



BUPATI BANYUWANGI
PROVINSI JAWA TIMUR
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 80 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH BLAMBANGAN KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja pegawai pada Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Blambangan Kabupaten Banyuwangi, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Blambangan Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730;
3. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
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 Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. 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);

13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2020 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BLAMBANGAN KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyuwangi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyuwangi.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan di Bidang Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Blambangan Kabupaten Banyuwangi.
9. Direktur adalah Kepala Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Blambangan Kabupaten Banyuwangi.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Kepala Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Blambangan Kabupaten Banyuwangi.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
13. Instalasi adalah unit kerja nonstruktural dan non fungsional sebagai tempat pelayanan.
14. Komite Medis adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
15. Komite Lainnya adalah komite yang dibentuk oleh Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
16. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
17. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
18. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.
19. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
20. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
23. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
24. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan unit organisasi bersifat khusus sebagai unit pelaksana yang melaksanakan kebijakan daerah bidang kesehatan, dan menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- (2) Klasifikasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kelas B.
- (3) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam bentuk penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian.

Pasal 3

RSUD mempunyai tugas dan kewenangan memberikan layanan secara profesional.

Pasal 4

RSUD mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan;
- c. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD, terdiri dari:
 - a. Direksi, terdiri dari:
 - 1) Direktur;
 - 2) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang;
 - 3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
 - b. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang, membawahi:
 - 1) Bidang Pelayanan, membawahi:
 - a) Sub Koordinator Pelayanan Medis;
 - b) Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.

- 2) Bidang Penunjang, membawahi:
 - a) Sub Koordinator Penunjang Medis;
 - b) Sub Koordinator Penunjang Non Medis;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi:
 - 1) Bagian Umum, membawahi:
 - a) Sub Koordinator Tata Usaha, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - b) Sub Koordinator Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c) Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 2) Bidang Keuangan, membawahi:
 - a) Sub Koordinator Anggaran dan Pengelolaan Keuangan;
 - b) Sub Koordinator Akuntansi;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Komite;
 - e. Satuan Pengawas Internal; dan
 - f. Instalasi.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Sub Koordinator dipimpin oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk unit kerja fungsional lainnya untuk melengkapi organisasi pelayanan berupa instalasi atau bentuk lainnya sesuai kebutuhan.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menjadi kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - c. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. menandatangani surat perintah membayar;
 - e. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun Rencana Strategi Bisnis dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kesehatan.
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan RSUD yang meliputi pelayanan penunjang dan non penunjang, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
 - d. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai sasaran sesuai dengan program kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan program pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;
- c. memantau dan evaluasi pelaksanaan tugas pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta penunjang medis dan penunjang non medis;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan program tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. memantau dan evaluasi pelaksanaan tugas tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan yang meliputi pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan yang meliputi pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan yang meliputi pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Sub Koordinator Pelayanan Medis mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Pelayanan Medis;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Pelayanan Medis;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Pelayanan Medis;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (4) Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang

Pasal 11

- (1) Bidang penunjang mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medis dan penunjang non medis.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya Bidang Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang non medis;
 - b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang non medis;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang non medis;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Sub Koordinator Penunjang Medis mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Penunjang Medis;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Penunjang Medis;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Penunjang Medis;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (4) Sub Koordinator Penunjang Non Medis mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Penunjang Non Medis;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Penunjang Non Medis;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Penunjang Non Medis;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keenam

Bagian Umum

Pasal 12

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya Bagian Umum mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, perlengkapan dan hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Sub Koordinator Tata Usaha, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Tata Usaha, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Tata Usaha, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Tata Usaha, Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (4) Sub Koordinator Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (5) Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan;

- c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas dan kewenangan menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran dan pengelolaan keuangan, serta akuntansi.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Bidang Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang anggaran dan pengelolaan keuangan serta akuntansi;
 - b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang anggaran dan pengelolaan keuangan serta akuntansi;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang anggaran dan pengelolaan keuangan serta akuntansi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan kewenangannya; dan
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Sub Koordinator Anggaran dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Anggaran dan Pengelolaan Keuangan;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Anggaran dan Pengelolaan Keuangan;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Anggaran dan Pengelolaan Keuangan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (4) Sub Koordinator Akuntansi mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pada Sub Koordinator Akuntansi;
 - b. melakukan analisa dan evaluasi atas kegiatan pada Sub Koordinator Akuntansi;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada Sub Koordinator Akuntansi;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB IV
UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu
Komite

