



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 78 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 serta Pasal 8 ayat (4) Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis dan Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 78 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072);

3. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 8 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung

(Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2010 Nomor 08 Seri E);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 1 Seri E);
15. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis dan Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2020 Nomor 77);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak yang selanjutnya disebut RSUD Dr. Iskak adalah unit organisasi bersifat khusus di bawah Dinas.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak.
8. Unit organisasi bersifat khusus adalah unit organisasi di bawah Dinas yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

9. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
10. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
11. Kelompok Staf Medis adalah dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dokter gigi spesialis dan dokter subspecialis di rumah sakit yang dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi, keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
12. Kelompok Staf Keperawatan adalah adalah profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan di rumah sakit.
13. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain adalah tenaga fungsional kesehatan diluar Kelompok Staf Medis dan Kelompok Staf Keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
14. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya pelayanan kesehatan.
15. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit internal RSUD Dr. Iskak.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pembentukan;
- b. Kedudukan dan Susunan Organisasi;
- c. Tugas dan Fungsi; dan
- d. Tata Kerja.

BAB III PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Dr Iskak.
- (2) RSUD Dr. Iskak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Rumah Sakit Umum Kelas B Pendidikan.
- (3) RSUD Dr. Iskak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Badan Layanan Usaha Daerah dengan status penuh.

BAB IV
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) RSUD Dr. Iskak merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus.
- (2) RSUD Dr. Iskak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Dr. Iskak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian RSUD Dr. Iskak.
- (6) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) bertanggung jawab kepada Bupati, meliputi:

1. tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
2. tugas dan fungsi;
3. mutu dan keselamatan pasien; dan
4. kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi RSUD Dr. Iskak, terdiri dari:
 - a. Direktur.
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi:
 1. Bagian Keuangan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
 - b) Sub Bagian Anggaran; dan
 - c) Sub Bagian Perbendaharaan.
 2. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 - a) Sub Bagian Umum;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c) Sub Bagian Perlengkapan.

3. Bagian Perencanaan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Program;
 - b) Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan;
dan
 - c) Sub Bagian Pendidikan dan Penelitian.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi:
 1. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b) Seksi Pelayanan Keperawatan.
 2. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 - b) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.
 3. Bidang Pengendalian Pelayanan:
 - a) Seksi Analisa, Monitoring dan Evaluasi Pelayanan; dan
 - b) Seksi Informasi dan Pemasaran.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Instalasi;
 - f. Komite; dan
 - g. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD Dr. Iskak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

Pasal 8

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit mempunyai 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 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 bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.



Bagian Kedua
Direktur
Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Paragraf 1
umum

Pasal 10

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan ketatausahaan, keuangan dan perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan teknis kebijakan dibagian Perencanaan, Ketatausahaan dan Keuangan;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis dibagian Perencanaan, Ketatausahaan, dan Keuangan;
 - c. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibagian Perencanaan, Ketatausahaan dan Keuangan;
 - d. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan instalasi di bawah koordinasinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

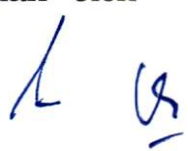
↓
G

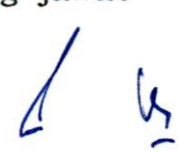
Paragraf 2
Bagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Keuangan;
 - c. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja;
 - d. pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. penyelenggaraan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi keuangan;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.a) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
 - c. melaksanakan verifikasi pengajuan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penatausahaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- 

- (2) Sub Bagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Anggaran;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Anggaran;
 - c. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan alokasi anggaran;
 - e. melaksanakan perubahan dan pergeseran anggaran;
 - f. mengadakan evaluasi dan penyusunan laporan realisasi anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pengendalian anggaran;
 - h. melaksanakan pengelolaan anggaran kas;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- (3) Sub Bagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1.c) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kas dan non kas serta melaporkan posisi kas harian ke pimpinan;
 - d. melaksanakan penatausahaan pendapatan dan belanja;
 - e. melaksanakan intensifikasi dan pengembangan pendapatan;
 - f. melaksanakan monitoring realisasi pendapatan dan realisasi belanja;
 - g. melakukan pembuatan laporan dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPNBM) dan Pajak-Pajak lainnya;
 - h. mengendalikan dan monitoring pelaksanaan program jaminan pelayanan kesehatan;
 - i. mengelola pengajuan klaim kepada pihak ketiga;
 - j. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
- 

Paragraf 3
Bagian Tata Usaha

Pasal 13

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pemberian pelayanan administrasi dan pemenuhan kebutuhan dibidang Umum, Kepegawaian, Perlengkapan, serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada dilingkungan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Tata Usaha;
 - c. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan perkantoran dan pemeliharaan sarana/prasarana non medis Rumah Sakit;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pengkoordinasian pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - i. penyusunan laporan pertanggung- jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.a) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasaran dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Umum;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan tata usaha kearsipan serta tata naskah dinas elektronik;
 - d. melaksanakan urusan keprotokolan;



