



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT DAERAH PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang :
- bahwa untuk memperkuat kedudukan Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus dalam memberikan layanan secara profesional dibidang kesehatan;
 - bahwa Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Daerah Pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran 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 Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi 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);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2020 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT DAERAH PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
4. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk.
7. Rumah Sakit Daerah yang selanjutnya disebut Rumah Sakit Umum Daerah dan disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk dan Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk yang selanjutnya disebut RSUD Nganjuk adalah rumah sakit kelas B yang merupakan unit organisasi bersifat khusus, yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono yang selanjutnya disebut RSUD Kertosono adalah rumah sakit kelas C yang merupakan unit organisasi bersifat khusus, yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
10. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pembentukan;
- b. kedudukan dan susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB III PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UOBK pada Dinas.
- (2) UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. RSUD Nganjuk; dan
 - b. RSUD Kertosono.

BAB IV
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) RSUD merupakan fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah dengan karakteristik sebagai UOBK yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) RSUD sebagai UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD dipimpin oleh direktur.

Pasal 5

- (1) Direktur RSUD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian:
 - a. laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. laporan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - c. laporan bidang kepegawaian.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan Dinas.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 RSUD 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 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.
- (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.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi RSUD yang telah menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.

Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), direktur RSUD melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Direktur RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), direktur 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 dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. direktur RSUD dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. direktur RSUD memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. direktur RSUD memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Susunan organisasi RSUD Nganjuk terdiri atas:
 - a. direktur.
 - b. wakil direktur umum dan keuangan, membawahkan:
 1. bagian umum;
 2. bagian keuangan; dan
 3. bagian perencanaan.
 - c. wakil direktur pelayanan, membawahkan:
 1. bidang pelayanan; dan
 2. bidang pelayanan penunjang.
 - d. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Wakil direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada wakil direktur umum dan keuangan.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada wakil direktur pelayanan.

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi RSUD Kertosono terdiri atas:
 - a. direktur.
 - b. bagian tata usaha, membawahkan:
 1. subbagian umum dan perlengkapan;
 2. subbagian kepegawaian dan sumber daya manusia; dan
 3. subbagian program, perencanaan, dan evaluasi.
 - c. bidang penunjang, membawahkan:
 1. seksi penunjang medis; dan
 2. seksi penunjang non medis.
 - d. bidang keuangan, membawahkan:
 1. seksi anggaran dan pengelolaan keuangan; dan
 2. seksi akuntansi, aset dan pelaporan.
 - e. bidang pelayanan, membawahkan:
 1. seksi pelayanan medis; dan
 2. seksi pelayanan keperawatan.
 - f. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d dan Pasal 11 ayat (1) huruf f, melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan penunjang klinis kepada direktur.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang ketua tim.
- (4) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 13

RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, RSUD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia RSUD; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi RSUD Nganjuk

Paragraf 1
Direktur RSUD Nganjuk

Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. penetapan kebijakan;
 - c. penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit; dan
 - f. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Paragraf 2
Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Nganjuk

Pasal 16

- (1) Wakil direktur umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan kesekretariatan, bagian umum, keuangan dan perencanaan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil direktur umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan teknis kebijakan bagian umum, keuangan dan perencanaan;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis dibagian umum, keuangan dan perencanaan;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, evaluasi pelaksanaan tugas di bagian umum, keuangan dan perencanaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas, dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum dan hubungan masyarakat, pemasaran dan manajemen risiko, serta pengendalian mutu bagian umum.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program pengelolaan dan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat, dan pemasaran
 - b. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan dan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat, dan pemasaran
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga lain dalam rangka mobilisasi pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat, dan pemasaran
 - d. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pengelolaan dan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat, dan pemasaran
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pembinaan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, hukum serta hubungan masyarakat, dan pemasaran
 - f. pengoordinir instalasi/unit yang ada dibawahnya;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset, serta manajemen risiko dan pengendalian mutu penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program pengelolaan keuangan meliputi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan aset;
 - b. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan meliputi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan aset;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/lembaga lain dalam rangka mobilisasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan aset;
 - d. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan aset;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan aset;
 - f. pengoordinir instalasi/unit yang ada dibawahnya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur umum dan keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penyusunan rencana dan program, evaluasi dan pelaporan, pengembangan sumber daya manusia, serta manajemen risiko dan pengendalian mutu perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana dan program;
 - b. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan RSUD Nganjuk;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
 - e. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka penyusunan perencanaan;
 - h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bagian perencanaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur umum dan keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Wakil Direktur Pelayanan RSUD Nganjuk

