



**BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 28 TAHUN 2018**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan pasal 41 ayat (3) huruf a Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang dipandang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5027);
9. 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);
10. 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);
11. 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 diubah beberapa kali, 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);
12. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. 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);
17. 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);

18. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11);
19. Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 34).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonomi. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana adalah Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
9. UPTD Rumah Sakit Umum Daerah adalah UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang.
10. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu KEDUDUKAN

Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.

Bagian Kedua TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana dibidang Pelayanan Kesehatan Perorangan secara menyeluruh pada semua bidang dan jenis pelayanan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang menyeluruh tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. perencanaan dan penyusunan program, monitoring dan evaluasi, dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :

- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - 1) Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Subbag Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi :
 - 1) Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2) Seksi Pengendalian Instalasi dan Rekam Medik.
 - d. Bidang Penunjang, membawahi :
 - 1) Seksi Penunjang Medik; dan
 - 2) Seksi Penunjang Non Medik.
 - e. Bidang Keperawatan, membawahi :
 - 1) Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan; dan
 - 2) Seksi SDM dan Logistik Keperawatan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat DIREKTUR

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan, maka pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dilaksanakan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Pejabat lain yang di tunjuk.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja RSUD Bengkayang;
- 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 yang meliputi mutu, asuhan keperawatan, sumber daya manusia keperawatan/kebidanan dan logistik keperawatan;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan urusan tata usaha umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, organisasi, tata laksana dan rekam medik;

- f. pelaksanaan pelayanan rujukan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima
BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok 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 Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di bagian tata usaha;
- b. pelaksanaan penyelarasan dan kompilasi program kerja RSUD Bengkayang;
- c. pelaksanaan administrasi ketatausahaan umum, perlengkapan, hubungan masyarakat, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana RSUD Bengkayang;
- d. pelaksanaan administrasi penyusunan program dan keuangan RSUD Bengkayang;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia dan rekam medik RSUD Bengkayang;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja dan akuntabilitas kinerja RSUD Bengkayang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang ketatausahaan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1), membawahi :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, tata usaha, surat menyurat, pengembangan pegawai dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 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 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana kerja, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Strategis Bisnis (RSB) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang dengan bidang-bidang terkait;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan dengan bidang-bidang terkait di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - c. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah yang sesuai dengan rencana strategis serta kebijakan operasional Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. penyusunan rencana pengembangan maupun pembangunan sesuai dengan kebijakan strategis Rumah Sakit Umum Daerah, Operasional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan terhadap sistem perencanaan Rumah Sakit Umum Daerah;

- g. melaksanakan penetapan indikator-indikator penilaian kualitas pelayanan;
- h. pelaksanaan pemantauan, telaah dan analisi dalam pencapaian cakupan Rumah Sakit Umum Daerah berdasarkan indikator dan standar mutu pelayanan;
- i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Sub Bagian;
- j. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melakukan urusan di bagian pengelolaan aset dan Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan penyusunan program Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - c. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - d. mengumpulkan dan mempelajari serta menelaah peraturan perundang-undangan dibidang keuangan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin/ pembangunan berdasarkan data dan informasi keuangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - f. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. mengkoordinasi pelaksanaan penyelesaian pertanggungjawaban perbendaharaan termasuk pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggungjawaban;
 - i. perkoordinasian dan sinkronisasi laporan keuangan dari sumber dana APBD, BLUD dan sumber dana lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - j. memberi layanan teknis dibidang keuangan;
 - k. melaksanakan pendataan aset;
 - l. melaksanakan pengawasan pengendalian dan pemeliharaan aset;
 - m. membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis keuangan maupun aset;
 - n. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
 - o. Pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
BIDANG PELAYANAN

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan keperawatan, merencanakan dan menyusun serta melaksanakan pendidikan dan pelatihan, membimbing pelaksanaan etika dan mutu pelayanan medis.
- (2) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada *Direktur*.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) Bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. mengkoordinasi program pelayanan dan pengendalian mutu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan dan pengendalian mutu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup tugas;
- f. menginvestasikan permasalahan bidang pelayanan medik dan pengendalian mutu Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang secara keseluruhan serta alternatif pemecahannya;
- g. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Pengendalian Instalasi dan Rekam Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pada seksi Pelayanan Medik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1), Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan medik;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan prosedur tetap standar pelayanan medik;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik;
 - d. merumuskan sasaran kegiatan dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, rawat darurat dan tindakan medik;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan di dalam/ luar Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - f. menganalisa kebutuhan tenaga medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
 - g. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang pelayanan medik Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - h. membagi tugas kepada bawahan sesuai pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis;
 - i. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - k. pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang;
 - l. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Instalasi dan Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok 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), Seksi Pengendalian Instalasi dan Rekam Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - 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;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
BIDANG PENUNJANG

Pasal 20

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

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1), Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja;
- b. penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan dibidang penunjang medis;
- c. penyiapan bahan dan rumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan dibidang penunjang non medis;
- d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang penunjang medis dan non mdis; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 22

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1), membawahi :
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan dibidang penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas;

- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 24

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

Bagian Kedelapan BIDANG KEPERAWATAN

Pasal 25

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

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan 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 dibidang 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 27

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 28

- (1) Seksi Mutu dan Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, serta pembinaan dibidang mutu dan asuhan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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 dibidang 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 29

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, memiliki tugas mengumpul dan mengolah bahan rumusan kebijakan teknis serta pembinaan dibidang pelayanan Sumber daya Manusia dan Logistik Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja di Seksi Sumber Daya Manusia dan Logistik Keperawatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang 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 Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), huruf f, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah 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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (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 dilingkungan 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 unitkerja 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 V PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Pendanaan di Rumah Sakit Umum Daerah 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 VI KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, keterampilan kerja, temperamen kerja, integritas dan presentasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil RSUD disusun berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (6) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 34

- (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 pada 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 35

Didalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang berpedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan maupun Departemen terkait lainnya dalam kerangka desentralisasi dengan Otonomi yang seluasnya di dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 36

Selama belum ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2011 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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.

Pasal 39

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

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

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 22 Februari 2018

Plt. BUPATI BENGKAYANG,

TTD

AGUSTINUS NAON

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 22 Februari 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

O B A J A

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2018 NOMOR : 28

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,

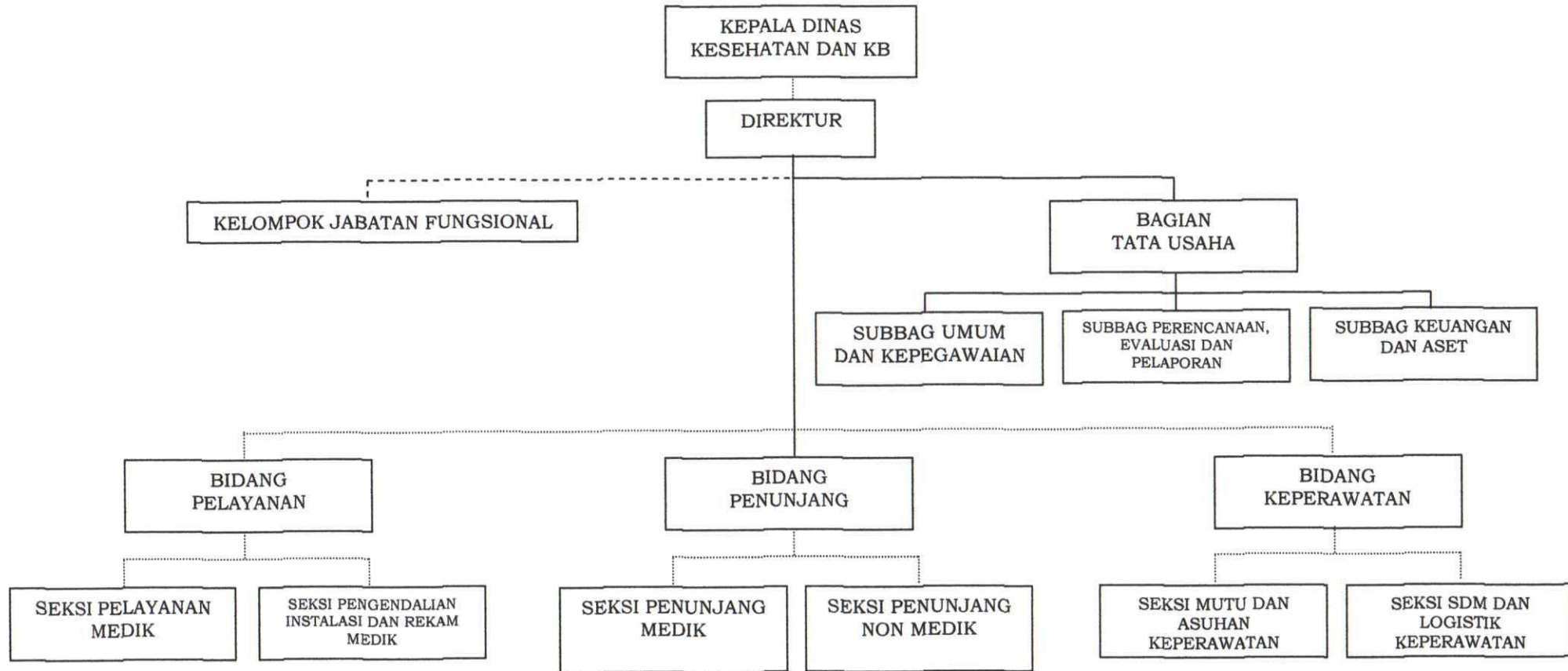


SUANDI, SH., M.H

NIP.19741011 200604 1 013

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 28 /ORGANISASI/TAHUN 2018
 TANGGAL : 22 Februari 2018
 TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UPTD
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 KABUPATEN BENGKAYANG



Keterangan :
 _____ : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

Plt. BUPATI BENGKAYANG,

TTD

AGUSTINUS NAON