oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 14 TAHUN 2020

TENTANG

KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CABANG BUNGIN KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektivitas pelaksanaan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi;

b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka pelaksanaannya perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati Bekasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Teknis Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6);
10. Peraturan Bupati Bekasi Nomo 56 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas & Fungsi serta Tata Kerja;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 6 Tahun 206 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerahy Kabupaten Bekasi (Lembar Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2)

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG KEWENANGAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CABANG BUNGINKABUPATEN BEKASI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintahan Daerah;

JDIH KABUPATEN BEKASI

3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
5. Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah kelas D;
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi;
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian Pada Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi;
8. Seksi adalah Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi;
9. Satuan Pemeriksaan Internal adalah organisasi non struktural yang melaksanakan audit kinerja Internal Rumah Sakit Umum Daerah;
10. Komite adalah organisasi non struktural yang dibentuk oleh Direktur dan mempunyai tanggung jawab melaksanakan sebagian tugas dalam penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
11. Komite Medis adalah komite yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola Klinis yang baik yang berasal dari kelompok jabatan fungsional dari rumpun Tenaga Medis yang terdiri atas dokter umum, dokter spesialis dan dokter gigi;
12. Komite Keperawatan adalah komite yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola keperawatan yang baik yang berasal dari kelompok jabatan fungsional dari rumpun Tenaga Keperawatan yang terdiri atas Perawat dan Bidan;
13. Komite Etik adalah komite yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola Etika yang baik yang berasal dari kelompok jabatan fungsional dari rumpun Tenaga Medis dan Tenaga Keperawatan;
14. Komite PPI adalah komite yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola Pencegahan Penyakit Infeksi yang baik yang berasal dari kelompok jabatan fungsional dari rumpun Tenaga Medis, Tenaga Keperawatan dan Non Medis;
15. Komite PKRS adalah komite yang dibentuk oleh Direktur yang memiliki tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola Promosi Kesehatan Rumah Sakityang baik yang

JDIH KABUPATEN BEKASI

berasal dari kelompok jabatan fungsional dari rumpun Tenaga Non Medis;

16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Kepala Daerah dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
18. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
24. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah dan dijadikan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan.

JDIH KABUPATEN BEKASI

25. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

26. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.

27. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

28. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

29. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

30. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.

31. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

32. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil pada RSUD yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk

JDIH KABUPATEN BEKASI

melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah;

33. Instalasi adalah organisasi Non Struktural yang menyelenggarakan pelayanan fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam jabatan fungsional disetarakan dengan koordinator lapangan (korlak) yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur, bertanggungjawab secara koordinatif kepada Direktur. Jumlah dan jenis Instalasi ditetapkan oleh Direktur berdasarkan kebutuhan Rumah Sakit Umum Daerah;

34. Peralatan/perlengkapan medis adalah peralatan/perlengkapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bekasi meliputi alat–alat kedokteran, farmasi dan laboratorium;

35. Peralatan/perlengkapan non medis adalah peralatan/perlengkapan Rumah Sakit Umum Daerah Cabang BunginKabupaten Bekasi meliputi Instalasi Pengolahan Air Limbah, Incenerator, Alat Pemadam Kebakaran;

36. Peralatan/perlengkapan umum adalah peralatan/perlengkapan Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi meliputi mekanikal elektrikal gedung, tata udara, plumbing, hidran, sistem air bersih, sistem air kotor, meubelair dan peralatan/perlengkapan lainnya yang tidak termasuk dalam peralatan/perlengkapan medis maupun non medis.