Pasal 20

- (1) Wakil direktur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis, pelayanan penunjang nonmedis dan pengembangan pelayanan serta melaksanakan kendali mutu pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wakil direktur pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis, pelayanan penunjang nonmedis dan pengembangan pelayanan serta melaksanakan kendali mutu pelayanan;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, evaluasi bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis, pelayanan penunjang nonmedis dan pengembangan pelayanan serta melaksanakan kendali mutu pelayanan;
 - d. pelaksanaan kendali mutu dan keselamatan pasien dibidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
 - e. pemantauan dan evaluasi dibidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Handwritten signature or mark.

Pasal 21

- (1) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan medis, serta pelayanan keperawatan dan kebidanan, serta manajemen risiko dan pengendalian mutu pelayanan.
- (2) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan medis dan keperawatan dan kebidanan, serta pendidikan, dan peningkatan kompetensi untuk tenaga medis, keperawatan dan kebidanan;
 - c. pengoordinasian, pengarahannya, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medis, keperawatan, kebidanan termasuk implementasi standar akreditasi rumah sakit;
 - d. pelaksanaan upaya keselamatan pasien dibidang pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang pelayanan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan penunjang medis, pelayanan penunjang nonmedis, dan pengendalian mutu pelayanan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
 - b. pelaksanaan pemantauan, pembinaan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang pelayanan medis dan penunjang nonmedis;
 - c. koordinasi penyelenggaraan kegiatan penunjang medis dan penunjang nonmedis serta kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di pelayanan penunjang medis dan penunjang nonmedis;
 - d. pengelolaan rekam medis dan pengembangan sistem informasi kesehatan termasuk yang berbasis teknologi;
 - e. pemantauan dan evaluasi dibidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis, termasuk implementasi standar akreditasi rumah sakit;
 - f. pelaksanaan manajemen risiko dan analisis; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wakil direktur pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi RSUD Kertosono

Paragraf 1
Direktur RSUD Kertosono

Pasal 23

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit; dan
 - e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha RSUD Kertosono

Pasal 24

- (1) Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan kesekretariatan umum, perlengkapan, kepegawaian, sumber daya manusia, program, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait umum, perlengkapan, kepegawaian, sumber daya manusia, program, perencanaan dan evaluasi;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis terkait umum, perlengkapan, kepegawaian, sumber daya manusia, program, perencanaan dan evaluasi;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, evaluasi terkait umum, perlengkapan, kepegawaian, sumber daya manusia, program, perencanaan dan evaluasi; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Subbagian umum dan perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, pengendalian, pengawasan terkait umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian umum dan perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pengelolaan surat menyurat, tata kearsipan, penggandaan dan pengiriman;