Pasal 14

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh Direktur RSUD sesuai kebutuhan rumah sakit, sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Medis serta Komite lainnya.
- (3) Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya ialah:
 - a. Komite Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. Komite Farmasi dan Terapi;
 - c. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - d. Komite Etika dan Hukum;
 - e. Komite Koordinasi Pendidikan;
 - f. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - g. Komite Kesehatan Keselamatan Kerja; dan
 - h. Komite Profesi Kesehatan lainnya.
- (4) Masing-masing Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Ketua Komite dengan sifat jabatan non struktural berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 15

- (1) Komite mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya;
 - b. melaksanakan pembinaan etika profesi;
 - c. mengatur kewenangan profesi yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh panitia-panitia sesuai dengan fungsinya;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Komite mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan standar pelayanan kesehatan sesuai dengan profesi dan bidang tugasnya masing-masing;
 - b. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan kesehatan;
 - c. pembinaan etika profesi dan pengaturan kewenangan profesi;
 - d. mengusulkan pembentukan panitia untuk membantu tugas komite;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Kedua Satuan Pengawas Internal

Pasal 16

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Kerja Fungsional.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 17

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi membantu Direktur melakukan pengawasan internal rumah sakit.
- (2) Satuan pengawas internal mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran RSUD secara ekonomis, efisien dan efektif;
 - b. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian RSUD dengan bekerjasama dengan unit kerja terkait;
 - c. menyampaikan laporan hasil pengawasan Internal beserta rekomendasinya secara tertulis kepada Direktur;
 - d. memantau, mengevaluasi dan menganalisis tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan intern yang telah disetujui oleh Direktur.

Bagian Ketiga Instalasi

Pasal 18

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional.

Pasal 19

- (1) Instalasi mempunyai fungsi menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan di RSUD.
- (2) Instalasi mempunyai tugas dan kewenangan mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan pelayanan di RSUD.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama melalui pejabat administrator yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Kelompok Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional di luar hasil penyetaraan jabatan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok jabatan fungsional di luar hasil penyetaraan jabatan dapat dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur atau pejabat yang ditunjuk dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (8) Kelompok jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan selain melaksanakan tugas pokok sebagai pejabat fungsional, juga mendapat tugas tambahan sebagai Sub Koordinator yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dalam hal tertentu dapat merangkap tugas sesuai dengan penugasan.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas

Pasal 21

- (1) Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Dewan pengawas berfungsi sebagai *governing body* RSUD dalam melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakititan secara internal di Rumah Sakit.

- (2) Dewan Pengawas mempunyai tugas dan kewenangan:
- a. menentukan arah kebijakan RSUD;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSUD;
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika profesi dan peraturan perundang-undangan.
 - h. memberikan bimbingan pembinaan kepada Direktur;
 - i. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja pengelolaan keuangan maupun non keuangan rumah sakit;
 - j. melaporkan hasil penilaian kinerja rumah sakit kepada Bupati.
 - k. memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD;
 - l. memonitor tindaklanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal dari unsur Pemerintah;
 - m. memberikan saran dan rekomendasi kepada Bupati mengenai:
 - 1) Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2) Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD;
 - 3) Kinerja BLUD.
 - n. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika dibutuhkan.

Bagian Keenam Kelompok Staf Medis

Pasal 23

- (1) Kelompok Staf Medis adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (3) Kelompok Staf Medis dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompok.

Pasal 24

Kelompok Staf Medis mempunyai fungsi melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas dan kewenangan melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan di RSUD.

- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok staf medis mempunyai tugas dan kewenangan melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan fungsi tugas dan kewenangannya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PEMBINAAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 27

Dinas Kesehatan melakukan pembinaan terhadap RSUD berupa pengawasan, monitoring dan evaluasi tata kelola RSUD dan tata kelola klinis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis bersifat otonom.
- (2) Otonomi dalam tata kelola rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut penerapan fungsi-fungsi manajemen rumah sakit berdasarkan prinsip-prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajiban dalam pelayanan.
- (3) Otonomi dalam tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesi dan Akreditasi rumah sakit.

Bagian Kedua
Tanggung Jawab

Pasal 29

- (1) RSUD wajib membuat laporan kinerja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan rumah sakit.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data informasi tentang pencapaian indikator pelayanan di rumah sakit, pengelolaan ketenagaan, dan pengelolaan keuangan serta aset.

