



BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Sampang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Sampang belum mengakomodir fleksibilitas pengangkatan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sampang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153);
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 tentang Perubahan atas 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan

- Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 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 Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);
 13. Peraturan Bupati Sampang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tugas, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 3); dan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sampang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
6. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
7. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis atau unit organisasi bersifat khusus dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UOBK adalah institusi pelayanan kesehatan yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang memberikan layanan secara professional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
9. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan RSUD adalah RSUD di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
10. Direktur RSUD adalah Direktur RSUD di lingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Pegawai Kontrak adalah pegawai bukan ASN yang dikontrak oleh Bupati atau Direktur UOBK RSUD BLUD atau UOBK RSUD bukan BLUD melalui mekanisme tertentu untuk melaksanakan pekerjaan yang mendukung tugas UOBK RSUD BLUD atau UOBK RSUD bukan BLUD.

BAB II PEMBENTUKAN UOBK

Pasal 2

UOBK Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Sampang terdiri dari :

- a. RSUD dr. Mohammad Zyn Kelas C; dan
- b. RSUD Ketapang Kelas D.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) RSUD merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana, sedangkan pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Dinas;
- (3) RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Pemerintah Daerah di bidang kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya kesehatan perorangan dan melaksanakan upaya rujukan.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan di bidang pelayanan kesehatan;
- b. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan serta pelayanan penunjang pada kegiatan RSUD;
- c. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, kegiatan penunjang medik dan non medik serta kegiatan pelayanan rujukan;
- d. pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, prasarana dan sarana rumah sakit;
- e. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang kesehatan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pelayanan kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Pasal 4

- (1) RSUD sebagai UOBK memberikan layanan secara profesional;
- (2) UOBK RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
- (3) UOBK RSUD dipimpin oleh Direktur RSUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Direktur UOBK RSUD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bertanggung jawab kepada kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian UOBK RSUD.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), direktur UOBK RSUD ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur UOBK RSUD memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (6) Dalam hal Direktur UOBK RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari Non Pegawai ASN, kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang milik daerah serta penandatanganan surat perintah membayar sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf c harus seorang PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (7) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) UOBK RSUD dalam verifikasi rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib mendapat persetujuan Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten.

Pasal 6

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan

j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan;
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 7

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), direktur UOBK RSUD melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Direktur UOBK RSUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Direktur UOBK RSUD 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 yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang 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.

Pasal 9

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur UOBK RSUD dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Direktur UOBK RSUD memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur UOBK RSUD memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan UOBK RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu
UOBK RSUD dr. Mohammad Zyn

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UOBK RSUD dr. Mohammad Zyn terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - d. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahi :
 - 1. Seksi Program dan Kegiatan; dan
 - 2. Seksi Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - e. Bidang Penunjang, membawahi :
 - 1. Seksi Penunjang Medis ; dan
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - f. Komite/Tim;
 - g. Satuan Pengawasan Internal (SPI);
 - h. Instalasi; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan UOBK RSUD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan tata kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - c. pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian, usulan rencana kegiatan;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pengelolaan barang milik daerah/barang milik negara;
 - g. pengkoordinasian penghimpunan laporan dan bahan lainnya di Lingkungan UOBK RSUD; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan Ketatausahaan;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, pengadaan, tata kearsipan dan administrasi umum;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - d. melaksanakan pengawasan urusan kepegawaian;
 - e. menginventarisasi barang milik daerah/barang milik negara; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data guna penyusunan rencana anggaran rutin;
 - b. melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan tata administrasi keuangan;

- c. menyusun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan;
 - d. melaksanakan dan menghimpun Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
 - b. menyusun dan menghimpun bahan laporan;
 - c. mengolah dan menganalisis data kegiatan pelayanan Rumah Sakit;
 - d. menyelenggarakan rekam medik;
 - e. menyelenggarakan Sistem informasi manajemen rumah sakit (SIMRS); dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melakukan pengendalian serta pengawasan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan minimal (SPM);
 - c. pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan;
 - d. pembinaan terhadap kegiatan pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan-bahan dan melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan dibidang pelayanan medik;
 - b. melakukan inventarisasi permasalahan di bidang pelayanan medik dan kebutuhan pelayanan medik;

- c. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medik;
 - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan monitoring kegiatan serta kebutuhan pelayanan medik;
 - e. menyusun dan mengevaluasi SOP dan SPM dalam bidang pelayanan medik;
 - f. melaksanakan pembinaan ketenagaan dilingkungan seksi pelayanan medik; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan melaksanakan penyusunan program kerja dibidang pelayanan keperawatan;
 - b. melaksanakan koordinasi perencanaan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas serta kegiatan asuhan keperawatan;
 - c. mengadakan monitoring dan evaluasi kegiatan asuhan keperawatan dan keperawatan jenazah;
 - d. menyusun kegiatan dan mekanisme keperawatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan kegiatan masing-masing instalasi;
 - e. menyusun dan mengevaluasi SOP dan SPM dalam bidang pelayanan keperawatan;
 - f. mengadakan pembinaan dalam rangka pengembangan tenaga keperawatan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melakukan pengawasan terhadap semua aktivitas perencanaan dan pengembangan di UOBK RSUD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua aktivitas perencanaan dan pengembangan di UOBK RSUD;
 - b. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua aktivitas penyediaan sarana dan prasarana di UOBK RSUD;

- c. perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua aktivitas pengembangan sumber daya manusia di UOBK RSUD; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD.

