



BUPATI TABANAN  
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TABANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan Rumah Sakit yang efektif, efisien, dan akuntabel untuk mencapai visi dan misi Rumah Sakit sesuai tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*);
- b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tabanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  3. 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. 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);
  5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tabanan.
3. Bupati adalah Bupati Tabanan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tabanan.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tabanan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Tabanan yang selanjutnya disingkat RSUD adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
8. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat RSUD yang bertugas melakukan pemeriksaan, pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu RSUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial lainnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan proses bisnis yang sehat.
9. Instalasi adalah unit pelayanan yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan/keahlian tertentu.
11. Unit, Urusan dan Ruangan adalah unit kerja non struktural yang menyelenggarakan kegiatan teknis operasional di Lingkungan RSUD.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Bupati membentuk RSUD.

### BAB III KEDUDUKAN

#### Pasal 3

RSUD dipimpin oleh Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 4

(1) Susunan organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

a. Direktur;

b. Wakil Direktur terdiri dari:

1. Wakil Direktur Pelayanan dan Pengendalian Mutu terdiri dari:

a) Bidang Pelayanan Medik terdiri dari:

1) Seksi Rawat Jalan, Rawat Inap, dan Rawat Intensif; dan

2) Seksi Rawat Darurat dan Tindakan Medik.

b) Bidang Pengendalian Mutu terdiri dari:

1) Seksi Keperawatan, Mutu, dan Sertifikasi; dan

2) Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen, dan Hubungan Masyarakat.

2. Wakil Direktur Penunjang, terdiri dari:

a) Bidang Penunjang Medik terdiri dari:

1) Seksi Penunjang Logistik; dan

2) Seksi Penunjang Diagnostik.

b) Bidang Penunjang Non Medik terdiri dari:

1) Seksi Sarana dan Prasarana Rumah Sakit; dan

2) Seksi Kesehatan Lingkungan.

3. Wakil Direktur Operasional terdiri dari:

a) Bagian Umum, Hukum, Diklat dan Kepegawaian:

1) Sub Bagian Umum; dan

2) Sub Bagian Hukum, Diklat dan Kepegawaian.

b) Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri

dari:

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program; dan
- 2) Sub Bagian Keuangan dan Perbendaharaan.

- c. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. SPI;
  - e. Komite;
  - f. KSM;
  - g. Instalasi; dan
  - h. Unit, Urusan dan Ruangan.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
  - (3) Bidang dan Bagian dipimpin oleh Kepala Bidang dan Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
  - (4) Seksi dan Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan Kepala Bagian.

## Bagian Kedua Organisasi Non Struktural

### Paragraf 1 Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Paragraf 2 Satuan Pemeriksaan Internal

#### Pasal 6

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Paragraf 3

## Komite

### Pasal 7

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Paragraf 4

#### Kelompok Staf Medik

### Pasal 8

- (1) KSM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Paragraf 5

#### Instalasi

### Pasal 9

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

### Paragraf 6

#### Unit, Urusan dan Ruangan

### Pasal 10

- (1) Unit, Urusan dan Ruangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui:
  - a. Unit dan Ruangan melalui Kepala Instalasi; dan
  - b. Urusan melalui Sub Bagian.
- (2) Unit, Urusan dan Ruangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## BAB V

## TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 11

RSUD mempunyai tugas:

- a. melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan; dan
- b. melaksanakan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.

### Pasal 12

RSUD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan medis;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dibidang kesehatan;
- j. pelaksanaan penyelenggaraan penelitian, pengembangan serta pengabdian masyarakat dibidang kesehatan;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan akuntansi;

- l. pelaksanaan penyelenggaraan urusan kepegawaian,

hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana serta rumah tangga perlengkapan dan umum;

- m. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit; dan
- n. pelaksanaan penyelenggaraan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

## BAB VI RINCIAN TUGAS

### Pasal 13

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- 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.

### Pasal 14

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 huruf a disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Hasil verifikasi/ Penelitian Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

#### Pasal 15

Wakil Direktur Pelayanan dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program pelayanan, dan pengendalian mutu RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan pelayanan dan pengendalian mutu RSUD;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan dan pengendalian mutu;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan dan pengendalian mutu RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan dan pengendalian mutu RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 16

Wakil Direktur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program penunjang medik dan penunjang non medik RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang medik dan penunjang non medik RSUD;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang medik dan penunjang non medik;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan

- Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang penunjang medik dan penunjang non medik RSUD;
  - i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan dan pengendalian mutu RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
  - k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 17

Wakil Direktur Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan program umum, hukum, diklat dan kepegawaian;
- b. perencanaan keuangan RSUD;
- c. merumuskan sasaran kegiatan umum, hukum dan kepegawaian, perencanaan keuangan RSUD;
- d. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang umum, hukum, diklat dan kepegawaian, perencanaan keuangan RSUD;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- f. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- i. melakukan kajian dan perencanaan dalam bagian umum, hukum, diklat dan kepegawaian, perencanaan keuangan RSUD;
- j. menginventarisasi permasalahan bagian umum, hukum, diklat dan kepegawaian, perencanaan keuangan RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- l. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 18

