



PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 93 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUMIAYU KELAS D

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa pelayanan kesehatan merupakan hak setiap orang yang dijamin dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang harus diwujudkan dengan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya;
- b. bahwa rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan karakteristik tersendiri yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan, kemajuan teknologi, dan kehidupan sosial ekonomi masyarakat yang harus tetap mampu meningkatkan pelayanan yang lebih bermutu dan terjangkau oleh masyarakat agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi - tingginya;
- c. bahwa untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu Kelas D perlu diatur;
- d. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu Kelas D, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes, perlu adanya Pedoman Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu Kelas D;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUMIAYU KELAS D

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Brebes.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Brebes ;
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes ;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes ;
7. Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu.
9. Komite Medik adalah Kelompok Tenaga Medik yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medik fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
10. Komite Keperawatan adalah Kelompok Tenaga Keperawatan yang keanggotaannya dipilih dari anggota paramedik keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
11. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat BLUD yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responbility*) dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
12. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada

keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dibidangnya dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
15. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
16. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan unit organisasi bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) RSUD sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh Direktur, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
 - d. Seksi Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Non Medis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Organisasi Pendukung.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 4

- (1) Tugas Pokok RSUD adalah memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan di RSUD;
 - b. penyusunan program dan pengendalian RSUD;
 - c. penyelenggaraan urusan hukum dan pemasaran RSUD;
 - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di RSUD;
 - e. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, perlengkapan dan kepegawaian dengan berpedoman pada program kerja dan peraturan perundang-undangan yang ada.
 - f. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - g. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medik;
 - h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - i. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - j. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, perlengkapan dan kepegawaian dengan berpedoman pada program kerja dan peraturan perundang-undangan;
 - k. pemantauan, pengendalian, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas RSUD; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 5

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan perencanaan rencana strategis (renstra), sasaran, standar dan program pelayanan kesehatan rumah sakit sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan pelayanan kesehatan rumah sakit sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas RSUD;
 - c. pengkoordinasian seluruh kegiatan RSUD yang meliputi tata usaha, pelayanan, dan penunjang;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan kesehatan RSUD;
 - e. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian RSUD;
 - g. pengendalian, pengawasan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan RSUD;
 - h. pembinaan seluruh kegiatan rumah sakit yang meliputi tata usaha, pelayanan, dan penunjang serta kelompok jabatan fungsional; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis, sasaran serta program bidang pelayanan kesehatan di RSUD;
 - b. merumuskan kebijakan bidang pelayanan kesehatan rumah sakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas di RSUD;
 - c. merencanakan Standar Operasional Prosedur dan/atau Standar Pelayanan (SP) termasuk Standar Pelayanan Minimal (SPM) RSUD;
 - d. melaksanakan koordinasi seluruh kegiatan rumah sakit yang meliputi tata usaha, pelayanan, dan penunjang;
 - e. menyelenggarakan pelayanan kesehatan dan rujukan meliputi upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
 - f. menyelenggarakan penyelenggaraan pelayanan keperawatan,

- pengembangan pelayanan keperawatan dan etika keperawatan;
- g. menyelenggarakan penunjang pelayanan medis dan non medis;
 - h. menyelenggarakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - i. menyelenggarakan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran, rumah tangga, perlengkapan dan umum serta teknologi informasi;
 - l. mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan RSUD;
 - m. melaksanakan pengendalian manajemen rumah sakit dan manajemen mutu rumah sakit serta pelaksanaan kegiatan RSUD;
 - n. melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan RSUD;
 - o. melaksanakan pembinaan seluruh kegiatan rumah sakit yang meliputi tata usaha, pelayanan, dan penunjang serta kelompok jabatan fungsional;
 - p. melaporkan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur dan/atau Standar Pelayanan termasuk Standar Pelayanan Minimal RSUD; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan sarana prasarana rumah sakit, rumah tangga, sistem informasi manajemen RSUD dan komunikasi publik.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja RSUD;

- b. merumuskan bahan kebijakan teknis program perencanaan RSUD;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja RSUD;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan hubungan masyarakat, kemitraan dan hukum;
- e. menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan program;
- f. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, pengamanan, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- g. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kegiatan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, pengamanan, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- i. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia RSUD;
- j. melaksanakan koordinasi kegiatan informasi RSUD;
- k. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan sistem informasi manajemen RSUD;
- l. melaksanakan pembinaan kepegawaian;
- m. menyusun Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur bidang tugasnya;
- n. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan RSUD; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis bertugas membantu direktur dalam kegiatan perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, fasilitasi, mediasi, evaluasi dan pelaporan pelayanan medis dan penunjang medis.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun program kerja dan rencana bisnis anggaran pada seksi

- elayanan medis dan penunjang medis;
- b. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi pelayanan medis dan penunjang medis sebagai pedoman kerja selama setahun agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - c. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pelayanan medis dan penunjang medis;
 - d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi terkait guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai tupoksi seksi pelayanan medis dan penunjang medis untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - f. menghimpun dan menyiapkan bahan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur pelayanan medis dan penunjang medis RSUD;
 - g. mengarahkan, mengendalikan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan staf pelayanan medis dan penunjang medis;
 - i. melaksanakan kegiatan, mengkoordinasikan dan menyusun standar pelayanan minimal dan sistem audit mutu klinis pelayanan medis dan penunjang medis, mengkaji, menelaah dan menyampaikan saran masukan pada pimpinan terhadap setiap usulan, saran, kritik, himbauan atau hal-hal yang terkait dengan pengembangan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - j. melaksanakan kegiatan bimbingan dan peningkatan kualitas tenaga medis untuk meningkatkan kualitas pelayanan medis dan penunjang medis;
 - k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas medik serta kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - l. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien, pengelolaan pelayanan kesehatan tertentu (Keluarga Berencana, VCT, Penanggulangan Wabah/Kejadian Luar Biasa, atau kasus penyakit tertentu);
 - m. melaksanakan kegiatan pelayanan rujukan dan pelayanan kemitraan dalam pelayanan medis dan penunjang medis;
 - n. melaksanakan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelayanan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial bidang kesehatan,

SKTM/Penjamin layanan kesehatan dari pemerintah daerah dan Asuransi kesehatan lain;

- o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan dan inovasi-inovasi baru terhadap pelayanan medis dan penunjang medis;
- p. merencanakan, mengelola dan mengembangkan kebutuhan fasilitas dan sarana perlengkapan pasien di pelayanan medis dan penunjang medis;
- q. menginventarisasi dan memfasilitasi/mediasi permasalahan yang berhubungan dengan seksi pelayanan medis dan penunjang medis, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- r. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pada pimpinan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Non Medis

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Non Medis yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Non Medis bertugas membantu direktur dalam kegiatan perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan, fasilitasi, mediasi, evaluasi dan pelaporan pelayanan keperawatan dan penunjang non medis.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun program kerja dan rencana bisnis anggaran pada seksi pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - b. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi pelayanan keperawatan dan penunjang non medis sebagai pedoman kerja selama setahun agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - c. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan dinas/instansi terkait

- guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai tupoksi seksi pelayanan keperawatan dan penunjang non medis untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - f. menghimpun dan menyiapkan bahan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur pelayanan keperawatan dan penunjang non medis rumah sakit;
 - g. mengarahkan, mengendalikan, mengkoordinasikan, memonitor, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - h. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengembangan staf pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - i. melaksanakan kegiatan, mengkoordinasikan dan menyusun standar pelayanan minimal dan sistem audit mutu klinis pelayanan medis dan penunjang medis, mengkaji, menelaah dan menyampaikan saran masukan pada pimpinan terhadap setiap usulan, saran, kritik, himbuan atau hal-hal yang terkait dengan pengembangan pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - j. melaksanakan kegiatan bimbingan dan peningkatan kualitas tenaga medis untuk meningkatkan kualitas pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas medik serta kegiatan pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - l. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien, pengelolaan pelayanan kesehatan tertentu (Keluarga Berencana, VCT, Penanggulangan Wabah/Kejadian Luar Biasa (KLB), atau kasus penyakit tertentu);
 - m. melaksanakan kegiatan pelayanan rujukan dan pelayanan kemitraan dalam pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - n. melaksanakan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelayanan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) bidang kesehatan, SKTM/Penjamin layanan kesehatan dari pemerintah daerah dan Asuransi kesehatan lain;
 - o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan dan inovasi-inovasi baru terhadap pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;
 - p. merencanakan, mengelola dan mengembangkan kebutuhan fasilitas dan sarana perlengkapan pasien di pelayanan keperawatan dan penunjang non medis;

