuhan rumah sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Dalam hal Instalasi menangani hal yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.

- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas:
- a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada Direktur;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. bekerjasama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru; dan
 - g. Ketentuan lebih lanjut terkait dengan Instalasi/Unit diatur melalui Peraturan Direktur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian/Bidang, Kepala Subbagian/Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, Satuan Pemeriksaan Internal, Komite dan Instalasi/Unit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain diluar lingkungan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan unit kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

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

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pejabat di lingkungan RSUD Muhammad Zein tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 47 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 47 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2019 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 26 Desember 2022

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 26 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 84

Salinan sesuai dengan aslinya

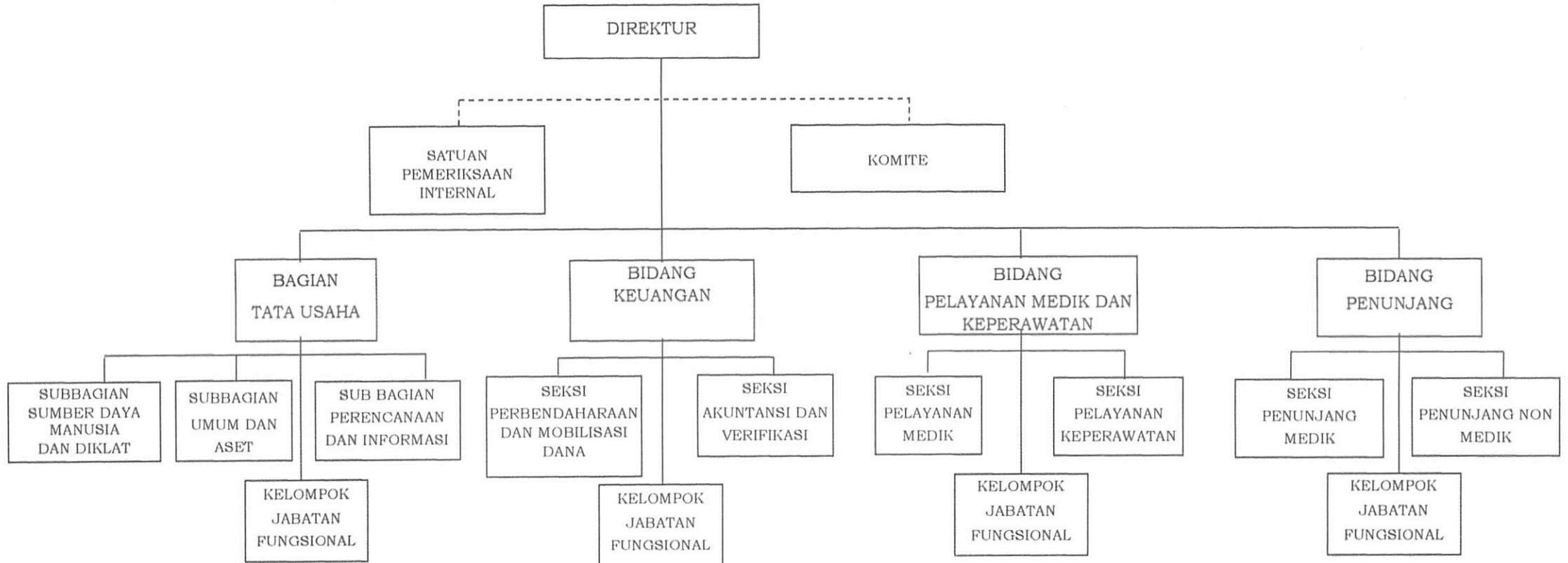
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 83 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI
BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ZEIN PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BELITUNG TIMUR

STRUKTUR ORGANISASI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUHAMMAD ZEIN PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN BELITUNG TIMUR



BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.
NIP.19710602 200604 1 005