



# **BUPATI SAMBAS**

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 59 Peraturan Bupati Sambas Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sambas tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5027);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
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);
10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);
15. Peraturan Bupati Sambas Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 37).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SAMBAS.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sambas.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah UPTD pada Dinas Kesehatan sebagai unit organisasi yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara fungsional yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Direktur RSUD yang selanjutnya disebut Direktur adalah Kepala UPTD RSUD Kabupaten Sambas yang diangkat dari pejabat fungsional dokter/dokter gigi yang diberi tugas tambahan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan peraturan ini dibentuk UPTD RSUD pada Dinas Kesehatan yang terdiri dari:

- a. UPTD RSUD Sambas; dan
- b. UPT RSUD Pemangkat.

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 3

- (1) RSUD merupakan UPTD pada Dinas sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit pelayanan yang bekerja secara profesional.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Direktur sebagaimana pada ayat (2) dijabat oleh dokter atau dokter gigi yang diberikan tugas tambahan dan memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 4

RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna pada semua bidang dan jenis pelayanan.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSUD 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; dan
- c. perencanaan dan penyusunan program, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan.

### BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Pelayanan Medis;
  - d. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
  - e. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi RSUD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Direktur

#### Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pimpinan yang memiliki tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan RSUD berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :
  - a. penyusun rencana kerja RSUD;
  - b. penyusunan petunjuk operasional dan pelaksanaan bidang pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, pelayanan intensif dan rawat inap;
  - c. penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan bidang penunjang medis dan non medis;
  - d. pelaksanaan pembinaan bidang pelayanan keperawatan meliputi mutu asuhan keperawatan/kebidanan dan logistik keperawatan;
  - e. pelayanan dan pengelolaan urusan tata usaha umum, perlengkapan kepegawaian, keuangan, perencanaan, organisasi, tatalaksana dan rekam medik;
  - f. pelaksanaan pelayanan rujukan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, memiliki tugas melaksanakan Koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi urusan penyusunan rencana program, keuangan, surat menyurat, kepegawaian, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, rekam medik dan penyusunan Laporan RSUD.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;
- b. pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi program kerja RSUD;
- c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan umum, perlengkapan, hubungan masyarakat, rumah tangga, organisasi, dan tatalaksana RSUD;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia dan rekam medik RSUD;
- e. pelaksanaan administrasi penyusunan program dan Keuangan RSUD; dan
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang ketatausahaan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum Aparatur;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Rekam Medik dan Sistem Informasi Kesehatan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan fasilitas dan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, tata usaha surat menyurat, pengembangan pegawai dan Tata usaha kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum Aparatur mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja di Subbagian Umum dan Aparatur;
  - b. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, ekspedisi, rumah tangga dan hubungan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan organisasi, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;

- e. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Aparatur;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, memiliki tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan Pembendaharaan, verifikasi, akuntansi pengendalian dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja di Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyelarasan kompilasi program kerja di Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi penyelenggaraan program kerja serta pengendalian dan evaluasi anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
  - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan akuntabilitas kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Rekam Medik dan Sistem Informasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi rekam medik, sistem informasi rumah sakit serta menyiapkan bahan laporan rekam medik dan sistem informasi rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Rekam Medik dan Sistem Informasi Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di Subbagian Rekam Medik dan Sistem Informasi Kesehatan;
  - b. pelaksanaan administrasi rekam medik dan sistem informasi kesehatan;
  - c. pengelolaan data rekam medik dan sistem informasi kesehatan;
  - d. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Subbagian Rekam Medik dan Sistem Informasi Kesehatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, memiliki tugas melaksanakan koordinasi semua kebutuhan dan melakukan pemantauan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kegawat daruratan, rawat jalan, pelayanan intensif dan rawat inap.
- (2) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 14 ayat (2), Bidang Pelayanan Medis memiliki fungsi:

- a. menyusun pelayanan kerja Bidang Pelayanan Medis;
- b. menyiapkan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan di bidang Pelayanan, Intensif dan rawat inap;
- c. menyiapkan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan bidang pelayanan gawat darurat dan rawat jalan;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis; dan
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang pelayanan medis yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan; dan
  - b. Seksi Pelayanan Intensif dan Rawat Inap.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di Seksi Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan gawat darurat dan rawat jalan;
  - c. pembinaan terhadap pelayanan gawat darurat dan rawat jalan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Gawat Darurat dan Rawat Jalan;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Intensif dan Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, memiliki tugas mengumpulkan dan mengolah bahan rumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pelayanan intensif dan rawat inap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Pelayanan Intensif dan Rawat Inap mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di Seksi Pelayanan Intensif dan Rawat Inap;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan intensif dan rawat inap;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan intensif dan rawat inap;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Intensif dan Rawat Inap;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Penunjang Medis dan Non Medis

### Pasal 19

- (1) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang penunjang dan non medis.
- (2) Bidang Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pelayanan Medis dan Non Medis memiliki fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Bidang Penunjang Medis dan Non Medis;
- b. penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan di bidang penunjang medis;
- c. penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan bidang penunjang non medis;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang penunjang medis dan non medis; dan
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang penunjang medis dan non medis yang diberikan oleh Direktur.

### Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Penunjang Medis; dan
  - b. Seksi Penunjang Non Medis.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Non Medis.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, memiliki tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi:
- penyusunan rencana kerja di Seksi Penunjang Medis;
  - pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penunjang medis;
  - pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penunjang medis;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Penunjang Medis;
  - pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, memiliki tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinan di bidang penunjang non medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
- penyusunan rencana kerja di Seksi Penunjang Non Medis;
  - pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang non medis;
  - pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang penunjang non medis;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Penunjang Non Medis;
  - pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - pelaksanaan tugas lain dibidang penunjang non medis yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis.

#### Bagian Keenam Bidang Pelayanan Keperawatan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, memiliki tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang mutu, asuhan, sumber daya manusia dan logistik keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di Bidang Keperawatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan Daerah dibidang mutu dan asuhan keperawatan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan Daerah di bidang sumberdaya manusia dan logistik keperawatan;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang keperawatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi:
  - a. Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan; dan
  - b. Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, serta pembinaan di bidang mutu dan asuhan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja di Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang mutu dan asuhan keperawatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis mutu dan asuhan keperawatan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, memiliki tugas mengumpulkan dan mengolah bahan rumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang pelayanan Sumberdaya Manusia dan Logistik Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja di Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumberdaya manusia dan logistik keperawatan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan;
- d. pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan Keperawatan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah pegawai ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, RSUD mempunyai hubungan jaringan pelayanan terkait dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (3) Setiap Pimpinan dalam unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta menumbuh kembangkan budaya kerja.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk serta kebijakan kerja kepada bawahannya.
- (5) Direktur dan seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja agar mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (8) Direktur wajib menyampaikan laporan kinerja RSUD kepada Kepala Dinas.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 31

- (1) Pendanaan di RSUD bersumber dari:
  - a. Penerimaan Rumah Sakit;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN); dan
  - d. Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan dana sebagaimana pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 32

- (1) RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas Kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembinaan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

Jabatan perangkat Daerah di bawah jabatan Direktur tetap sebagai jabatan struktural dengan eselon sebagaimana yang ada saat ini sampai dengan ditetapkannya Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur struktur organisasi dan tata kerja Rumah Sakit.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

Uraian Tugas Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

### Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 59 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sambas Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 234); dan

- b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 60 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pemangkat Kabupaten Sambas Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 244);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 12 Juni 2017

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 12 Juni 2017

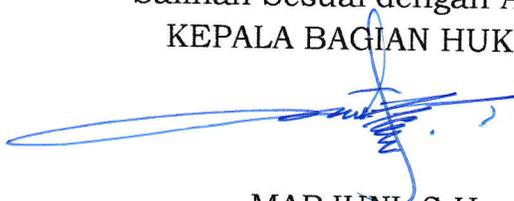
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