BAB II
KEWENANGAN
Bagian Kesatu
Kewenangan
Urusan Pemerintahan

Pasal 2

Dalam menyelenggarakan tugas, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai kewenangansesuai dengan pengelolaan bisnis yang baik dan tata kelola klinis yang baik dalam memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, yang terdiri dari :

JDIH KABUPATEN BEKASI

a. Upaya Pelayanan Kesehatan perorangan rujukan
   1. Memberikan pelayanan kesehatan pada semua jenis penyakit;
   2. Menyelenggarakan pelayanan medis kepada pasien, meliputi :
      a) Pelayanan Medis dasar
      b) Pelayanan Gawat Darurat
      c) Pelayanan Medis Spesialis Dasar
      d) Pelayanan Spesialis Penunjang Medis
      e) Pelayanan Medis Subspesialis
      f) Pelayanan Intensive Care
      g) Pelayanan Penunjang Medis
      h) Pelayanan Penunjang Non Medis dan Umum

b. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan;

c. Menyelenggarakan Administrasi Rumah Sakit Umum Daerah meliputi:
   1. Pengelolaan keuangan Badan LayananUmum Daerah (BLUD)
   2. Pengelolaan sumber daya manusia kesehatan
   3. Pengelolaan administrasi pelayanan
   4. Pengeloaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit Umum Daerah

d. Pengelola obat dan Perbekalan Kesehatan meliputi:
   1. Ketersediaan, Pemerataan, Mutu Obat dan Keterjangkauan Harga obat.
   2. Perbekalan Kesehatan yang mendukung terselenggaranya pelayanan meliputi : alat kesehatan, reagensia dan vaksin dalam lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Cabang Bungin Kabupaten Bekasi
   3. Perbekalan non kesehatan yang menunjang pelayanan : Gizi, Loundry, IPAL

e. Pengembangan Rumah Sakit, meliputi:
   1. Mengikuti kemajuan teknologi kedokteran/kesehatan
   2. Meyesuaikan dengan kebutuhan pelanggan
   3. Peningkatan Pengawasan dan Akuntabilitas
   4. Pengelola Sistem Informasi Kesehatan (SIK)/Rumah Sakit

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur penunjang tugas sebagian Pemerintah Daerah dibidang Pelayanan Kesehatan Perorangan dan Masyarakat;

(2) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 4

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan upaya pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakatyang dilaksanakan selama 24 jam dan dimanfaatkan sebagai tempat pendidikan tenaga kesehatan serta penelitian.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 5

Rumah Sakit Umum Daerah dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 diatas melaksanakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanankesehatan;
b. Pelayanan rawat inap;
c. Pelayanan rawat jalan;
d. Pelayanan one day care;
e. Pelayanan tindakan medis dan terapi;
f. Pelayanan rawat darurat;
g. Penunjang medis dan non medis;
h. Asuhan keperawatan;
i. Pelayanan Rujukan;
j. Pengujian kesehatan;
k. Pelayanan Informasi Rumah Sakit;

JDIH KABUPATEN BEKASI

l. Bimbingan teknis dan Pelatihan;
m. Penelitian bidang kesehatan dan perumah-sakitan;
n. Administrasi keuangan, sumber daya Manusia dan Administrasi Umum;
o. Pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari unsur-unsur :
a. Pimpinan tertinggi adalah Direktur;
b. Pelaksana adalah Sub Bagian, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:
a. Direktur;
b. Sub Bagian Tata Usaha
c. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan
d. Seksi Penunjang Medik
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bekasi tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf kesatu
Direktur

Pasal 8

(1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan rumah sakit.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :

JDIH KABUPATEN BEKASI

a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
c. Penyelenggaaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi, evaluasi, pencatatan dan pelaporan;
e. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Direktur mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :
a. perumusan/merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternative pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

(4) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Direktur mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
a. merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, , LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin;
b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin;
c. merumuskan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin;

JDIH KABUPATEN BEKASI

d. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis dan teknis kegiatan lingkup Rumah Sakit Umum Daerah kerumahsakitan sesuai dengan kewenangannya;
e. merumuskan dan menetapkan bahan mengembangkan kerumahsakitan;
f. merumuskan dan menetapkan bahan pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah propinsi;
g. merumuskan dan menetapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran pada Rumah Sakit Umum Daerah dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
h. merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pengelolaan retribusi yang menjadi kewenangannya;
i. merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan data hasil kegiatan urusan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
j. merumuskan dan menetapkan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kerja dan laporan kegiatan dan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
k. merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Rumah Sakit Umum Daerah;