- q. menginventarisasi dan memfasilitasi/mediasi permasalahan yang berhubungan dengan seksi pelayanan keperawatan dan penunjang non medis, serta menyajikan alternatif pemecahannya;
- r. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan penunjang non medis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pada pimpinan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 9

- (1) Pada RSUD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana Pasal 3 ayat (1) huruf e.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan Fungsional.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (9) Penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Organisasi Pendukung
Pasal 10

- (1) Unit organisasi pendukung yang bersifat non struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf f, dalam rangka untuk peningkatan kualitas pelayanan, RSUD dapat membentuk unit organisasi pendukung yang bersifat non struktural yang terdiri Satuan Pemeriksa Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite, serta organisasi berupa Instalasi.
- (2) Pembentukan unit organisasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas
Pasal 11

- (1) Selain unsur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dapat dibentuk Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSUD yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitian bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN DAN ESELON
Pasal 12

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.
- (4) Kepala Seksi Penunjang merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.

BAB VII
OTONOMI KEPEGAWAIAN
Pasal 13

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dilaksanakan melalui ketentuan :

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatus Sipil Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan RSUD.

Pasal 14

- (1) Direktur dalam melaksanakan otonomi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kepegawaian.

BAB VIII
OTONOMI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH
Pasal 15

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan otonomi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD.

Pasal 17

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

BAB IX
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 18

- (1) RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada RSUD, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi menurut tugas masing masing.
- (3) Direktur baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Bupati dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD, dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 19

- (1) Direktur memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Bupati.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Brebes Nomor 067 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Brebes Nomor 067 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Rumah Sakit Umum Daerah Bumiayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes
Pada tanggal 2 desember 2022
BUPATI BREBES,

ttd
IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes
pada tanggal 2 desember 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BREBES

Ttd
Ir. DJOKO GUNAWAN, M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19650903 198903 1 010
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES
TAHUN 2022 NOMOR 93



LAMPIRAN

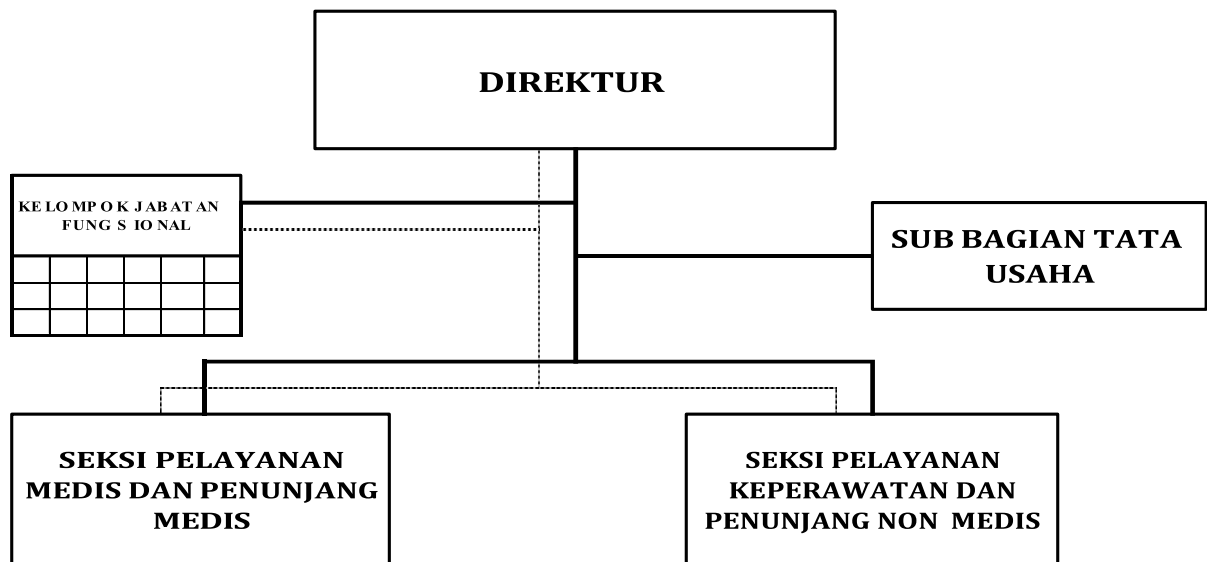
PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR

TAHUN 2022

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH BUMIAYU KELAS D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RSUD BUMIAYU KELAS D**



KETERANGAN :

- : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI