



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 106 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R.A.A. TJOKRONEGORO KELAS C
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah R.A.A. Tjokronegoro Kelas C Kabupaten Purworejo.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

0

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 Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4);
10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Seri D Nomor 31).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R.A.A. TJOKRONEGORO KELAS C KABUPATEN PURWOREJO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----



8

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
5. Kepala DINKES adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purworejo.
6. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
7. Rumah Sakit Umum Daerah R.A.A. Tjokronegoro Kelas C yang selanjutnya disebut RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) adalah rumah sakit daerah Kabupaten yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
8. Direktur adalah Direktur RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C.
9. Komite Medik adalah perangkat Rumah Sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
10. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial penjaminan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
11. Komite Tenaga Kesehatan Lain adalah wadah organisasi non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan lain melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
12. Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit adalah unsur organisasi nonstruktural yang membantu kepala atau direktur rumah sakit untuk penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakit.
13. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C untuk menjalankan pencegahan dan pengendalian infeksi serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa tuberkulosis, HIV (*Human Immunodeficiency Virus*), dan infeksi menular lainnya.

1	2	3	4	5	6	3 7	8	9	10	11	12	13

6

14. Komite Mutu Rumah Sakit adalah unsur organisasi non struktural yang dibentuk dalam RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C untuk membantu Direktur dalam mengelola dan memandu program peningkatan mutu dan keselamatan pasien, serta mempertahankan standar pelayanan rumah sakit.
15. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
16. Satuan Pengawasan Intern (SPI) adalah unit kerja BLU yang menjalankan fungsi Pengawasan Intern.
17. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
18. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DINKES.
- (2) RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C dipimpin oleh Direktur yang merupakan jabatan struktural.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala DINKES.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- k. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - l. Komite Mutu;
 - m. Staf Medis; dan
 - n. Satuan Pengawasan Intern.
- (2) Bagan organisasi RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 7

Direktur bertugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Direktur mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C sesuai dengan kewenangannya;
- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C;
- d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINKES sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga Bagian Sekretariat

Pasal 9

- (1) Bagian Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Sekretariat dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 10

Bagian Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas bidang, serta memberikan dukungan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi keuangan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi umum dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

- (1) Bagian Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sekretariat.

Pasal 13

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan administrasi Perencanaan yang meliputi:

- a. menyusun renstra rumah sakit dan renja perangkat daerah;
- b. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
- c. menyusun dokumen evaluasi perangkat daerah;
- d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
- e. melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah;
- f. melakukan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- g. melakukan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- h. melakukan pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet;
- i. melakukan perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM manusia di wilayah Kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang berikan oleh Kepala Bagian sesuai tugas jabatannya.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----

6

Pasal 14

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi keuangan yang meliputi:

- a. menyediakan gaji dan tunjangan ASN;
- b. menyediakan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi;
- d. menyusun akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- g. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- h. melaksanakan penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran;
- i. melaksanakan penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai tugas jabatannya.

Pasal 15

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi:

- a. menyelenggarakan administrasi barang milik daerah;
- b. menyelenggarakan administrasi umum meliputi:
 1. menyediakan jasa surat menyurat;
 2. menyediakan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 3. menyediakan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
 4. menyediakan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan PNS;
 5. menyediakan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/Operasional;
 6. menyediakan jasa kebersihan kantor;
 7. menyediakan jasa perbaikan peralatan kerja;
 8. menyediakan alat tulis kantor;
 9. menyediakan barang cetakan dan penggandaan;
 10. menyediakan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 11. menyediakan peralatan dan perlengkapan kantor;
 12. menyediakan peralatan rumah tangga;
 13. menyediakan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 14. menyediakan bahan logistik kantor;
 15. menyediakan makanan dan minuman;
 16. melaksanakan rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 17. melakukan pengadaan mobil jabatan;
 18. melakukan pengadaan kendaraan dinas/operasional;
 19. melakukan pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas;
 20. melakukan pengadaan perlengkapan gedung kantor;