Paragraf kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur dan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1),Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
a. Ketatausahaan yang meliputi penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

b. perencanaan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
c. pengendalian dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
d. pengoordinasian penyusunan program dan laporan bidang-bidang;
e. pengelolaan kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana, pelayanan hukum dan kemitraan/kerjasama, pemasaran, kehumasan, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan lingkup rumah sakit;
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :
a. merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternative pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Direktur;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

(4) Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :
a. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Rumah Sakit Umum Daerah;
b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
d. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja sekretariat dan bahan perumusan

JDIH KABUPATEN BEKASI

kebijakan teknis kesekretariatan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;

e. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
f. menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin;
h. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
i. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
j. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;

Paragraf ketiga
Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 10

(1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan yang meliputi pelayanan medis, non medis dan pelayanan keperawatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1),Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi :
   a. perencanaan operasional urusan pelayanan medis, non medis dan pelayanan keperawatan;
   b. pengelolaan urusan pelayanan medis, non medis dan pelayanan keperawatan;
   c. pengendalian urusan pelayanan medis, non medis dan pelayanan keperawatan; dan
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :

a. perumusan/merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternative pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

(4) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :

a. menghimpun dan mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di Seksi pelayanan Medik dan Keperawatan;
e. mengelola penyelenggaraan tugas Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan yang meliputi Pelayanan Medis, Non Medis dan Pelayanan Keperawatan;
f. melaksanakan pembinaan langsung ke pelayanan perawatan;
g. menyelenggarakan koordinasi dengan sub bagian/seksi lain;
h. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
i. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja dan menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;

JDIH KABUPATEN BEKASI

j. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
k. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Pelayanan;

Paragraf keempat
Seksi Penunjang Medik

Pasal 11

(1) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur dan mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan di Seksi Penunjang Medik yang meliputi Penunjang medis dan non medis.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Seksi Penunjang Medik, mempunyai fungsi :
a. perencanaan operasional urusan penunjang medis dan non medis;
b. pengelolaan urusan penunjang medis dan non medis;
c. pengendalian urusan penunjang medis dan non medis; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penunjang Medik dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :
a. perumusan/merumuskan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternative pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

JDIH KABUPATEN BEKASI

(4) Seksi Penunjang Medik dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana pada pada ayat (1) dan (2), mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :

a. menghimpun dan mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ Seksi Penunjang Medik;
b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Penunjang Medik;
c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait
d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di Seksi pelayanan;
e. mengelola penyelenggaraan tugas Seksi Pelayanan yang meliputi Pelayanan Medis, Non Medis dan Pelayanan Keperawatan;
f. melaksanakan pembinaan langsung ke pelayanan perawatan;
g. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan pelayanan Seksi Pelayanan;
h. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja dan menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan Seksi Pelayanan;
i. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan lingkup Seksi Penunjang Medik;
j. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Seksi Penunjang Medik;

Paragraf kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional dalam berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu;
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang yang memiliki keterkaitan tugas dengan Jabatan Fungsional;

JDIH KABUPATEN BEKASI

(3) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan;
(4) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya; dan
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf keenam
Komite Medis

Pasal 13

(1) Komite medis merupakan organisasi non struktural yang mempunyai tanggungjawab untuk menerapkan tatakelola klinis yang baik.

(2) Komite medis dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada direktur Rumah sakit.

(3) Komite Medis dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(4) Komite Medis mempunyai tugas pokok meningkatkan profesionalisme staf medis dengan cara:
a. Melakukan kredensialing bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit.
b. Memelihara mutu profesi staf medis; dan
c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.