- c. pelaksanaan keprotokolan, kehumasan, dokumentasi serta pengelolaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga, pengadaan perlengkapan kantor, pengendalian keamanan dan ketertiban rumah sakit;
- e. pengelolaan kebersihan lingkungan rumah sakit;
- f. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- g. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Subbagian kepegawaian dan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan terkait kepegawaian, dan sumber daya manusia.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian kepegawaian dan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian serta pemberian tanda jasa/penghargaan;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan upaya peningkatan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
 - e. penyiapan dan penyusunan perencanaan sumber daya manusia pegawai dalam kegiatan penataran, kursus, tugas belajar, dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan serta pengembangan karir pegawai;
 - f. pendistribusian tugas dan arahan kepada bawahan;
 - g. pengoordinasian dengan bidang atau bagian terkait;
 - h. pencarian, pengumpulan, penghimpunan, pencermatan dan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
 - i. pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan kebutuhan pegawai;
 - j. penyiapan bahan penerimaan, pengangkatan, penempatan, pengembangan, mutasi dan pensiun pegawai;
 - k. penyiapan bahan kelengkapan persyaratan izin dan tugas belajar;
 - l. pengolahan administrasi kepegawaian;
 - m. penyiapan bahan pengembangan serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - n. penyiapan bahan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - o. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
 - p. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - q. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Subbagian program, perencanaan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pengelolaan program, perencanaan dan evaluasi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) subbagian program, perencanaan dan evaluasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja;
 - b. pengumpulan dan pengkajian data serta penyusunan persiapan dan rencana kegiatan rumah sakit;
 - c. pemantauan, penyusunan rencana kegiatan dan laporan pelaksanaan program;
 - d. pendistribusian tugas dan arahan kepada bawahan;
 - e. pengoordinasian dengan bidang atau bagian terkait untuk pengumpulan data guna penyusunan rencana dan laporan kegiatan;
 - f. pengumpulan data dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program, pengembangan, evaluasi, dan pelaporan RSUD Kertosono;
 - g. pengoordinasian dan sinkronisasi dalam rangka penyusunan program kegiatan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan RSUD Kertosono;
 - h. pelaksanaan kegiatan administrasi dibidang program dan evaluasi;
 - i. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - j. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian tata usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Penunjang RSUD Kertosono

Pasal 28

- (1) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan seluruh kegiatan penunjang medis dan nonmedis.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait penunjang medis dan nonmedis;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis terkait penunjang medis dan nonmedis;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, evaluasi terkait penunjang medis dan nonmedis; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Seksi penunjang medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan penunjang medis.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi penunjang medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi penunjang medis berdasarkan rencana kerja RSUD Kertosono;
 - b. pengoordinasian kebutuhan pelayanan penunjang medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
 - c. pengoordinasian tugas instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya, agar terjadi sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
 - d. pendukung dan pelayanan kebutuhan pada instalasi/unit penunjang medis;
 - e. pengoordinasian dengan instalasi/unit pelayanan lain;
 - f. pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang medis;
 - g. pelaksanaan inventarisasi dan penghimpunan data kebutuhan serta perbaikan dan kehilangan peralatan pada instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya;
 - h. pengoordinasian seluruh kegiatan unit pelaksana dan instalasi penunjang yang dilaksanakan RSUD Kertosono;
 - i. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - j. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Seksi penunjang nonmedis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pengelolaan penunjang nonmedis.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi penunjang nonmedis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi penunjang nonmedis berdasarkan rencana kerja RSUD Kertosono;
 - b. pengoordinasian kebutuhan pelayanan penunjang nonmedis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang nonmedis;
 - c. pengoordinasian tugas instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya, agar terjadi sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
 - d. pendukung dan pelayanan kebutuhan pada instalasi/unit penunjang nonmedis;
 - e. pengoordinasian dengan instalasi/unit pelayanan lain;
 - f. pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang nonmedis;
 - g. pelaksanaan inventarisasi dan penghimpunan data kebutuhan serta perbaikan dan kehilangan peralatan pada instalasi/unit yang menjadi tanggung jawabnya;
 - h. pengoordinasian seluruh kegiatan unit pelaksana dan instalasi penunjang yang dilaksanakan RSUD Kertosono;

- i. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- j. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Keuangan RSUD Kertosono

Pasal 31

- (1) Bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan keuangan meliputi penyusunan rencana anggaran biaya dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis keuangan meliputi mobilisasi anggaran, perbendaharaan, laporan dan akuntansi serta aset;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, evaluasi terkait keuangan; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Seksi anggaran dan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan anggaran dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi anggaran dan pengelolaan keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi anggaran dan pengelolaan keuangan berdasarkan rencana kerja RSUD Kertosono;
 - b. penyusunan rencana anggaran biaya dan persiapan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pengelolaan pendapatan dan belanja RSUD Kertosono;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan kas, utang dan piutang RSUD Kertosono;
 - e. pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan yang diperoleh dari pelayanan RSUD Kertosono;
 - f. penyiapan bahan penagihan piutang RSUD Kertosono;
 - g. pelaksanaan pembukuan semua penerimaan dari layanan di RSUD Kertosono;
 - h. pengoordinasian dengan unit/instalasi bidang di lingkup RSUD Kertosono dalam hal kebutuhan rutin;
 - i. pelaksanaan administrasi keuangan dibidang pembelanjaan;
 - j. pelaksanaan pembukuan semua pengeluaran/pembelian dengan sistem akuntansi keuangan;