Kepala Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.a) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medik Rawat Jalan, Rawat Inap, Rawat Intensif, Rawat Darurat dan Tindakan Medik RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan di bidang Rawat Jalan, Rawat Inap, Rawat Intensif, Rawat Darurat dan Tindakan Medik;
- c. membina, mengarahkan dan meyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan medik RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan medik RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medik RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 19

Kepala Bidang Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.b) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan keperawatan, pengendalian mutu, sertifikasi, rekam medis, sistem informasi manajemen dan hubungan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan dan menggerakkan pelayanan keperawatan dan kebidanan di Instalasi Rawat Jalan, Rawat Darurat, Rawat Inap, Rawat Intensif, *high care*, kamar operasi, hemodialisis dan penunjang pelayanan lainnya untuk mewujudkan pelayanan prima;
- c. merumuskan sasaran kegiatan di bidang pengendalian mutu dan keperawatan, pengendalian mutu, sertifikasi, rekam medis, sistem informasi

- manajemen dan hubungan masyarakat;
- d. merumuskan sistem metode asuhan, model dokumen asuhan baik asuhan keperawatan maupun asuhan kebidanan berdasarkan masukan dari Komite Keperawatan;
  - e. merumuskan sistem pengembangan karier dan profesionalisme tenaga keperawatan;
  - f. membina, mengarahkan dan meyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan medik RSUD;
  - g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - h. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - i. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - j. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - k. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan medik RSUD;
  - l. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medik RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
  - n. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 20

Kepala Bidang Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.a) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan penunjang medikologistik dan diagnostik RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan penunjang medikologistik dan diagnostik;
- c. membina, mengarahkan dan meyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang medik RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;

- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang pelayanan medik RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medik RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 21

Kepala Bidang Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.b) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan penunjang non medik sarana prasarana rumah sakit dan kesehatan lingkungan RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan Penunjang prasarana rumah sakit dan kesehatan lingkungan;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang non medik RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang non penunjang medik RSUD;
- l. menginventarisasi permasalahan bidang pelayanan medik RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 22

Kepala Seksi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rawat Intensif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.a).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan langkah kegiatan pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rawat Intensif;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rawat Intensif serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 23

Kepala Seksi Rawat Darurat dan Tindakan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.a).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan pelayanan rawat darurat dan tindakan medik;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Rawat Darurat dan Tindakan Medik serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 24

Kepala Seksi Keperawatan, Mutu dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.b).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan keperawatan, mutu dan sertifikasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas

- terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - f. menginventarisasi permasalahan Seksi Keperawatan, Mutu dan Sertifikasi serta mencari alternatif pemecahannya;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
  - h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 25

Kepala Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1.b).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan rekam medis, sistem informasi manajemen dan hubungan masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Rekam Medis, Sistem Informasi Manajemen dan Hubungan Masyarakat serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 26

Kepala Seksi Penunjang Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.a).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan kelogistikan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan

- pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - f. menginventarisasi permasalahan Seksi Penunjang Logistik serta mencari alternatif pemecahannya;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
  - h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 27

Kepala Seksi Penunjang Diagnostik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.a).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan diagnostik;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan, agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Penunjang Diagnostik serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- i. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 28

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.b).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan sarana dan prasarana Rumah Sakit;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Sarana dan Prasarana Rumah Sakit serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 29

Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2.b).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan kesehatan lingkungan RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Seksi Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 30

Kepala Bagian Umum, Hukum, Diklat dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.a) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan umum,

- hukum, diklat dan kepegawaian RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan umum, hukum, diklat dan kepegawaian RSUD;
  - c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian RSUD;
  - d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
  - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
  - f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
  - h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang umum, hukum, diklat dan kepegawaian RSUD;
  - i. menginventarisasi permasalahan bidang umum, hukum, diklat dan kepegawaian RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
  - k. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 31

Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.b) mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan RSUD;
- b. merumuskan sasaran kegiatan perencanaan dan keuangan;
- c. membina, mengarahkan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan RSUD;
- d. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- e. mengevaluasi hasil kerja bawahan agar sesuai dengan program kerja;
- f. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- h. melakukan kajian dan perencanaan dalam bidang perencanaan dan keuangan RSUD;
- i. menginventarisasi permasalahan bidang

- perencanaan dan keuangan RSUD secara keseluruhan serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- j. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 32

Kepala Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.a).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan rumah tangga RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Sub Bagian Umum RSUD serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 33

Kepala Sub Bagian Hukum, Diklat dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.a).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan langkah kegiatan bidang hukum, diklat dan kepegawaian RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;

