

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 161 TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 161 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED
DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon perlu diganti sebagai akibat dari Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 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 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5777);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIREBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon.
6. Direktur adalah Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Cirebon merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. RSUD BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok 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 dan fungsi.

13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
15. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
16. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
17. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
18. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
19. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
20. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit internal RSUD.
21. Rumah Sakit Pendidikan adalah rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi.

BAB II

PEMBENTUKAN

Bagian Kesatu

Pembentukan RSUD Waled

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Waled.
- (2) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan RSUD Kelas B.
- (3) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus sebagai Rumah Sakit Pendidikan.
- (4) RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Badan Layanan Umum Daerah.

Bagian Kedua
Pembentukan RSUD Arjawinangun

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Arjawinangun.
- (2) RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan RSUD Kelas B.
- (3) RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 4

- (1) RSUD merupakan UPTD yang bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang merupakan tenaga medis yang memiliki kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian.
- (3) Sebagai UPTD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) RSUD memiliki otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pertanggungjawaban Direktur kepada Kepala Dinas dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (5) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Paragraf 1

Susunan Organisasi RSUD Waled

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD Waled, terdiri atas :
 - a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 1. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahi :
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

2. Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan;
 3. Bagian Keuangan.
- c. Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan, membawahi :
1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu;
 3. Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- e. Instalasi.
- f. Komite.
- g. Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Waled sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Susunan Organisasi RSUD Arjawinangun

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD Arjawinangun, terdiri atas :
- a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 1. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahi :
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
 2. Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan;
 3. Bagian Keuangan.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan, membawahi :
 1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu;
 3. Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan.
 - d. Instalasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - f. Komite.
 - g. Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Arjawinangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

Pasal 8

RSUD dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 (spesialis dan sub spesialis) sesuai dengan 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.

Bagian Kedua
Jabatan Struktural

Paragraf 1
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada RSUD.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan RSUD.

Paragraf 2
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, dipimpin oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, pengembangan, perencanaan dan keuangan.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
 - e. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. perumusan bahan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. perumusan dan pengoordinasian pengembangan rumah sakit;
 - h. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - i. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan, humas dan pemasaran;
 - j. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan rumah sakit;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan rumah sakit;
 - l. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - m. pengendalian penyusunan tarif layanan rumah sakit;
 - n. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
 - o. pengendalian pelaksanaan pengelolaan piutang dan pendapatan;
 - p. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;

- q. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
- r. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Umum dan Keuangan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan penilaian kinerja dan remunerasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. pengoordinasian perumusan bahan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - d. pengelolaan kearsipan dan penataan dokumen;
 - e. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - f. pelaksanaan urusan disiplin pegawai dan penghargaan;
 - g. pengelolaan penilaian kinerja pegawai;
 - h. pengadaan pakaian dinas beserta atributnya;
 - i. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan pengadaan pegawai BLUD Non ASN;
 - l. pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

Pasal 13

- (1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, dipimpin oleh Kepala Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;

- b. penelaahan peraturan yang berkaitan dengan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- c. pelaksanaan penjagaan keamanan kantor;
- d. pengelolaan kebersihan kantor dan limbah rumah tangga;
- e. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana meliputi listrik, air, telepon, alat pemadam kebakaran ringan dan hydran, lift dan AC;
- f. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi kendaraan dinas/operasional;
- g. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- h. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan, dipimpin oleh Kepala Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan hukum, humas dan pemasaran serta pelaksanaan pengembangan rumah sakit.
- (3) Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan;
 - b. perumusan dan pengoordinasian perencanaan rumah sakit;
 - c. pengendalian pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan rumah sakit;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dalam penyelenggaraan rumah sakit;

- e. pengendalian pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS);
- f. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengendalian pelayanan hukum, kemitraan, humas dan pemasaran;
- h. perumusan dan pengoordinasian pengembangan rumah sakit;
- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Perencanaan, Hukum dan Pengembangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Bagian Keuangan

Pasal 15

- (1) Bagian Keuangan, dipimpin oleh Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset.
- (3) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan;
 - b. perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran;
 - c. penyusunan tarif layanan rumah sakit;
 - d. pengendalian pelayanan perbendaharaan;
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan utang, piutang dan pendapatan;
 - f. pengendalian pelaksanaan sistem akuntansi dan laporan keuangan;
 - g. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
 - h. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelayanan dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bagian Keuangan; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan, dipimpin oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan pengendalian mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang serta pendidikan dan penelitian serta pelayanan instalasi di bawah koordinasinya.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang pelayanan medis, keperawatan, penunjang serta pendidikan dan penelitian;
 - c. pengendalian pelaksanaan pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - e. pengendalian dan pemantauan pelayanan medis;
 - f. pengendalian pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - g. pengoordinasian hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien.
 - h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan
 - i. pemantauan pelayanan keperawatan;
 - j. pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - k. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - l. pengendalian pengelolaan rekam medis;
 - m. pemantauan pelayanan penunjang medis dan non medis;

- n. pengendalian penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan pengendalian mutu pelayanan medis.
- (3) Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan medis;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - e. pengendalian dan pemantauan pelayanan medis;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang meliputi Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi ICU (*Intensive Care Unit*);
 - g. penyusunan rencana pengembangan pelayanan medis;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Medis dan Pengendalian Mutu; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.
- (2) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan keperawatan.
- (3) Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan keperawatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
 - e. pengendalian dan pemantauan pelayanan keperawatan;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pengendalian Mutu; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11

Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan, dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas

merumuskan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang serta pendidikan dan penelitian.

- (3) Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan penunjang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi meliputi : instalasi laboratorium klinik, instalasi radiologi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi gizi, instalasi farmasi serta instalasi *laundry* dan *Central Sterile Supply Department* serta sanitasi;
 - f. pengoordinasian pengelolaan rekam medis;
 - g. pemantauan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - h. pengendalian pelaksanaan kerja sama pendidikan dan penelitian;
 - i. pengoordinasian kegiatan pendidikan dan penelitian dengan institusi pendidikan dan institusi lainnya;
 - j. pembinaan penyelenggaraan pendidikan dan penelitian;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pelayanan Penunjang dan Pendidikan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Instalasi

Pasal 20

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan Pasal 6 ayat (1) huruf d, merupakan unit organisasi pelaksana non struktural yang membantu Direktur.
- (2) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.

- (3) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (6) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas :
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kepegawaian atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab masing-masing.

Bagian Keempat

Komite

Pasal 21

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dan Pasal 6 ayat (1) huruf e, merupakan unit organisasi non struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Tiap-tiap Komite dipimpin oleh Ketua Komite yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kelima
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 22

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dan Pasal 6 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi :
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit internal maupun oleh aparatur pengawasan fungsional;
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD; dan
 - f. penyusunan dan pelaksanaan program kerja pengendalian tahunan dan evaluasi pencapaiannya.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB V
TATA KELOLA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) RSUD harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik, RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (3) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pengelolaan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD.
- (4) Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 25

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

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

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
 - b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berlaku juga bagi RSUD BLUD dalam menyusun Rencana Bisnis Anggaran.
- (5) Pengelolaan keuangan RSUD BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 27

Otonomi dalam pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kelola Klinis

Pasal 28

- (1) Tata kelola klinis yang baik dengan menerapkan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, 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 dimaksud pada ayat (1) Direktur wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD wajib mengikuti akreditasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Komite, Instalasi, dan Satuan Pemeriksaan Internal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing

maupun antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (8) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (10) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (11) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.