BAB VII
PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 30

- (1) RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan menerapkan BLUD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Direktur RSUD selaku Kuasa Pengguna Anggaran berwenang mengangkat pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, pejabat penatausahaan keuangan, sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 31

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian dan Sub Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Blambangan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2021 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

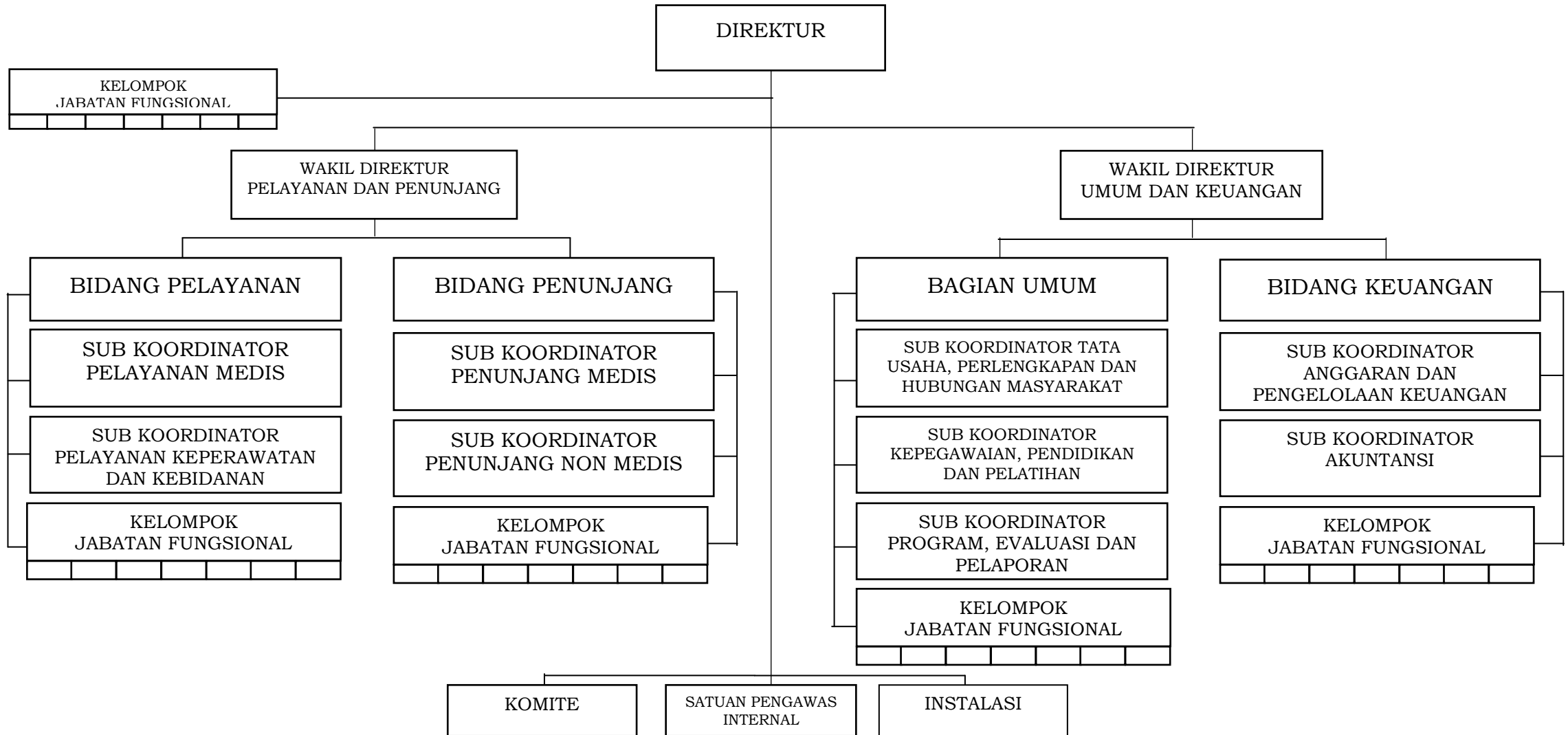
Ttd.

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2021 NOMOR 80

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
 NOMOR 80 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA RSUD BLAMBANGAN KABUPATEN BANYUWANGI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RSUD BLAMBANGAN KABUPATEN BANYUWANGI



BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS