



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 29 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MURSID IBNU SYAFIUDDIN
KRANGKENG PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu yang menyatakan bahwa Kepala Bidang pada Dinas dan Badan, Sekretaris Kecamatan Tipe A, Direktur Rumah Sakit Umum Kelas D, Kepala Bagian dan Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Kelas A, Kelas B, dan Kelas C merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Organisasi Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Perizinan dan Klasifikasi Rumah Sakit;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 2);
15. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 75 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MURSID IBNU SYAFI UDDIN KRANGKENG PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Indramayu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan.

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Indramayu, yang selanjutnya disebut RSUD Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng;
9. 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.
10. Rumah Sakit Umum Daerah Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD BLUD adalah RSUD Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
11. Kepala UPTD yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
13. Seksi adalah Seksi pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Instalasi/Unit adalah unit kerja non struktural non fungsional sebagai tempat pelayanan.
18. RKA adalah Rencana Kerja Anggaran pada Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu.
19. PAD adalah Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Indramayu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis penunjang dan/atau teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan kesehatan daerah.

- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Direktur sebagaimana tersebut dalam ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan bidang kepegawaian yang digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dinas di bidang pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan, pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penyuluhan kesehatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan rencana dan program kegiatan rumah sakit;
 - h. pelaksanaan kegiatan lain dibidang pelayanan kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Tata Hubungan Kerja

Pasal 4

- (1) Sebagai organisasi yang bersifat khusus, hubungan kerja antara RSUD Indramayu dengan Dinas bersifat koordinasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.

- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian tugas dari Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi UPTD terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. Pelaksana.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - c. Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
 - d. Seksi Keperawatan;
 - e. Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Bidang Tugas Unsur-Unsur Organisasi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan tidak meninggalkan upaya promosi dan pencegahannya serta

melaksanakan upaya rujukan, pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyelenggaraan pelayanan medis ;
 - d. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis ;
 - e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan ;
 - f. penyelenggaraan pelayanan rujukan (sistem referal) ;
 - g. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia ;
 - h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ;
 - i. penyelenggaraan penatausahaan keuangan secara mandiri;
 - j. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang Daerah;
 - k. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan;
 - l. pelaksanaan pengaturan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan penatausahaan keuangan secara mandiri;
 - m. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan kegiatan rumah sakit;
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan, pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja serta pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan UPTD;
 - c. penyusunan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
 - d. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan barang/aset, pelaksanaan kegiatan hukum, hubungan masyarakat, pemasaran, perencanaan, ketatausahaan dan rumah tangga;

- e. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum, kearsipan, perpustakaan, protokol, kerumahtanggaan, dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan kebijakan hukum, pengaduan, hubungan masyarakat, publikasi dan pemasaran;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan/atau tenaga non-kesehatan;
- i. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan dan tatalaksana di lingkungan UPTD;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan UPTD;
- k. pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan keuangan UPTD;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas pelayanan medik dan penunjang medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Farmasi, serta Unit Pengendalian dan Pencegahan Infeksi Rumah Sakit (Unit PPI-RS).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
 - b. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan kegiatan teknis di bidang Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
 - c. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
 - d. pelaksanaan penyusunan kebutuhan tenaga medis, alat-alat kesehatan dan/atau alat-alat kedokteran, obat-obatan, dan/atau bahan/alat medis habis pakai untuk kebutuhan instalasi-instalasi di lingkungan Bidang Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;

- e. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Bidang Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan mutu dan fasilitas pelayanan medik dan penunjang medik;
- g. pelaksanaan pengelolaan Rekam Medis;
- h. pelaksanaan pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan penatausahaan perlengkapan, peralatan dan inventaris alat-alat kesehatan dan/atau alat-alat kedokteran;
- i. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar prosedur operasional dan akreditasi rumah sakit di bidang Pengembangan Mutu Pelayanan Medik dan Penunjang Medik;
- j. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian kode etik profesi medis;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Seksi Keperawatan

Pasal 10

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas pelayanan keperawatan dan pelayanan lainnya, pada Instalasi Rawat Inap, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Gizi, Instalasi *Laundry* dan *Central Sterilization Supply Department* (CSSD), serta Unit Promosi Kesehatan Masyarakat Rumah Sakit (PKMRS).
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di Seksi keperawatan;
 - b. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan kegiatan teknis di Seksi Keperawatan;
 - c. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait Seksi Keperawatan;
 - d. pelaksanaan penyusunan kebutuhan tenaga keperawatan, alat-alat kesehatan dan/atau bahan/alat medis habis pakai untuk kebutuhan instalasi-instalasi di lingkungan Seksi Keperawatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Seksi Keperawatan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pengembangan mutu dan fasilitas pelayanan keperawatan;

- g. pelaksanaan pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan penatausahaan perlengkapan, peralatan dan inventaris alat-alat kesehatan dan/atau alat-alat keperawatan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar prosedur operasional dan akreditasi rumah sakit di Seksi Keperawatan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian kode etik profesi keperawatan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan UPTD mempunyai tugas pokok menunjang tugas pokok UPTD sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja yang diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan kepada kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Direktur adalah jabatan eselon III b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 14

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, pada UPTD terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 15

- (1) Jabatan pada RSUD diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada RSUD wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada RSUD harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah,

urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara pada RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan menjalankan tugasnya, Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, atau Jabatan Fungsional dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

- (1) RSUD harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan kepegawaian RSUD.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sekali dalam setahun.
- (6) Laporan pengelolaan sebagaimana ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan

Pasal 19

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Direktur RSUD bertanggungjawab atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit.
- (4) Direktur RSUD bertanggungjawab atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Rumah Sakit.

Pasal 20

- (1) Direktur RSUD dalam pengelolaan keuangan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan RSUD.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Direktur RSUD melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan disajikan sebagai lampiran laporan keuangan dinas.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan, Direktur RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran, 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 Kegiatan dan Anggaran dan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Rencana Kegiatan dan Anggaran RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas.
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan, Direktur RSUD melaksanakan belanja sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bagi RSUD BLUD pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga melaksanakan anggaran pendapatan dan pembiayaan.

Pasal 23

- (1) Seluruh pendapatan RSUD BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja rumah sakit.
- (2) Pendapatan RSUD BLUD meliputi seluruh pendapatan BLUD selain dari APBD.
- (3) Pendapatan RSUD BLUD dicantumkan dalam RKA Dinas pada Kelompok PAD, jenis lain-lain PAD, yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

Pasal 24

- (1) Pagu anggaran belanja RSUD BLUD dalam RKA Dinas yang sumber dana yang berasal dari pendapatan BLUD dan surplus anggaran BLUD, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.
- (2) Rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran.
- (3) Rincian Bisnis dan Anggaran merupakan lampiran dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
- (4) Pembiayaan RSUD BLUD merupakan lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan SKPKD selaku BLUD.
- (5) RSUD BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang ada di Rencana Bisnis dan Anggaran sepanjang tidak melebihi pagu anggaran perjenis belanja di Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 25

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) RSUD berwenang dan bertanggungjawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi RSUD dalam lingkup barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan;
 - k. hasil pemanfaatan barang milik daerah merupakan pendapatan RSUD BLUD.

Bagian Keempat Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 26

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur RSUD dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Tata Kelola Klinis

Pasal 27

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.
- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana tersebut dalam ayat (1) direktur wajib merapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien, RSUD wajib mengikuti akreditasi sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan UPTD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 35 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Mursid Ibnu Syafiuddin Krangkeng 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 Indramayu.

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 15 Februari 2021

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

TAUFIK HIDAYAT

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 15 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 29 TAHUN : 2021

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU



ALI FIKRI, S.H., MH
Pembina Tk. I
NIK. 19670224 199003 1 004

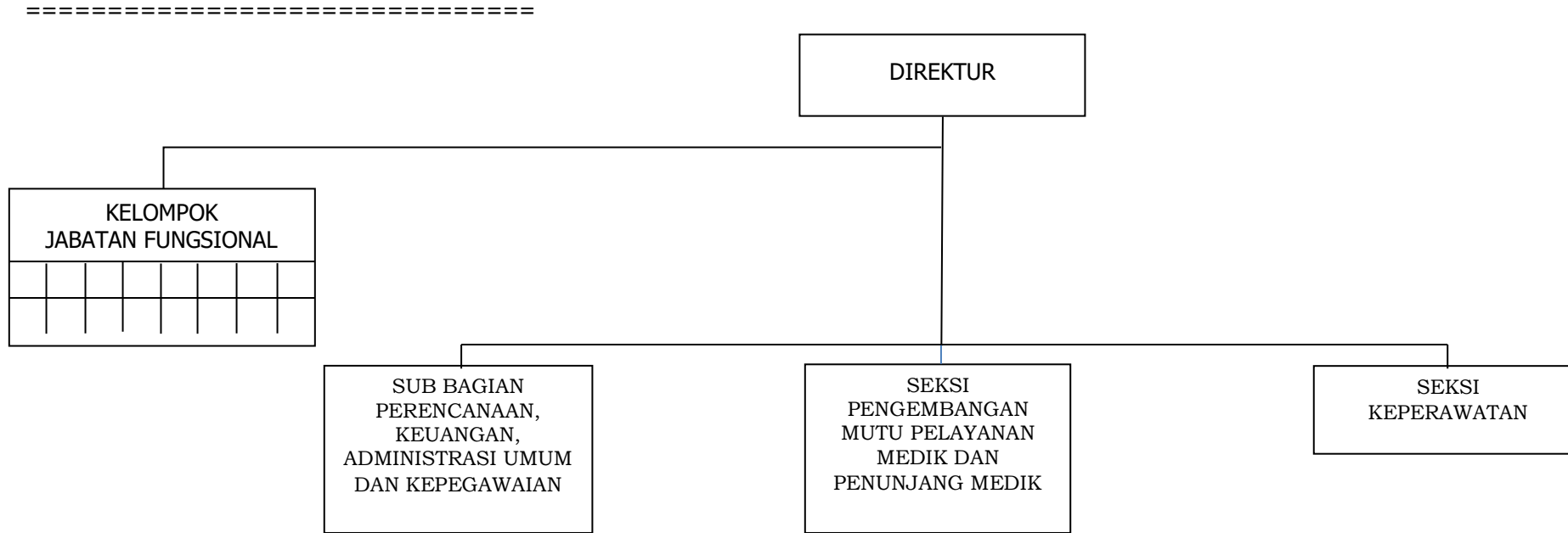
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 29 TAHUN 2021

TANGGAL : 15 Februari 2021

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MURSID IBNU SYAFIUDDIN KRANGKENG PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAMAYU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MURSID IBNU
SYAFIUDDIN KRANGKENG
KABUPATEN INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

TAUFIK HIDAYAT