Pasal 16

- (1) Seksi Program dan Kegiatan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan dan mengkoordinir kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan pelayanan kesehatan;
 - b. menyusun Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Semesteran (PPAS);
 - c. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - d. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (2) Seksi Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pemasaran, publikasi dan promosi rumah sakit;
 - b. merencanakan kegiatan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan peningkatan Sumber Daya Manusia; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Paragraf 4

Bidang Penunjang

Pasal 17

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melakukan pengendalian serta pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, pengkoordinasian dan penggerakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan serta kebutuhan pelayanan penunjang; dan
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD.

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan-bahan perencanaan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan kebutuhan dibidang pelayanan penunjang medik;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - c. melaksanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang medik; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan-bahan penyusunan rencana dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
 - c. melaksanakan kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan kebutuhan pelayanan penunjang non medik; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Kedua

UOBK RSUD Ketapang

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi UOBK RSUD Ketapang terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - d. Seksi Penunjang Medis;
 - e. Komite/Tim;
 - f. Satuan Pengawasan Internal (SPI);
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 20

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kewenangan pemberian pelayanan administrasi OUBK RSUD;
- b. melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan serta pelayanan penunjang pada kegiatan Rumah Sakit Daerah;
- c. melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, kegiatan penunjang medik dan non medik serta kegiatan pelayanan rujukan;
- d. mengelola administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, prasarana dan sarana rumah sakit;
- e. melaksanakan penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang kesehatan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pelayanan kesehatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 21

Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana pemberian pelayanan medis dan keperawatan;
- b. melaksanakan koordinasi dan melaksanakan pelayanan medis dan keperawatan;
- c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan keperawatan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Penunjang Medis

Pasal 22

Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan dengan pelayanan medis;
- c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang medis; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur UOBK RSUD sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian/keterampilan.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Direktur UOBK RSUD;
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta jumlah masing-masing pejabat fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pertanggungjawaban pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. Jenjang jabatan fungsional pertama dan muda berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional;
 - b. Jabatan fungsional madya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional untuk UOBK RSUD Kelas C; dan
 - c. Jabatan fungsional madya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur untuk UOBK RSUD Kelas D; dan
 - d. Jenjang jabatan fungsional utama berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur UOBK RSUD, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sampang sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN, HAK, DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan Direktur UOBK RSUD

Pasal 25

- (1) UOBK RSUD dapat berbentuk BLUD sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Direktur dan pimpinan unsur pelayanan medik UOBK RSUD harus seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian;
- (3) Kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian dapat diperoleh melalui pendidikan formal, pelatihan, dan/atau pengalaman bekerja di Rumah Sakit;
- (4) Direktur UOBK RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (5) Pengangkatan Direktur UOBK RSUD diatur sebagai berikut :
 - a. Direktur UOBK RSUD yang belum ditetapkan menjadi BLUD berasal dari PNS; dan
 - b. Direktur UOBK RSUD yang telah ditetapkan menjadi BLUD dapat berasal dari PNS, PPPK, dan/atau dari profesional lainnya.
- (6) Direktur UOBK RSUD yang berasal dari PNS merupakan pejabat eselon III.b atau pejabat administrator untuk UOBK RSUD kelas D dan eselon III.a atau pejabat administrator untuk UOBK RSUD kelas C;
- (7) Direktur UOBK RSUD BLUD dari profesional sebagaimana dimaksud Ayat (5) huruf b dipekerjakan secara kontrak atau tetap;
- (8) Direktur UOBK RSUD BLUD dari profesional sebagaimana dimaksud Ayat (5) huruf b dan Ayat (7) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali periode masa jabatan berikutnya.

Bagian Kedua

Hak

Pasal 26

- (1) Direktur UOBK RSUD yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (5) huruf b berhak mendapat :
 - a. honorarium;
 - b. uang pesangon;
 - b. rumah tinggal; dan
 - c. mobil operasional.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) huruf a berupa upah sesesuai dengan perjanjian antara Bupati dengan Direktur UOBK RSUD BLUD.

Bagian Kedua

Kewajiban

Pasal 27

Pegawai Kontrak memiliki kewajiban untuk :

- a. setia dan taat kepada Pemerintah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. mengutamakan kepentingan negara, bangsa, dan masyarakat di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menaati dan menghormati kesepakatan yang dibuat dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang baik yang dibuat secara tertulis maupun lisan;

- d. menyimpan rahasia negara dan bangsa dan/atau rahasia pekerjaan dengan baik;
- e. memperhatikan, menaati, dan melaksanakan segala ketentuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- f. melaksanakan tugas dengan baik, penuh rasa tanggung jawab, kesadaran, dan rasa pengabdian;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat, sopan, dan santun;
- h. menaati jam kerja dan/atau jadwal kerja serta melakukan presensi sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik di lingkungan UOBK RSUD; dan
- j. menggunakan dan memelihara barang milik UOBK RSUD dengan baik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Bagan Struktur Organisasi RSUD dr. Mohammad Zyn Kabupaten Sampang dan RSUD Ketapang Kabupaten Sampang sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sampang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Sampang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang
Pada tanggal : 28 April 2021

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
Pada tanggal : 28 April 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2021 NOMOR : 19