- e. mengurus kendaraan dinas dan perjalanan dinas;
 - f. melakukan pengaturan tata laksana prasarana Rumah Sakit beserta kelengkapannya;
 - g. menyusun rencana pemeliharaan dan pelaksanaan pemeliharaan prasarana Rumah Sakit;
 - h. mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan memonitoring Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
 - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasaran dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. menyusun dan memelihara data perencanaan serta pengembangan pegawai;
 - d. menyiapkan data usulan pengangkatan, penempatan dalam jabatan, pendidikan lanjutan, hukuman jabatan, pemberhentian, mutasi (pemindahan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala) bebas tugas, pemberian tanda jasa dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - e. mengkoordinir indikator kinerja bagi pegawai rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2.c) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perlengkapan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasaran dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Perlengkapan;
 - c. menyusun dan menyelenggarakan pemenuhan kebutuhan serta pemeliharaan sarana Rumah Sakit;
 - d. melakukan tata usaha/administrasi, inventarisasi, pemanfaatan dan pengamanan barang inventaris kekayaan Rumah Sakit;

le CS

- e. merencanakan dan menganalisa kebutuhan serta melaksanakan pengadaan barang-barang non medis Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga Rumah Sakit;
 - g. melakukan pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
 - h. melakukan pengelolaan aset;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4

Bagian Perencanaan

Pasal 15

- (1) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan perencanaan, pengembangan penyusunan program, peraturan perundang-undangan, pendidikan dan penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bagian Perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Perencanaan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Perencanaan;
 - c. pengkoordinasian pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan perencanaan;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan rumah sakit;
 - e. pelaksanaan telaah dan perumusan produk hukum dan perundang-undangan;
 - f. penyempurnaan konsep naskah regulasi rumah sakit;
 - g. pengkoordinasian perencanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - h. pelaksanaan kordinasi kegiatan pendidikan dan penelitian dengan institusi pendidikan dan institusi lainnya;
 - i. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

- (3) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.a) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Program;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi program;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data bahan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyusun program dan kegiatan;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data bahan penyusunan perencanaan rumah sakit;
 - f. mengkoordinir penyusunan perencanaan rumah sakit;
 - g. menyusun dokumen perencanaan rumah sakit;
 - h. mengumpulkan dan mengolah data bahan penyusunan laporan kinerja rumah sakit;
 - i. menyusun laporan kinerja rumah sakit;
 - j. mengendalikan dan memonitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan.
- (2) Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan;
 - c. mengumpulkan bahan untuk melaksanakan telaah produk hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan telaah produk hukum dan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasi dan menyusun *legal drafting* produk hukum dan perundang-undangan tentang perumahsakitan;
 - f. memproses naskah perjanjian kerjasama;
 - g. menyelesaikan pengaduan masyarakat dan permasalahan hukum yang timbul;
 - h. melakukan advokasi/asistensi hukum kepada karyawan dalam pelaksanaan tugas;

/ G

- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan *medico legal, etico legal dan forensik*;
 - j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan.
- (3) Sub Bagian Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3.c) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pendidikan dan Penelitian;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Pendidikan dan Penelitian;
 - b. menyusun kebutuhan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pegawai;
 - c. merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengelola praktek klinik dengan institusi pendidikan;
 - e. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengelola peserta magang;
 - f. merencanakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - g. melaksanakan kegiatan perpustakaan;
 - h. mengelola penerimaan pelaksanaan studi banding;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Sub. Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Pelayanan

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang, pengendalian pelayanan serta pelayanan Instalasi di bawah koordinasinya.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan;
 - b. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pelayanan;
 - c. pemberian arahan pemasaran, informasi pelayanan dan pengembangan pelayanan;
 - d. pemberian arahan pelaksanaan pelayanan;
 - e. pengkoordinir hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - f. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai kewenangannya;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan medis dan keperawatan serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk tenaga medis dan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian, pengarahan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.



- (3) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1.a) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan pelayanan medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga dan sarana pelayanan medis;
 - c. mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan pelayanan keperawatan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga dan sarana pelayanan keperawatan;
 - c. mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
 - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan penunjang;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan penunjang serta pendidikan dan peningkatan kompetensi untuk tenaga kesehatan pelayanan penunjang;
 - c. pengkoordinasian, pengarahannya, mengendalikan dan memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Penunjang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2.a) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sarana pelayanan penunjang medis;
 - c. memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan pelayanan penunjang non medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sarana pelayanan penunjang non medis;
 - c. memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang non medis;



- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang ada dibawahnya;
 - e. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan tanggung jawabnya;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Pelayanan

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c nomor 3 mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan pengendalian pelayanan, evaluasi kegiatan, data dan teknologi informasi, humas dan pemasaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pelayanan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan pengendalian pelayanan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pengendalian pelayanan serta pendidikan dan peningkatan kompetensi tenaga di bidang pengendalian pelayanan;
 - c. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan;
 - d. penyediaan data pelayanan, analisa monitoring dan evaluasi pelayanan;
 - e. pengendalian pelaksanaan kegiatan informasi dan pemasaran;
 - f. Pengkoordinasian dan pelaksanaan inovasi serta pengembangan pelayanan;
 - g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bidang Pengendalian Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengendalian Pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 23

- (1) Seksi Informasi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2.a) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Informasi dan Pemasaran;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sarana Informasi dan Pemasaran;
 - c. melaksanakan kegiatan kehumasan;
 - d. mengkoordinir kegiatan penyuluhan kesehatan Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan kegiatan survei kepuasan pelayanan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemasaran Rumah Sakit;
 - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang ada dibawahnya;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelayanan.
- (2) Seksi Analisa Monitoring dan Evaluasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3.b) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Analisa Monitoring dan Evaluasi Pelayanan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sarana Analisa Monitoring dan Evaluasi Pelayanan;
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data pelayanan;
 - d. melakukan pengelolaan kegiatan data elektronik;
 - e. mengendalikan dan monitoring pengelolaan rekam medis;
 - f. mengkoordinir dan melaksanakan inovasi serta pengembangan pelayanan;
 - g. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Instalasi yang ada dibawahnya;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pelayanan.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pelayanan.



Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Umum

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan penunjang klinis kepada Direktur melalui Komite.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di koordinasikan oleh seorang Pejabat Fungsional Senior.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
 - a. Kelompok Staf Medis (KSM);
 - b. Kelompok Staf Keperawatan (KSP); dan
 - c. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain;
- (5) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, terdiri dari Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi, Dokter Gigi Spesialis dan Dokter Subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di RSUD Dr. Iskak.
- (6) Kelompok Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, adalah profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan di RSUD Dr. Iskak.
- (7) Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan tenaga fungsional kesehatan di luar tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (9) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kelompok Staf Medis

Pasal 25

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.

/ 68

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (3) Setiap Kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter.
- (4) Penempatan para dokter ke dalam Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (6) Ketua Staf Medis diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3

Kelompok Staf Keperawatan


Pasal 26

- (1) Kelompok Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
 - a. memberi asuhan keperawatan;
 - b. memberikan penyuluhan dan konselor bagi klien;
 - c. mengelola pelayanan keperawatan;
 - d. melakukan penelitian keperawatan;
 - e. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan wewenang; dan/atau
 - f. melaksanakan tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu.
- (2) Setiap Kelompok Staf Keperawatan minimal terdiri dari 2 (dua) orang Perawat;
- (3) Penempatan para perawat ke dalam Kelompok Staf Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kelompok Staf Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (5) Ketua Staf Keperawatan diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 4

Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 27

- (1) Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (2) Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tenaga kesehatan terdiri dari:
 - a. tenaga kebidanan;
 - b. tenaga kefarmasian;
- 

- c. tenaga kesehatan masyarakat;
 - d. tenaga gizi;
 - e. tenaga keterampilan fisik;
 - f. tenaga keteknisan medis;
 - g. tenaga keperawatan gigi;
 - h. tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Tenaga kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu Bidan;
 - (4) Tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi Apoteker, Analisis Farmasi dan Asisten Apoteker.
 - (5) Tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi Epidemiolog Kesehatan, Entomolog Kesehatan, Mikrobiolog Kesehatan, Penyuluh Kesehatan, Administrator Kesehatan dan Sanitarian.
 - (6) Tenaga gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi Nutrisionis dan Dietisien.
 - (7) Tenaga keterampilan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi Fisioterapis, Okupasiterapis dan Terapi Wicara.
 - (8) Tenaga keteknisan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi Radiografer, Radioterapis, Teknisi Gigi, Teknisi Elektromedis, Analis Kesehatan, Refraksionis Optisien, Otorik Protetik, Teknisi Tranfusi dan Perekam Medis.
 - (9) Tenaga Keperawatan gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi *detist, hygienist, assistant, secretary, technician* serta *therapist*.
 - (10) Pembinaan terhadap Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (11) Jumlah Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
 - (12) Tenaga Kesehatan lain bertugas melakukan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Instalasi

Pasal 28

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (2) Instalasi merupakan organisasi pelaksana non struktural yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (3) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.



- (4) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (5) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan 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 terjangkau mutunya bagi pasien;
 - e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

Bagian Ketujuh

Komite

Pasal 29

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f merupakan perangkat RSUD Dr. Iskak/unsur organisasi non struktural RSUD Dr. Iskak 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 kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) RSUD Dr. Iskak sekurang-kurangnya memiliki Komite Medik dan Komite Keperawatan.
- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur .
- (5) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi Komite.

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

Bagian Kedelapan
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 30

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g merupakan organisasi non struktural di RSUD Dr. Iskak yang bertugas melaksanakan audit kinerja internal RSUD Dr. Iskak dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (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 Dr. Iskak; dan
 - f. menyusun dan melaksanakan program kerja pengendalian tahunan dan evaluasi pencapaiannya.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian/Bidang, Kepala Sub Bagian/Seksi, Kelompok Staf Medis, Kelompok Staf Keperawatan, Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain, Komite, Instalasi, dan Satuan Pemeriksaan Internal



wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan 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 satuan 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 satuan 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 satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 78 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 78 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Iskak Tulungagung 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 Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 30 Nopember 2020
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 30 Nopember 2020
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si

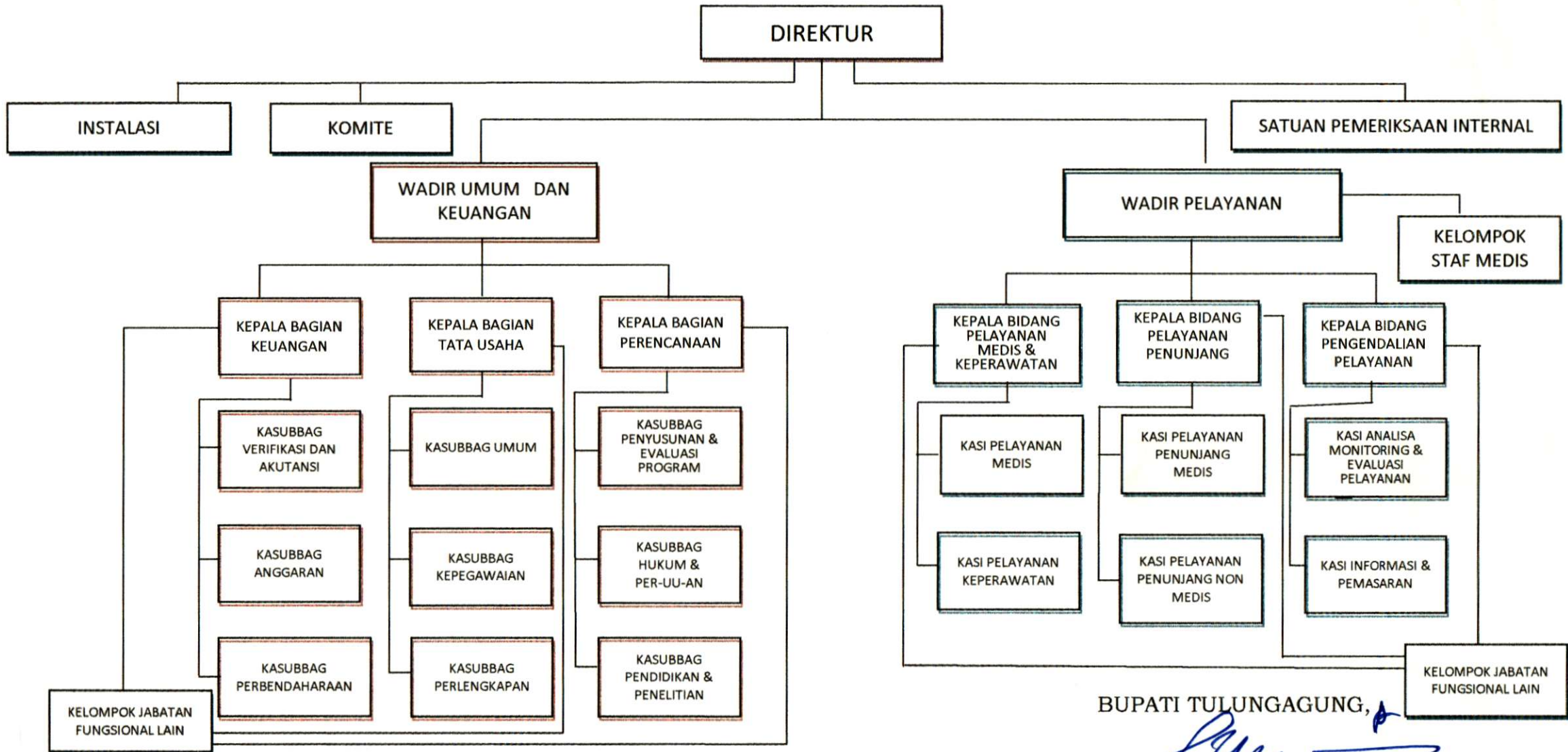
Pembina Utama Muda

NIP. 1964119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2020 Nomor 78



BAGAN SUSUNAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ISKAK PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG,

Maryoto Birowo
MARYOTO BIROWO