URAY TAJUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2017 NOMOR 17

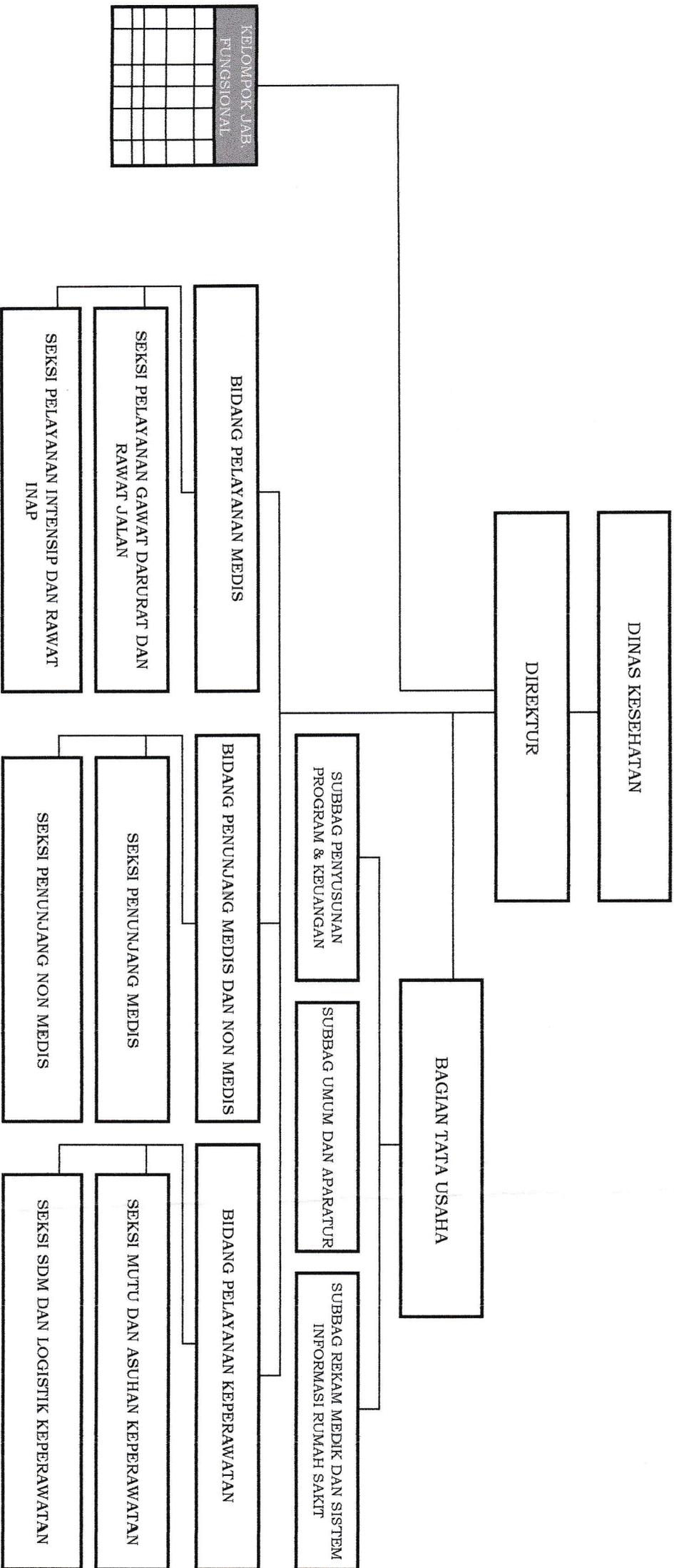
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, S.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19680612 199310 1 001

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SAMBAS

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS  
 NOMOR 17 TAHUN 2017  
 TANGGAL 12 JUNI 2017  
 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT  
 PELAKSANA TEKNIK DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SAMBAS



Salinan Sesuai dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, S.H.  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19680612 199310 1 001

BUPATI SAMBAS,

td

ATBAH ROMIN SUHAILI