- k. penelitian dan pemeriksaan (verifikasi) terhadap surat pertanggungjawaban keuangan;
- l. pemantauan dan pengawasan realisasi pengeluaran RSUD Kertosono;
- m. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- n. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Seksi akuntansi, aset dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat () huruf d angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan akuntansi, aset dan pelaporan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi akuntansi, aset dan pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi akuntansi, aset dan pelaporan berdasarkan rencana kerja RSUD Kertosono;
 - b. pelaksanaan pembukuan pengelolaan keuangan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan akuntansi dan pelaporan;
 - e. penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
 - f. penghimpunan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan;
 - g. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - h. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - i. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan RSUD Kertosono

Pasal 34

- (1) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, supervisi, pengendalian, pengawasan, evaluasi terkait pelayanan medis dan keperawatan; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan medis.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pelayanan medis;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan analisa data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan medis;
 - c. pelayanan kebutuhan medis pada instalasi-instalasi;
 - d. pelaksanaan manajemen pelayanan medis;
 - e. pengoordinasian seluruh kegiatan pelayanan medis yang dilaksanakan di RSUD Kertosono;
 - f. pengoordinasian seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan pelayanan medis;
 - g. pengaturan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis pada unit pelaksana fungsional;
 - h. pelaksanaan kegiatan pelayanan medis termasuk pengendalian terhadap penerimaan dan pemulangan pasien;
 - i. pelaksanaan supervisi di bidang pelayanan medis;
 - j. pembinaan dan fasilitasi kegiatan pelayanan medis;
 - k. pengendalian pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan medis;
 - l. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - m. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Seksi pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi pelayanan keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan kebutuhan administrasi dan petunjuk pelaksanaan kerja tenaga keperawatan/bidan;
 - b. pelaksanaan manajemen dan bimbingan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pengelolaan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
 - d. pengelolaan ruang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. pemberian motivasi/dorongan dan disiplin kerja serta menumbuhkan dedikasi perawatan/bidan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan standar etika profesi, asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
 - g. penyiapan bahan dan menyusun asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - h. pelaksanaan bimbingan, pengawasan serta pengendalian etika profesi keperawatan dan kebidanan serta asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;

pl

- i. pengoordinasian seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan asuhan keperawatan;
- j. pengaturan dan pengendalian kegiatan asuhan keperawatan pada unit pelaksana fungsional;
- k. perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
- l. pelaksanaan dan penetapan alur dan standar pelayanan asuhan keperawatan;
- m. penyusunan program pengembangan dan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan yang profesional dan bermutu;
- n. pembinaan, pemantauan dan penilaian penerapan etika profesi keperawatan dalam rangka peningkatan mutu tenaga keperawatan pada pelaksanaan tugas;
- o. penyusunan standar kebutuhan sumber daya (meliputi tenaga dan logistik keperawatan) yang diperlukan dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan pasien;
- p. pengoordinasian dan pengendalian penggunaan alat/fasilitas keperawatan serta pemeliharannya dalam pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai dengan fungsi alat untuk efisiensi dan optimalisasi pemanfaatannya;
- q. pengoordinasian dan pemberian arahan pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan asuhan keperawatan dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan asuhan keperawatan pada instalasi terkait;
- r. pengoordinasian bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- s. penilaian hasil kerja bawahan untuk bahan pembinaan dan pengembangan karir; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi direktur, wakil direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Nomenklatur “Rumah Sakit Daerah Nganjuk” yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku dimaknai sama dengan “Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

- b. Nomenklatur “Rumah Sakit Daerah Kertosono” yang telah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku dimaknai sama dengan “Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono” sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.
- c. Perubahan Nomenklatur “Rumah Sakit Daerah Nganjuk” menjadi “Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk” dan “Rumah Sakit Daerah Kertosono” menjadi “Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono” serta penyesuaian terhadap seluruh bentuk tata naskah dinas dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 39

Bagan susunan organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2022 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 9 Oktober 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 9 Oktober 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

ttd.

Drs. NUR SOLEKAN, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19661227 198602 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2024 NOMOR 28

Salian sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001



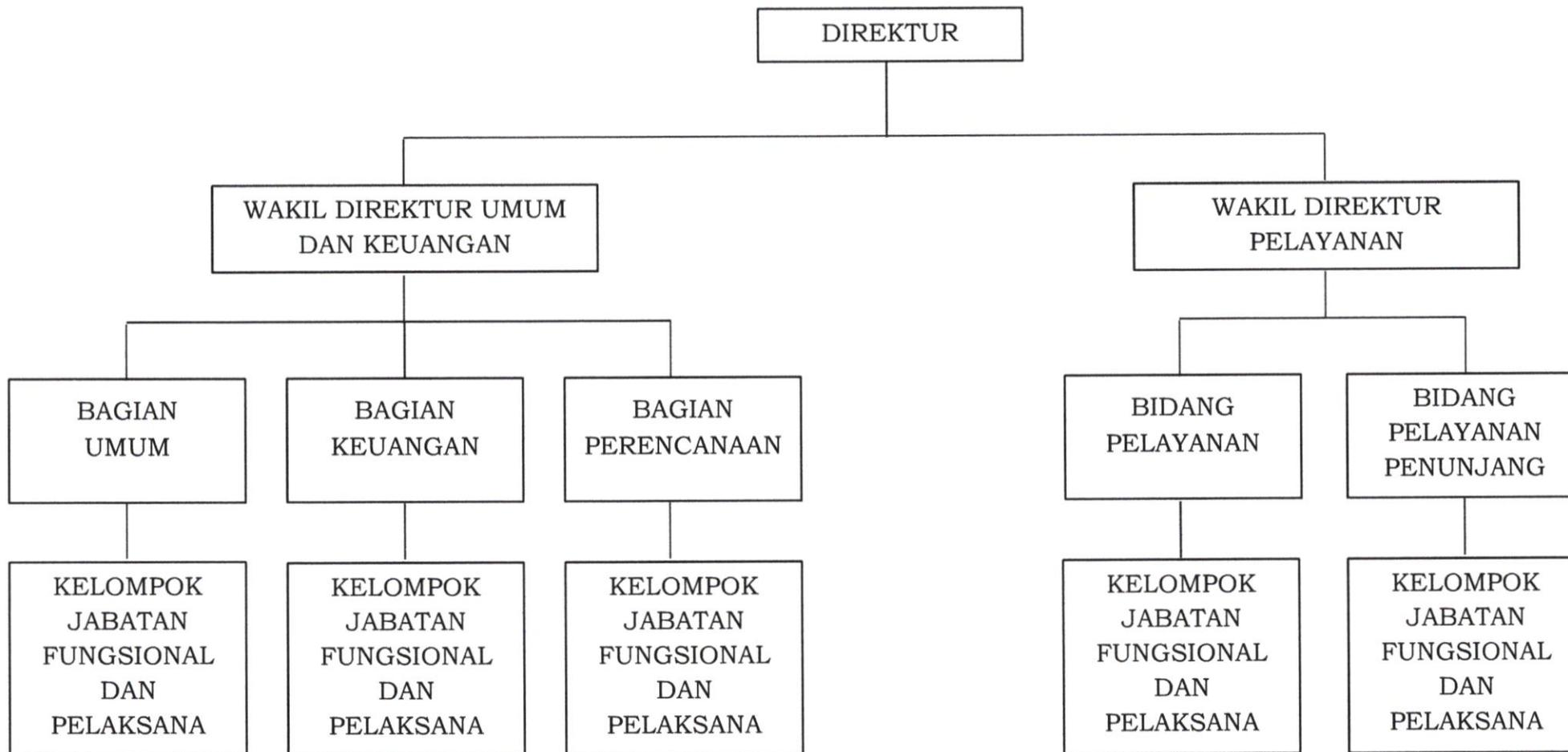
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 28 TAHUN 2024

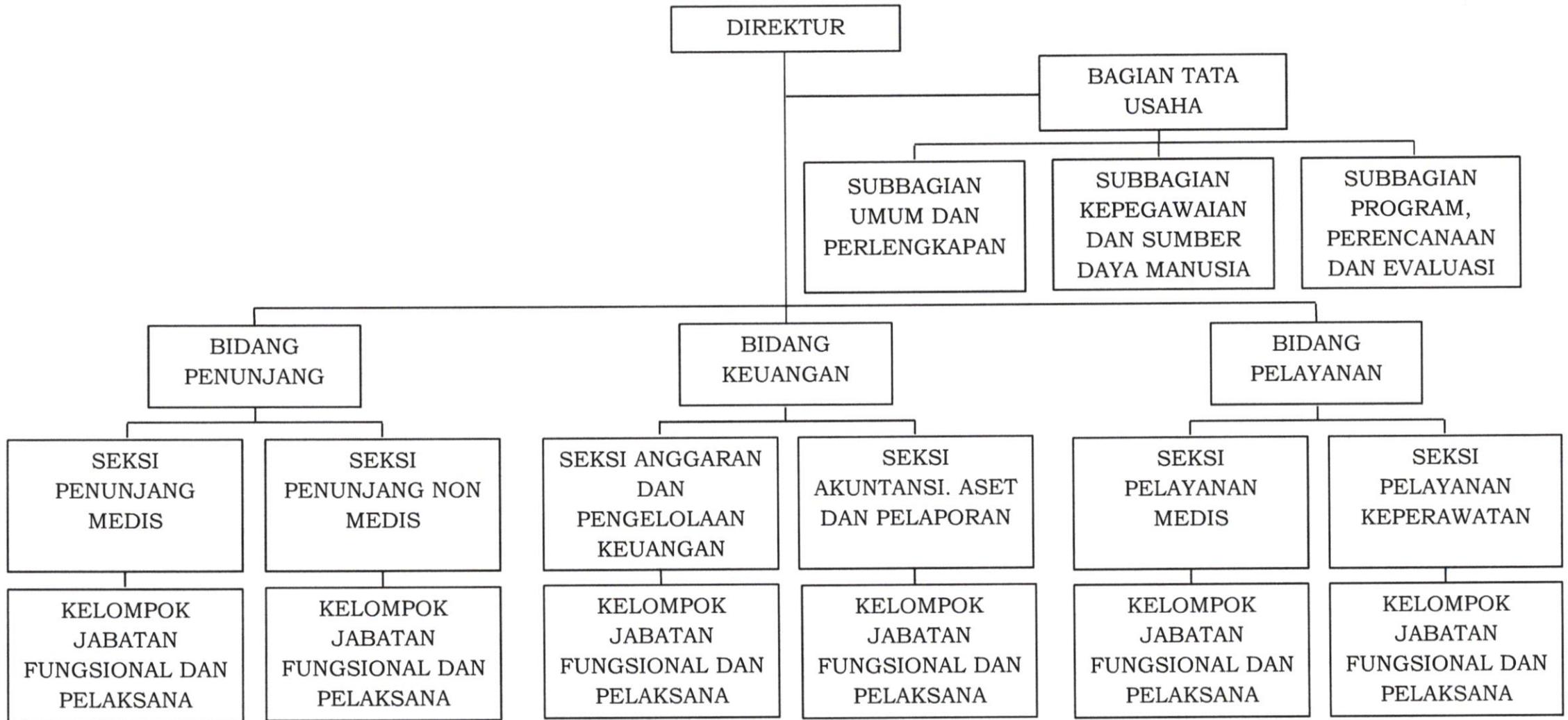
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT DAERAH PADA DINAS KESEHATAN

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NGANJUK



Handwritten signature

B. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KERTOSONO



Salian sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Handoko