1	2	3	4	5	6	8	7	8	9	10	11	12	13

21. melakukan pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas;
22. melakukan pengadaan peralatan gedung kantor;
23. melakukan pengadaan mebeleur;
24. melakukan pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan;
25. melakukan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas;
26. melakukan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
27. melakukan pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan;
28. melakukan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional;
29. melakukan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas;
30. melakukan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor;
31. melakukan pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas;
32. melakukan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor;
33. melakukan pemeliharaan rutin/berkala mebeleur;
34. merehabilitasi sedang/berat rumah jabatan;
35. merehabilitasi sedang/berat rumah dinas;
36. merehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor;
37. merehabilitasi sedang/berat mobil jabatan;dan
38. merehabilitasi sedang/berat kendaraan Dinas/Operasional.
- c. menyelenggarakan pengadaaan barang milik daerah;
- d. menyediakan jasa penunjang urusan;
- e. menyelenggarakan pemeliharaan barang milik daerah;
- f. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- g. menyediakan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten,dengan melakukan pengelolaan penelitian kesehatan;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan untuk UKM dan UKP tingkat Daerah Kabupaten/Kota, meliputi ;
 1. melakukan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;dan
 2. pengelolaan sistem informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- i. melakukan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten dengan melakukan peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan;
- j. melakukan pembinaan teknis, pengawasan praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten dengan menyelenggarakan pelatihan untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kesehatan;dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang berikan oleh Kepala Bagian sesuai tugas jabatannya.

						9							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 17

Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang keperawatan; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Keperawatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 20

Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang Pelayanan Medis, yang meliputi:

- a. menyediakan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten, meliputi;
 1. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
 2. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;
 3. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB);

10												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

4. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
 5. melakukan pengelolaan surveilans kesehatan;
 6. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK);
 7. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;
 8. melakukan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
 9. melakukan pengelolaan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
 10. melakukan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 11. menyelenggarakan operasional pelayanan rumah sakit;
 12. melaksanakan akreditasi fasilitas kesehatan;
 13. melakukan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
 14. menyediakan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan;
 15. melaksanakan kewaspadaan dini dan respon wabah;
 16. menyelenggarakan operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya;
 17. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
 18. melakukan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; dan
 19. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya.
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas jabatannya.

Pasal 21

Seksi Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang keperawatan, yang meliputi:

- a. menyediakan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten, meliputi;
 1. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
 2. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 3. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 4. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
 5. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan usia produktif;
 6. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan usia lanjut;
 7. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
 8. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan diabetes melitus; dan
 9. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat.
- b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas jabatannya.

Bagian Kelima Bidang Penunjang

Pasal 22

- (1) Bidang Penunjang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(2) Bidang Penunjang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Penunjang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang penunjang medis dan penunjang non medis.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang penunjang medis;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang penunjang non medis; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktorat sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 25

Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang penunjang medis, yang meliputi:

- a. menyediakan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten, meliputi:
 1. melakukan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 2. melakukan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
 3. melakukan pengadaan obat, vaksin;
 4. melakukan pengadaan bahan habis pakai; dan
 5. melakukan pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan.
- b. menyediakan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah, dengan melakukan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 26

Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis serta melakukan pembinaan bidang penunjang non medis yang meliputi:

- a. menyediakan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten, meliputi:
 1. melakukan pengembangan Rumah Sakit;

12												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2. merehabilitasi dan memelihara rumah sakit;
 3. merehabilitasi dan memelihara rumah dinas tenaga kesehatan;
 4. melakukan pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 5. melakukan pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 6. memelihara sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 7. melakukan pembangunan Rumah Sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; dan
 8. memelihara prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan.
- b. menyediakan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah dengan melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

						13								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

6

Bagian Ketujuh
Instalasi

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit, Direktur dapat membentuk Instalasi;
- (2) Pembentukan, jumlah, jenis dan tugas masing-masing instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan diatur dengan Peraturan Direktur sesuai kebutuhan.
- (3) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui koordinasi dengan bidang/bagian.
- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi, dan dibantu oleh tenaga fungsional dan atau non medis.
- (5) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 30

Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.

Bagian Kedelapan
Komite Medik

Pasal 31

- (1) Komite Medik berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang anggota Komite Medik senior sebagai Ketua Komite Medik.
- (3) Ketua Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 32

Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit melalui :

- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;

14													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



Handwritten signature or mark at the bottom right of the page.

- b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.

Bagian Kesembilan
Komite Keperawatan

Pasal 33

- (1) Komite Keperawatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang anggota Komite Keperawatan Senior sebagai Ketua Komite Keperawatan.
- (3) Ketua Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 34

Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan:

- a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
- b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
- c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- d. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
- e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Bagian Kesepuluh
Komite Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 35

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lain berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Tenaga Kesehatan Lain dipimpin oleh seorang anggota Komite Tenaga Kesehatan Lain sebagai Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain.
- (3) Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

15														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



J

Pasal 36

Komite Tenaga Kesehatan Lain mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan:

- a. penyusunan standar binaan asuhan praktik tenaga kesehatan lain RSUD R.A.A Tjokronegoro Kelas C; dan
- b. pembinaan etika profesi tenaga kesehatan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Komite Etik dan Hukum

Pasal 37

- (1) Komite Etik dan Hukum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Etik dan Hukum dipimpin oleh seorang anggota Komite Etik Rumah Sakit senior sebagai Ketua Komite Etik Rumah Sakit.
- (3) Ketua Komite Etik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 38

Komite Etik dan Hukum bertugas meningkatkan dan menjaga kepatuhan penerapan etika dan hukum di Rumah Sakit, dengan cara:

1. menyusun Panduan Etik dan Perilaku (*Code of Conduct*);
2. menyusun pedoman Etika Pelayanan;
3. membina penerapan Etika Pelayanan, Etika Penyelenggaraan, dan hukum perumahsakit; dan
4. mengawasi pelaksanaan penerapan Etika Pelayanan dan Etika Penyelenggaraan;
5. memberikan analisis dan pertimbangan etik dan hukum pada pembahasan internal kasus pengaduan hukum;
6. mendukung bagian hukum dalam melakukan pilihan penyelesaian sengketa (*alternative dispute resolution*) dan/atau advokasi hukum kasus pengaduan hukum;
7. menyelesaikan kasus pelanggaran etika pelayanan yang tidak dapat diselesaikan oleh komite etika profesi terkait atau kasus etika antar profesi di Rumah Sakit;
8. memberikan pertimbangan kepada Kepala atau Direktur Rumah Sakit mengenai kebijakan, peraturan, pedoman, dan standar yang memiliki dampak etik dan/atau hukum; dan
9. memberikan pertimbangan dan/atau rekomendasi terkait pemberian bantuan hukum dan rehabilitasi bagi sumber daya manusia rumah sakit.

16													
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

0

Bagian Kedua belas
Komite Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi

Pasal 39

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dipimpin oleh seorang anggota Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi senior sebagai Ketua Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.
- (3) Ketua Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 40

Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan kegiatan kegiatan pengkajian, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan pencegahan dan pengendalian infeksi.

Bagian Ketiga Belas
Komite Mutu

Pasal 41

- (1) Komite Mutu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Mutu dipimpin oleh seorang anggota Komite Mutu Rumah Sakit senior sebagai Ketua Komite Mutu Rumah Sakit.
- (3) Ketua Komite Mutu Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 42

Komite Mutu mempunyai tugas membantu Direktur dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di Rumah Sakit.

Bagian Keempat Belas
Kelompok Staf Medis

Pasal 43

- (1) Kelompok Staf Medis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

17												
												



- (2) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang anggota Staf Medis Senior sebagai Ketua Kelompok.

Pasal 44

Kelompok Staf Medis mempunyai tugas meliputi :

- melaksanakan kegiatan profesi yang meliputi prosedur diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit peningkatan dan pemulihan;
- meningkatkan kemampuan profesinya, melalui program pendidikan/pelatihan berkelanjutan;
- menjaga agar kualitas pelayanan sesuai dengan standar profesi, standar pelayanan medis dan etika kedokteran yang sudah ditetapkan; dan
- menyusun, mengumpulkan, menganalisa dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik.

Bagian Kelima Belas
Satuan Pengawasan Intern

Pasal 45

- Satuan Pengawasan Intern berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- Satuan Pengawasan Intern dipimpin oleh anggota Satuan Pemeriksaan Internal senior sebagai Ketua Kelompok.

Pasal 46

Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas, meliputi:

- menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
- menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;
- melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan dewan pengawas;
- memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina BLU;
- melakukan reviu laporan keuangan;
- melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; dan
- melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

18													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

0

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 47

RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 48

Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi, dan Jabatan Fungsional pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas, Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi, dan Jabatan Fungsional pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 50

- (1) Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, dan Kepala Instalasi pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi, dan Jabatan Fungsional pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

19												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, dan Kepala Instalasi dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 51

Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi, dan Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur dan berdasarkan hal tersebut, Bagian Sekretariat menyusun laporan berkala RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C kepada Kepala DINKES.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 52

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Komite Tenaga Kesehatan Lain, Ketua Komite Etik dan Hukum, Ketua Kelompok Staf Medis, Ketua SPI, Kepala Instalasi, dan Jabatan Fungsional pada RSUD R.A.A. Tjokronegoro Kelas C diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purworejo Nomor 59 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja RSUD Kelas C Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 59 Seri D Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

6

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022

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



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **24 September 2021**

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **24 September 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

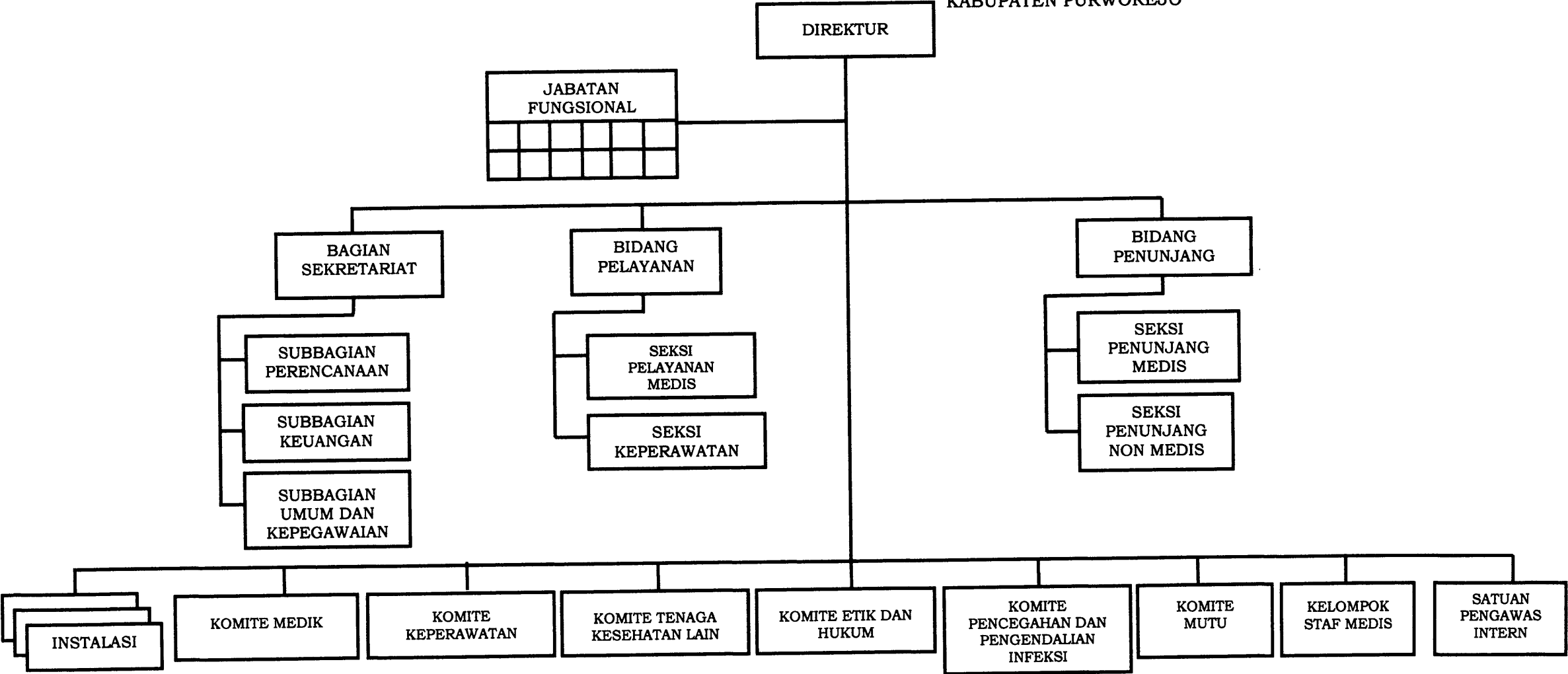
**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 106 SERI D NOMOR 53**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

0

**BAGAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
R.A.A. TJOKRONEGORO KELAS C
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 106 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA RSUD R.A.A. TJOKRONEGORO KELAS C
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

22																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22