- f. menginventarisasi permasalahan sub bagian hukum, diklat dan kepegawaian RSUD serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 34

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.b).1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan penyusunan program RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- f. menginventarisasi permasalahan Sub Bagian Penyusunan Program RSUD serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 35

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3.b).2) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan langkah-langkah kegiatan bidang keuangan dan akuntansi RSUD;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- d. membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;

- f. menginventarisasi permasalahan Sub Bagian Keuangan dan Perbendaharaan RSUD serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan; dan
- h. membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

#### Pasal 36

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB VII TATA KERJA

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional, SPI, Komite, KSM, Instalasi, serta Unit, Urusan dan Ruangan berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan RSUD, serta instansi lain di luar RSUD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB VIII BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

#### Pasal 38

Bagan struktur organisasi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX JABATAN

### Pasal 39

- (1) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang diangkat dalam jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada RSUD adalah merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada RSUD adalah merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB X PENGELOLAAN

### Pasal 40

- (1) Direktur bertanggung jawab atas pengelolaan RSUD.
- (2) Direktur berwenang dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

## BAB XI PEMBIAYAAN

### Pasal 41

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

- a. Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- c. dana lain yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan yang ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabanan  
pada tanggal 19 Maret 2021

  
BUPATI TABANAN,  
KOMANG GEDE SANJAYA

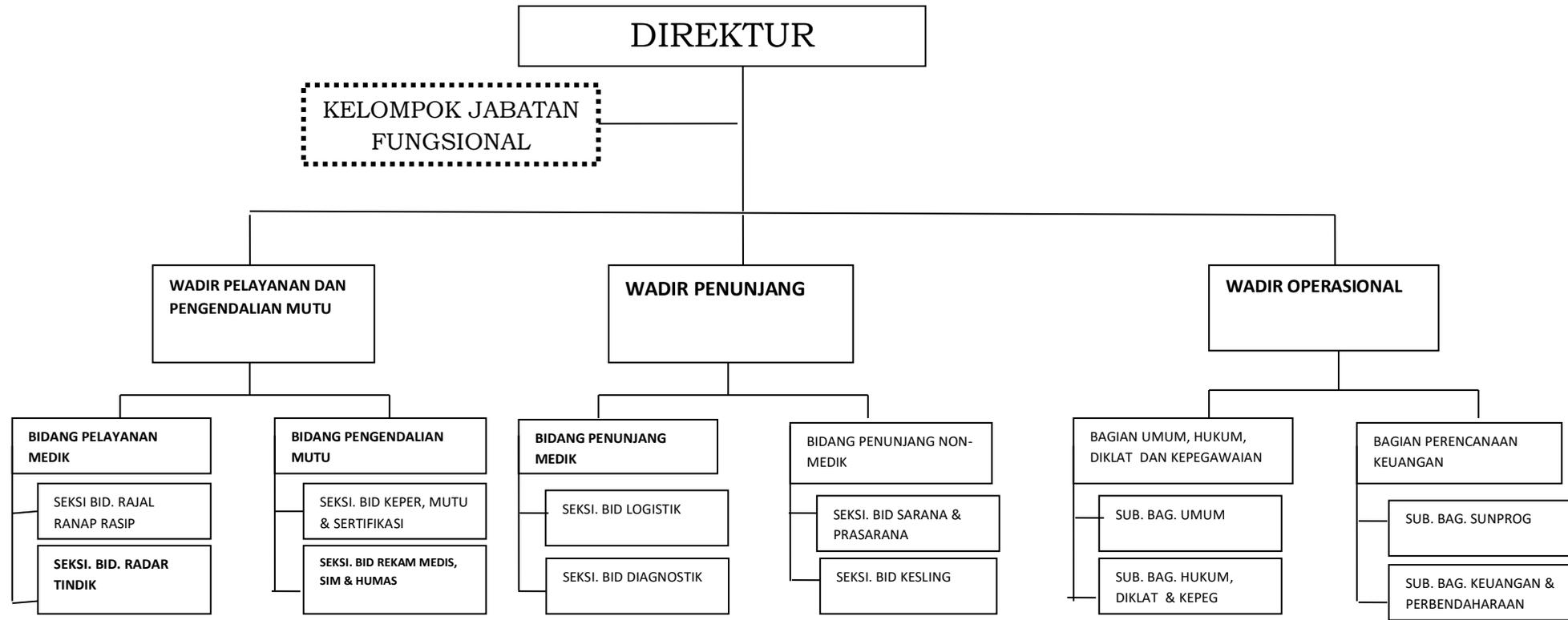
Diundangkan di Tabanan  
pada tanggal 19 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABANAN,

  
I GEDE SUSILA

BERITA DAERAH KABUPATEN TABANAN TAHUN 2021 NOMOR 17

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TABANAN  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH TABANAN



BUPATI TABANAN,  
I KOMANG GEDE SANJAYA