- (12) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (13) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pembiayaan RSUD dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sumber pembiayaan RSUD BLUD dapat berasal dari pinjaman.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Waled dan Rumah Sakit Umum Daerah Arjawinangun pada Dinas Kesehatan Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



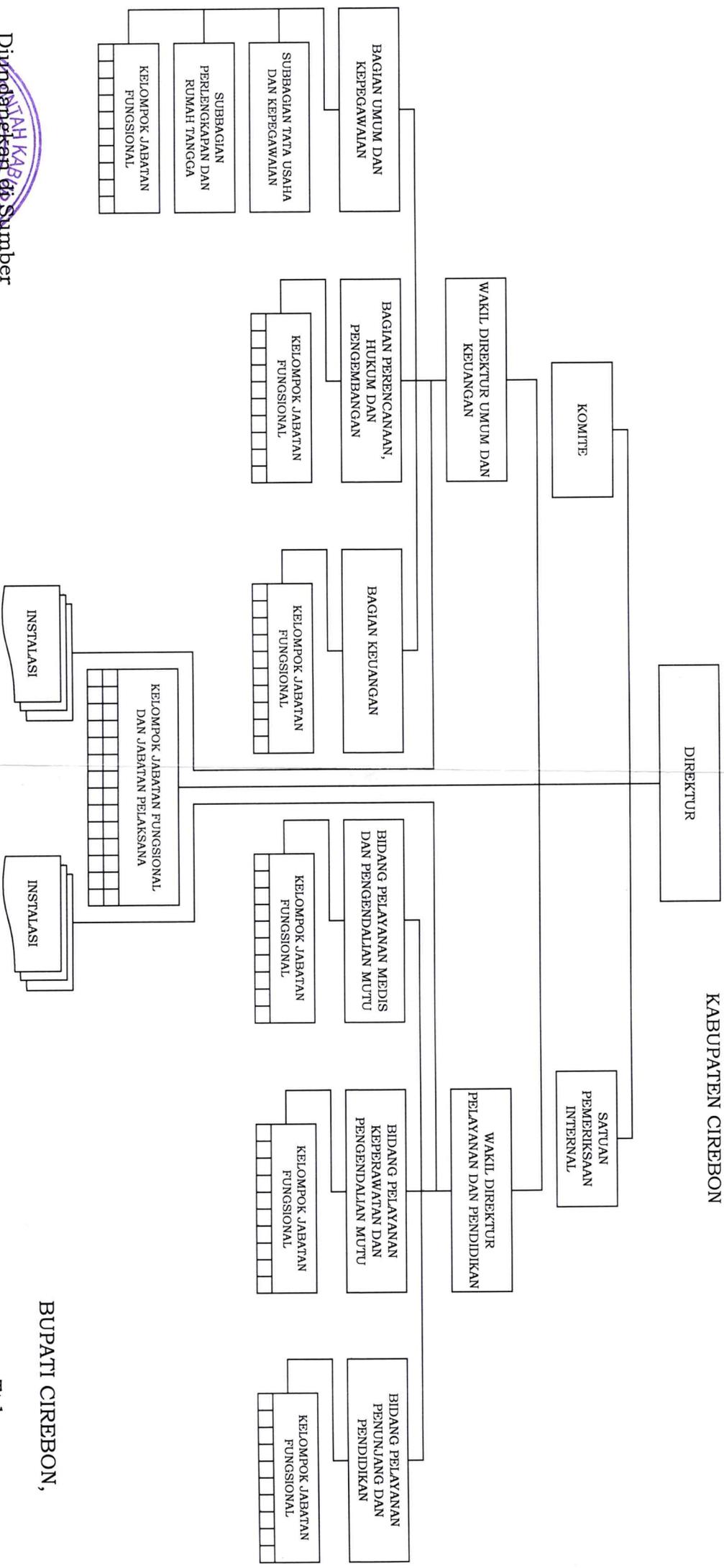
HELMY RIVAT

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 161

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WALED
KABUPATEN CIREBON**

LAMPIRAN I

: PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 161 TAHUN 2023
TANGGAL : 14 DESEMBER 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH WALED DAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ARJAWINANGUN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN CIREBON



BUPATI CIREBON,
Ttd
IMRON

Ditandatangani di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 161

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ARJAWINANGUN
KABUPATEN CIREBON**

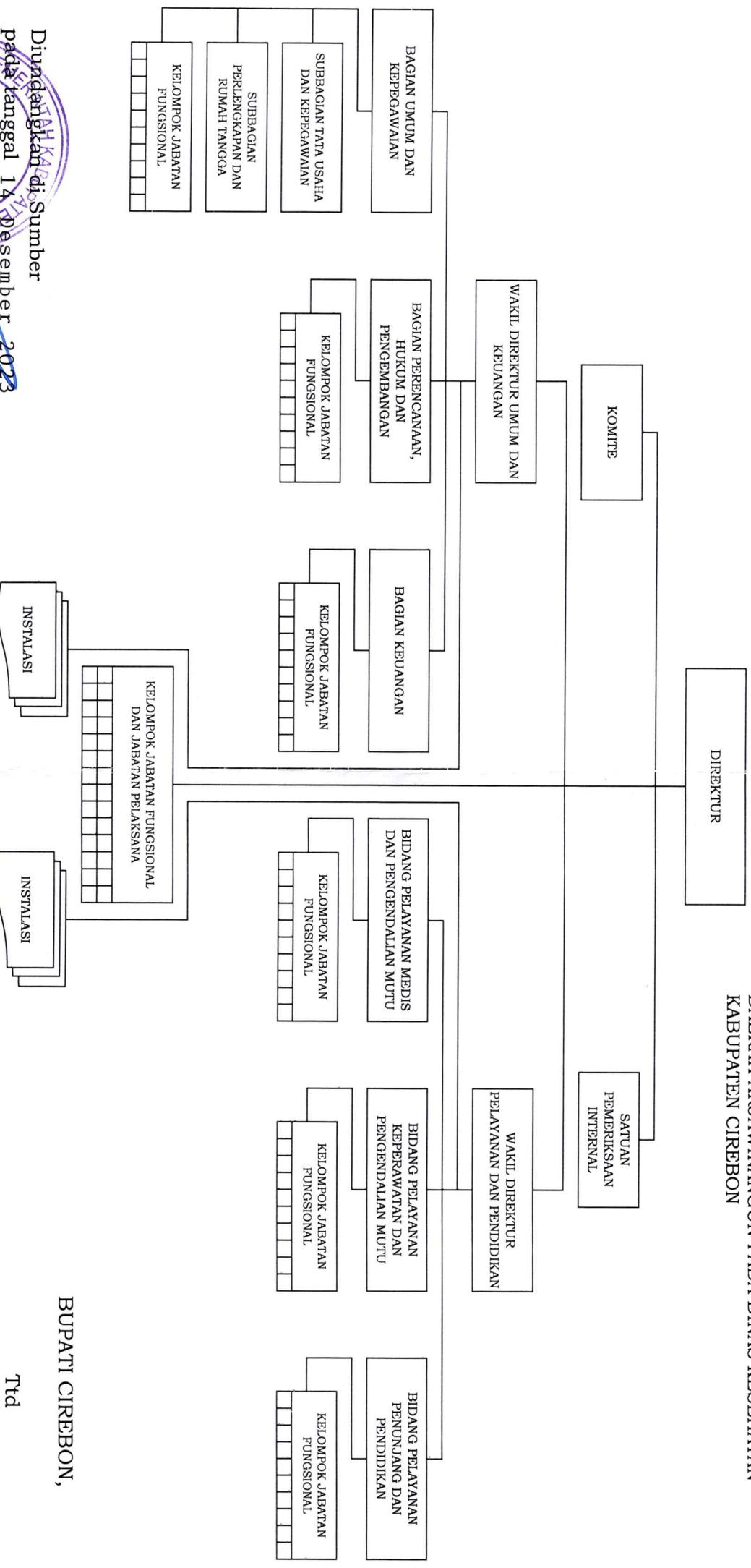
LAMPIRAN II

: PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 161 TAHUN 2023

TANGGAL : 14 DESEMBER 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH WALED DAN RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH ARJAWINANGUN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN CIREBON



BUPATI CIREBON,

Ttd

IMIRON

Ditandatangani di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

SETDA

HILMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 161