



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 196 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MALANGBONG PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 196);
7. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 194 Tahun 2023 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 194);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALANGBONG PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong yang selanjutnya disebut UOBK RSUD Malangbong adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas yang memberikan pelayanan secara profesional.
9. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD Malangbong.
10. Pimpinan adalah Pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat Kelompok JF adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UOBK RSUD Malangbong pada Dinas.
- (2) UOBK RSUD Malangbong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kelas B.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UOBK RSUD Malangbong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UOBK RSUD Malangbong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UOBK RSUD Malangbong terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;

- d. Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja UOBK RSUD Malangbong dapat dibantu oleh unit nonstruktural.
 - (3) Unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. satuan pemeriksaan internal;
 - b. komite;
 - c. instalasi; dan
 - d. kelompok staf medis.
 - (4) Pembentukan unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - (5) Selain unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) UOBK RSUD Malangbong dapat dibantu unit nonstruktural lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD Malangbong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UOBK RSUD Malangbong mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Pelayanan kesehatan paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi promosi, pencegahan, pemulihan, penyembuhan, dan rehabilitasi.
- (3) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UOBK RSUD Malangbong mempunyai tugas memberikan pelayanan rujukan dan pelayanan pendidikan di bidang kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UOBK RSUD Malangbong menyelenggarakan 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 pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

Bagian Kelima

Tata Kerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada UOBK RSUD Malangbong dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada UOBK Rumah Sakit Umum Daerah Malangbong wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2

Hal Berhalangan atau Mewakili

Pasal 8

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan tetap dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana tugas dari salah seorang pejabat struktural pada UOBK RSUD Malangbong yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada UOBK RSUD Malangbong yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Direktur tidak berada di tempat, Subbagian Tata Usaha mewakili Direktur.
- (2) Subbagian Tata Usaha mewakili Direktur UOBK RSUD Malangbong dalam hal Direktur UOBK RSUD Malangbong berhalangan menjalankan tugasnya.
- (3) Apabila Subbagian Tata Usaha berhalangan pula menjalankan tugasnya, Direktur UOBK RSUD Malangbong dapat menunjuk salah seorang Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB IV

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR UOBK RSUD MALANGBONG

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, dan memonitoring UOBK RSUD Malangbong.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum Daerah;
 - b. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas umum, keuangan dan pelayanan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana rumah sakit;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja UOBK RSUD Malangbong.
- (3) Uraian tugas pokok Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan UOBK RSUD Malangbong berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - d. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - e. menandatangani surat perintah membayar dan/atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 - f. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - h. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;

- i. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
 - k. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UOBK RSUD Malangbong;
 - l. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah tenaga dokter spesialis;
 - m. memberikan saran, pendapat, kajian, dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Dinas di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - n. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - o. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - p. mengadakan koordinasi dan/atau kerja sama dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan perorangan;
 - r. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;
 - s. mempertanggungjawabkan tugas UOBK RSUD Malangbong secara administratif kepada Kepala Dinas; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur membawahkan:
- a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - c. Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program kegiatan ketatausahaan Rumah Sakit;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan Rumah Sakit;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan ketatausahaan Rumah Sakit;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Rumah Sakit;
 - g. pelaksanaan pengelolaan logistik Rumah Sakit;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Tata Usaha;
 - k. pengoordinasian pengelolaan kearsipan, data dan informasi UOBK RSUD Malangbong;
 - l. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Subbagian Tata Usaha;
 - m. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan ketatausahaan Rumah Sakit, dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum membawahkan jabatan fungsional dan pelaksana pada subbagian umum.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - c. pelaksanaan koordinasi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi High Care Unit, dan instalasi terkait lainnya;
 - e. pelaksanaan pemenuhan logistik pada pelayanan medik, dan keperawatan serta kebidanan;
 - f. pelaksanaan orientasi, mutasi, rotasi dan rencana penempatan sumber daya manusia pada seksi pelayanan medik dan keperawatan serta kebidanan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja, supervisi dan peningkatan mutu pelayanan medik dan keperawatan serta kebidanan;
 - h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;

- i. pelaksanaan kerjasama terkait pelayanan medis dan keperawatan, birokrasi, sistem pengendalian internal;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada saksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan kegiatan pada seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan membawahkan jabatan fungsional dan pelaksana pada Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, Instalasi Rekam Medik, Instalasi Informasi dan Teknologi, Instalasi Sanitasi dan Pengelolaan Limbah Medis, Instalasi Gizi, dan instalasi terkait lainnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pengendalian kebutuhan instalasi penunjang medis dan nonmedis serta pelayanan kefarmasian;
 - f. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - h. pelaksanaan kerjasama terkait pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada seksi pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan seksi pelayanan penunjang dan kefarmasian;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan pada seksi pelayanan penunjang dan kefarmasian; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian membawahkan jabatan fungsional dan pelaksana pada Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Di lingkungan UOBK RSUD Malangbong dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing secara profesional berdasarkan disiplin keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada jabatan administrator, dan pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Bupati melalui Inspektorat Daerah melakukan pengawasan secara periodik pelaksanaan pengelolaan UOBK RSUD Malangbong.
- (4) Aparat pengawas lainnya secara fungsional melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan UOBK RSUD Malangbong sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Direktur memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Dinas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan arahan kepada bawahan.
- (3) Kepala Subbagian, Para Kepala Seksi, Kelompok JF dan Pelaksana wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing.
- (4) Penyusunan pembuatan laporan kerja UOBK RSUD Malangbong secara keseluruhan diselenggarakan oleh Subbagian Tata Usaha.
- (5) Laporan dan pertanggungjawaban kepada instansi lebih atasnya sepenuhnya menjadi wewenang dan tanggungjawab Direktur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Direktur, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan serta Kebidanan, Kepala Seksi Pelayanan Penunjang dan Kefarmasian, JF dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

OTONOMI

Pasal 19

- (1) UOBK RSUD Malangbong memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan UOBK RSUD Malangbong dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Garut; dan
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 18 - 12 - 2023
BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 18 - 12 - 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

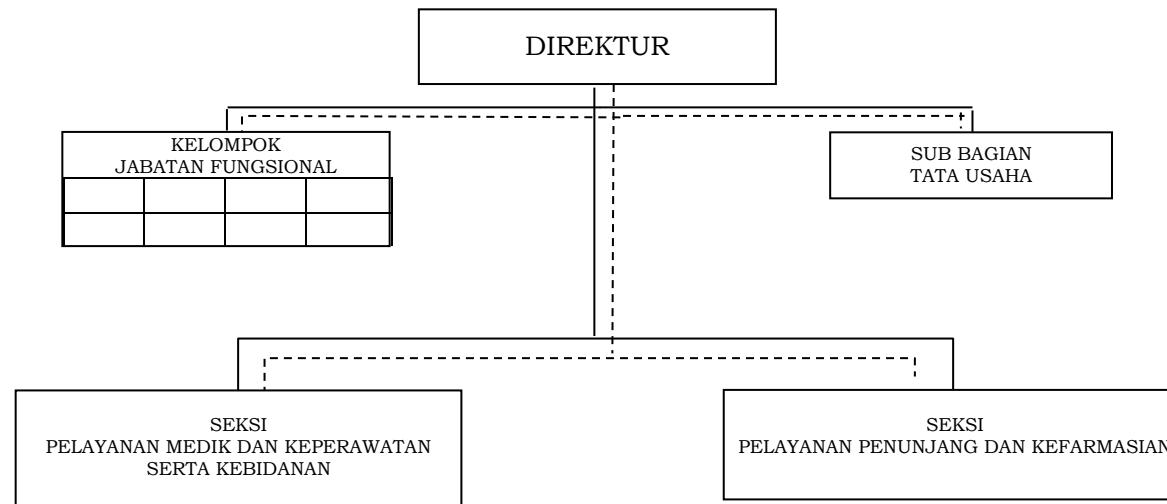
t t d

NURDIN YANA

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2023 NOMOR 196

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 196 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT
KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MALANGBONG PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR UOBK RSUD MALANGBONG



BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN