



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN BUPATI SITUBONDO

NOMOR 55 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ABDOER RAHEM PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, terdapat Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Situbondo Nomor 41 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 416);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Nama Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2009 Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2013 Nomor 1) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 14);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ABDOER RAHEM PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SITUBONDO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
8. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem yang selanjutnya disingkat RSUD dr. Abdoer Rahem adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo.
10. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
11. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan medis segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.

12. Pelayanan Kesehatan Paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
13. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di Rumah Sakit.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

RUMAH SAKIT DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk unit organisasi bersifat khusus RSUD dr. Abdoer Rahem pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
- (2) RSUD dr. Abdoer Rahem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) RSUD dr. Abdoer Rahem berkedudukan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional di bidang pelayanan kesehatan perorangan khususnya pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD dr. Abdoer Rahem dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD dr. Abdoer Rahem sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

RSUD dr. Abdoer Rahem mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, RSUD dr. Abdoer Rahem 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; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi RSUD dr. Abdoer Rahem terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi :
 - 1. Seksi Medis;
 - 2. Seksi Keperawatan.
 - d. Bidang Penunjang, membawahi :
 - 1. Seksi Penunjang Medis;
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - e. Bidang Keuangan, membawahi :
 - 1. Seksi Perbendaharaan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Dana Intern.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi RSUD dr. Abdoer Rahem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB V

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 12

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan Perorangan secara paripurna.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 13

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan ketatausahaan/administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan RSUD dr. Abdoer Rahem.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 13, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan ketatausahaan/administrasi;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, logistik (perlengkapan dan pergudangan) serta inventaris;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, keprotokolan, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi perkantoran, yaitu pengelolaan surat-menyurat, tata kearsipan, perjalanan dinas, penggandaan, dan surat keterangan lainnya;
 - b. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban;
 - d. pengelolaan dan administrasi sarana transportasi;
 - e. pengelolaan administrasi barang dan inventaris;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian, yaitu pengelolaan surat-menyurat, tata kearsipan, dan surat keterangan lainnya terkait kepegawaian;
 - b. pengelolaan dan administrasi pendidikan dan pelatihan;
 - c. perumusan rencana kebutuhan dan evaluasi penempatan pegawai;
 - d. penyiapan penilaian kinerja, pengembangan karier, ujian dinas dan pengisian formasi jabatan;

- e. penyiapan pertimbangan mutasi pegawai;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan kesehatan, penyusunan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis rumah sakit;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data untuk penyusunan perencanaan dan anggaran program kegiatan rumah sakit;
 - c. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan anggaran kerja rumah sakit;
 - d. pengkompilasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan di RSUD dr. Abdoer Rahem untuk penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan tahunan;
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 18

Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan keperawatan;
- b. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medis dan keperawatan;
- c. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- d. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan;
- e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- f. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi *Intensive Care Unit* dan Instalasi Hemodialisa;
- g. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan keperawatan;
- h. pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Seksi Medis

Pasal 20

- (1) Seksi Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - b. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis di Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi *Intensive Care Unit* dan Instalasi Hemodialisa;
 - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis;
 - d. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kedokteran /kesehatan;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - f. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan, serta kegiatan pelayanan medis;
 - g. pemberian masukan dalam rangka penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis;
 - h. pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelayanan medis;
 - j. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Medis;
 - k. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pelayanan; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Keperawatan

Pasal 21

- (1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;

- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- e. pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) keperawatan;
- f. pelaksanaan Asuhan keperawatan;
- g. pelaksanaan Logistik;
- h. pelaksanaan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pelayanan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penunjang

Pasal 22

Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelayanan penunjang medis dan non medis.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis;
- b. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- d. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis non medis;
- e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis non medis;
- f. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis non medis;
- g. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis;

- h. pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Seksi Penunjang Medis

Pasal 24

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
 - b. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis di Instalasi Laboratorium dan Bank Darah, Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Stabilisasi Instrumen (*central sterile supply departemen*), Instalasi Rekam Medis;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
 - e. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kesehatan di seluruh instalasi penunjang medis;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
 - g. pengelolaan rekam medis;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis;
 - i. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Penunjang Medis;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis;

- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penunjang; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 25

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang non medis;
 - b. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan di Instalasi *Laundry*, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Penanggulangan Kebakaran, Instalasi Pengelolaan Air Bersih dan Limbah, Instalasi Sistem Informasi dan Komunikasi, Gudang dan Pengadaan Gas Medik, Instalasi Pemulasaraan Jenazah, dan Instalasi Ambulans;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang non medis;
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
 - e. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kesehatan di seluruh instalasi penunjang non medis;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang non medis;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang non medis.
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang non medis;

- i. pelaksanaan ketatausahaan;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penunjang; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Keuangan

Pasal 26

Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pengkoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan di bidang keuangan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan pendapatan RSUD dr. Abdoer Rahem;
- e. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- f. penyusunan laporan akuntansi dan evaluasi keuangan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1
Seksi Perbendaharaan

Pasal 28

(1) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan di bidang perbendaharaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian dan pengevaluasian rencana belanja sesuai sumber daya dan potensi serta realisasi anggaran;
 - b. penyusunan rencana belanja dalam rangka penetapan plafon anggaran;
 - c. penelitian belanja rutin dan daftar gaji sesuai dengan plafon yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan pembayaran gaji dan pengelolaan administrasi keuangan baik rutin maupun pembangunan ;
 - e. penelitian dan pengevaluasian realisasi belanja berdasarkan SPJ, dalam upaya mengetahui pemenuhan target dan pengendalian pembelanjaan;
 - f. penyusunan pembukuan dan administrasi keuangan dalam rangka tertib administrasi;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Dana Intern

Pasal 29

- (1) Seksi Pengelolaan Dana Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan di bidang pengelolaan dana intern.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Dana Intern menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana pendapatan RSUD dr. Abdoer Rahem;
 - b. pertanggungjawaban atas pelaksanaan atau pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan RSUD dr. Abdoer Rahem;
 - c. pelaksanaan penagihan ke perusahaan institusi, Askes dan pihak-pihak lainnya;

- d. pembagian jasa pelayanan RSUD dr. Abdoer Rahem;
- e. pertanggungjawaban atas pendapatan RSUD dr. Abdoer Rahem;
- f. pelaksanaan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Tiap Kelompok dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang Tenaga Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, sinkronisasi dan mekanisasi di dalam lingkungannya masing-masing serta unit-unit lainnya sesuai dengan tugasnya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari 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 kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 32

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Direktur melalui Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Direktur dan Pejabat Struktural di lingkungan RSUD dr. Abdoer Rahem berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

Pasal 34

- (1) Direktur RSUD dr. Abdoer Rahem Kelas C merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD dr. Abdoer Rahem merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada RSUD dr. Abdoer Rahem merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, Aparatur Sipil Negara di lingkungan RSUD dr. Abdoer Rahem, tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya Keputusan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Pejabat yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Pelaksanaan penataan Organisasi RSUD dr. Abdoer Rahem berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 41 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2017 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 27 Oktober 2020

BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 27 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2020 NOMOR 56

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

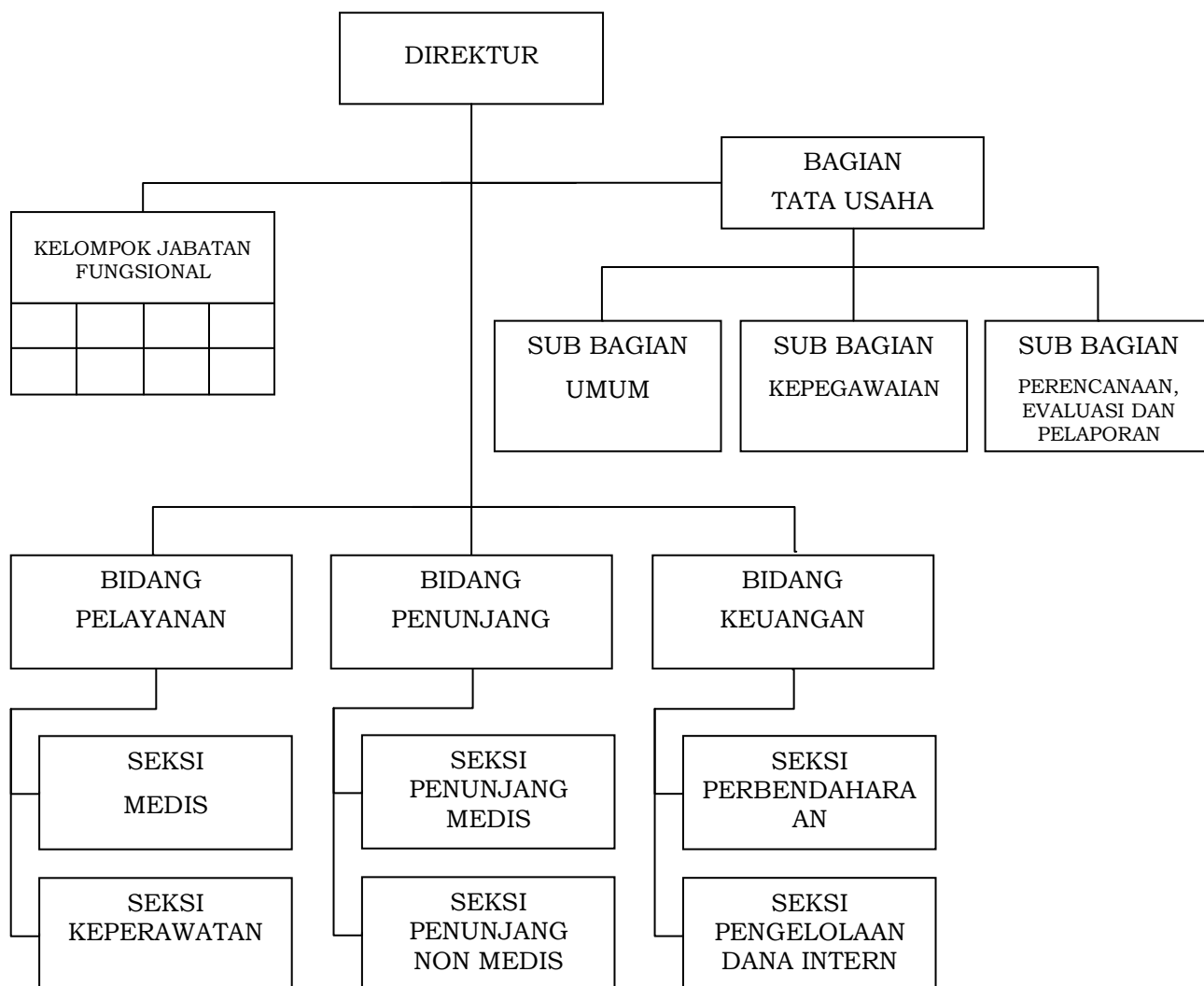


ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

LAMPIRAN Peraturan Bupati Situbondo
Tanggal : 27 Oktober 2020
Nomor : 55 Tahun 2020

STRUKTUR ORGANISASI
RSUD dr. ABDOER RAHEM PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd

DADANG WIGIARTO