(5) Dalam melaksanakan tugas kredensialing, memelihara mutu, dan menjaga tugas disiplin, etika dan perilaku staf medis, komite medis mempunyai fungsi:
a. menyusun daftar kewenangan klinis
b. menyelenggarakan penilaian terhadap staf medis fungsional
c. evaluasi data pendidikan profesi staf medis
d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis
e. pemutusan kewenangan klinis
f. pelaksanaan rekredensialing
g. memberikan rekomendasi kewenangan klinis
h. mengusulkan penerbitan surat penugasan klinis kepada direktur
i. melaksanakan audit medis
j. memberikan rekomendasi pertemuan ilmiah internal dan eksternal bagi staf medis
k. rekomendasi pendampingan bagi staf medis
l. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran

JDIH KABUPATEN BEKASI

m. pemeriksaan staf medis yang malakukan pelanggaran disiplin
n. memberikan rekomendasi pelaku pelanggaran profesi
o. melaksanakan,membagi tugas dan mengontrol urusan informasi Rumah Sakit Umum Daerah.

Paragraf ketujuh
Komite Keperawatan

Pasal 14

(1) Komite keperawatan merupakan organisasi non struktural yang mempunyai tanggungjawab untuk menerapkan tatakelola keperawatan yang baik.

(2) Komite keperawatan dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada direktur Rumah sakit.

(3) Komite keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(4) Komite keperawatan mempunyai tugas pokok meningkatkan profesionalisme staf perawat dengan cara:
a. Melakukan kredensialing bagi seluruh staf keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan di rumah sakit.
b. Memelihara mutu profesi staf keperawatan; dan
c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf keperawatan.

(5) Dalam melaksanakan tugas kredensialing, memelihara mutu, dan menjaga tugas disiplin, etika dan perilaku staf keperawatan, komite keperawatan mempunyai fungsi:
a. menyusun daftar kewenangan keperawatan
b. menyelenggarakan penilaian terhadap staf keperawatan evaluasi data pendidikan profesi staf keperawatan wawancara terhadap pemohon kewenangan
c. pemutusan kewenangan
d. pelaksanaan rekredensialing
e. memberikan rekomendasi kewenangan
f. mengusulkan penerbitan surat penugasan kepada direktur
g. melaksanakan audit keperawatan

JDIH KABUPATEN BEKASI

h. memberikan rekomendasi pertemuan ilmiah internal dan eksternal bagi staf keperawatan rekomendasi pendampingan bagi staf keperawatan
i. pembinaan etika dan disiplin profesi keperawatan
j. pemeriksaan staf keperawatan yang melakukan pelanggaran disiplin
k. memberikan rekomendasi pelaku pelanggaran profesi
l. melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan informasi Rumah Sakit Umum Daerah.

Paragraf kedelapan
Komite Komite Lainnya

Pasal 15

(1) Selain Komite Medis dan keperawatan Direktur dapat membentuk komite lainnya untuk penyelenggaraan fungsi rumah sakit.

(2) Komite lainnya berupa : Keteknisian Medis, Pengendalian dan Pencegahan Infeksi, Mutu dan Keselamatan Pasien, Etika dan Hukum, Farmasi dan Terapi, Kesehatan dan Keselamtan Kerja, dan Promosi Kesehatan.

(3) Direktur dapat membentuk komite lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.

Paragraf Kesembilan
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 16

(1) Satuan pemeriksaan internal adalah merupakan unsur organisasi non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya satuan pemeriksaan internal mempunyai fungsi sebagai berikut :
a. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di instalasi rumah sakit;
b. melakukan penilaian terhadap sistem kendali pengelolaan dari prosedur administrasi pelayanan dan administrasi umum keuangan;
c. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh direktur;

d. memberikan pendampingan dalam pelaksanaan operasional rumah sakit.

Paragraf kesepuluh
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 17

(1) Rumah sakit dapat membentuk dewan pengawas yang ditetapkan dan bertanggung jawab kepada Bupati.

(2) Dewan pengawas terdiri dari Ketua dan Anggota.

(3) Jumlah dan masa kerja dewan pengawas ditetapkan oleh Bupati.

(4) Dewan pengawas mempunyai tugas pokok : melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan BLUD yang dilakukan oleh rumah sakit sesuai ketentuan pertauran perundang undangan.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya dewan pengawas mempunyai fungsi memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai rencana bisnis anggaran (RBA) yang diusulkan oleh Direktur, mengikuti perkembangan kegiatan BLUD dan memberikan pendapat serta saran kepada Bupati, melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD RSUD, memberikan nasihat kepada Direktur dalam melaksanakan pengelolaan BLUD.

Paragraf kesebelas
Instalasi

Pasal 18

(1) Instalasi adalah unit pelayanan non structural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian rumah sakit.

(2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.

(3) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga tenaga fungsional baik tenaga fungsional umum maupun tenaga fungsional tertentu.

(4) Instalasi yang dapat dibentuk dilingkungan rumah sakit adalah : Gawat Darurat,Gizi, Laundry, Rawat Inap, Rawat Jalan, Sterilisasi Alat, Bedah sentral, Pemeliharaan Sarana, Sanitasi, Farmasi, Rekam Medis, Laboratorium, Pemulasaraan Jenazah, Perawatan

Intensive, Teknologi Informasi, Radiologi dan Rehabilitasi Medik.

(5) Direktur dapat membentuk instalasi sesuai perkembangan Rumah Sakit Umum Daerah.

B A B V
TATA KERJA
Umum

Pasal 19

(1) Kepala Badan melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

(4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu menurut jenjang jabatannya masing-masing.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

(6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

JDIH KABUPATEN BEKASI

Pasal 20

(1) Kepala perangkat daerah dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.

(2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.

(3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.

(4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 7 Februari 2020

BUPATI BEKASI

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 12 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR 14

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Cabangbungin (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 7 Februari 2020

BUPATI BEKASI

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 12 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR 14

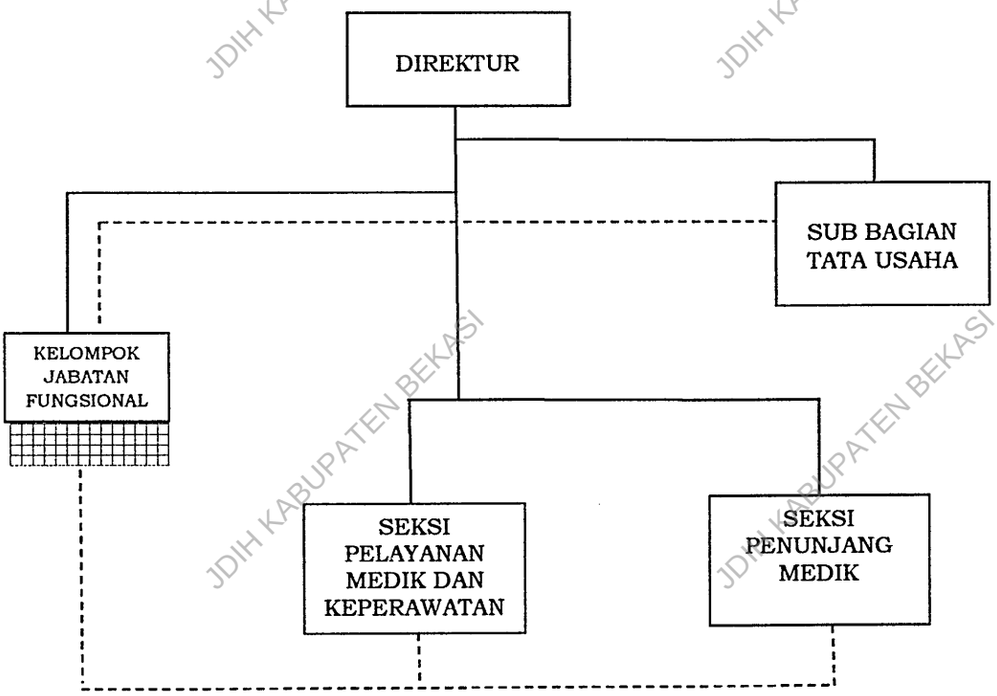
JDIH KABUPATEN BEKASI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 14 TAHUN 2020
TANGGAL : 17 FEBRUARI 2020
TENTANG : KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM CABANGBUNGIN KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM

CABANGBUNGIN KABUPATEN BEKASI



Ditetapkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 7 Februari 2020

BUPATI BEKASI

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 12 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

H. UJU

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR 14

JDIH KABUPATEN BEKASI