



SALINAN

**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 9 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. IBNU SUTOWO BATURAJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas layanan, pengelolaan dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo, diperlukan rumah sakit sesuai dengan kebutuhan organisasi dan masyarakat;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja Kabupaten Ogan Komering Ulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);

4. Undang-Undang . . .

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. Undang-Undang Nomor 95 Tahun 2024 tentang Kabupaten Ogan Komering Ulu di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 281, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7032);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah . . .

14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2024 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTATATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. IBNU SUTOWO BATURAJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja yang selanjutnya disebut RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, menyediakan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat yang telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah unit organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
10. Otonomi . . .

10. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan, serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan kepegawaian.
11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu dalam penguasaan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja untuk penggunaan dan penatausahaannya.
12. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
13. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
14. Kelompok Staf Medis adalah dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit yang dikelompokkan sesuai bidang spesialisasi, keahliannya atau menurut cara lain berdasarkan pertimbangan khusus.
15. Kelompok Tenaga Keperawatan adalah profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan di rumah sakit.
16. Tenaga Medis adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki sikap professional, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan profesi kedokteran atau kedokteran gigi yang memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
17. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya pelayanan kesehatan.
18. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pemeriksaan, pengawasan, dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
19. Manajer Pelayanan Pasien yang selanjutnya disingkat MPP adalah kelompok jabatan fungsional lainnya yang bertugas melaksanakan pengawasan, mengoordinasikan, dan mengendalikan terhadap penyelenggaraan pelayanan, mutu, dan keselamatan pasien.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

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 UOBKKabupaten.
- (2) UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja.

BAB IV KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kabupaten sebagai UOBK untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan Kabupaten.
- (2) Sebagai UOBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja memiliki Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan BMD serta bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja dipimpin oleh seorang Direktur yang dapat berasal dari Tenaga Medis, Tenaga Kesehatan, dan tenaga profesional yang memiliki kompetensi manajemen rumah sakit.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, meliputi:
 - a. tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
 - b. tugas dan fungsi;
 - c. mutu keselamatan pasien; dan
 - d. kewajiban, kewenangan, dan tanggungjawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku.

(3) Direktur . . .

- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam bentuk menyampaikan laporan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, meliputi:
- a. laporan keuangan;
 - b. laporan penggunaan dan penatausahaan BMD; dan
 - c. laporan bidang kepegawaian.

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja, terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat, dan Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan, Program, dan Evaluasi Pelaporan.
 - c. Bidang Pelayanan dan Logistik Medik terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Logistik Medik.
 - d. Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 2. Seksi Logistik Keperawatan.
 - e. Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Penunjang; dan
 2. Seksi Logistik Penunjang.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Instalasi;
 - h. Komite;
 - i. SPI; dan
 - j. MPP.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja 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 8

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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;
 - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan penyelenggaraan rumah sakit; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga
Tata Usaha

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan bidang kepegawaian, hukum, pengembangan sumber daya manusia, hubungan masyarakat, umum, perencanaan, program, evaluasi pelaporan, keuangan, dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. penyusunan perencanaan kebijakan teknis dan program kerja di Bagian Tata Usaha;
 - b. pemberian arahan dan petunjuk teknis di Bagian Tata Usaha;
 - c. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bagian Tata Usaha;
 - d. penyempurnaan konsep naskah dinas keluar sesuai dengan kewenangan;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi Instalasi di bawahnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber
Daya Manusia, Hubungan Masyarakat,dan Umum

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian, Hukum,Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat,dan Umum sebagaimana dimaksud dalamPasal 6ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian.

(2) Dalam . . .

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat, dan Umum mempunyai fungsi, sebagai berikut:
- a. menyusun rumusan kebijakan, rencana program kerja kegiatan, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan minimal di lingkup bagian kepegawaian, hukum, pengembangan sumber daya manusia, hubungan masyarakat, dan umum;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - c. mengkaji kebutuhan dan beban kerja pegawai;
 - d. melakukan pengelolaan administrasi dan data pegawai;
 - e. melaksanakan kebijakan terkait mutasi dan rotasi pegawai atas usulan bidang /bagian terkait;
 - f. melakukan koordinasi dan pelaksanaan fasilitas penilaian kinerja pegawai dari bidang/ bagian terkait;
 - g. melakukan persiapan dan pelaksanaan sistem dan prosedur untuk melaksanakan kegiatan kepegawaian;
 - h. mengoordinasikan, memfasilitasi, menginisiasi proses perumusan sampai dengan legalisasi seluruh produk hukum, standar operasional prosedur, dan panduan praktek klinis serta perjanjian kerjasama, MoU dari seluruh bidang/ bagian terkait;
 - i. mengumpulkan bahan untuk melaksanakan telaah produk hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan advokasi/ asistensi hukum di lingkungan RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja;
 - k. melaksanakan monitoring evaluasi kegiatan *medicolegal*;
 - l. memfasilitasi penyelesaian penyusunan produk hukum;
 - m. memfasilitasi penyelesaian masalah hukum yang timbul/melayani tuntutan hukum dan/atau mencari upaya atas masalah yang timbul akibat penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja;
 - n. melaksanakan pengelolaan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - o. melakukan koordinasi dengan bidang/bagian terkait pengelolaan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia (pendidikan dan pelatihan pegawai);
 - p. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi penelitian di bidang klinik maupun non klinik dalam rangka mengembangkan standar mutu pelayanan rumah sakit;
 - q. menyusun . . .

- q. menyusun profil RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja;
 - r. melaksanakan kegiatan promosi/pemasaran rumah sakit;
 - s. melaksanakan pengelolaan pengaduan internal dan eksternal;
 - t. melaksanakan pengelolaan kegiatan administrasi umum, penomoran, pendistribusian, pengarsipan surat masuk maupun surat keluar;
 - u. melaksanakan pengelolaan kegiatan pemasaran, protokoler, transportasi, kebersihan, keamanan dan ketertiban, ambulan, pemulasaran jenazah, serta kegiatan rumah tangga lainnya;
 - v. pengelolaan arsip dan dokumentasi;
 - w. membuat laporan hasil kegiatan Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat, dan Umum sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Hukum, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Hubungan Masyarakat, dan Umum, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, pengawasan dan pengendalianterkait pengelolaan perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi keuangan, dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi, sebagai berikut:
- a. menyusun/perumusan kebijakan teknis, rencana program dan kegiatan operasional dalam pengembangan serta peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan keuangan dan aset;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengendalian, penatausahaan pelaksanaan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
 - c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan dan melaksanakan pengembangan sistem dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pendapatan, akuntansi, dan laporan keuangan;
 - d. menyiapkan pengembangan sumberdaya untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pendapatan, akuntansi, dan laporan keuangan;
 - e. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan belanja dan pengelolaan pendapatan, akuntansi, dan laporan keuangan.
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan belanja dan pengelolaan pendapatan, akuntansi, dan laporan keuangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi koordinasi antara bendahara dan bendahara pembantu dalam melaksanakan fungsinya;
 - h. menyampaikan rencana kebutuhan dan penganggaran aset/BMD;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan aset/BMD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4

Sub Bagian Perencanaan, Program, dan Evaluasi Pelaporan

Pasal 13

- (1) Sub bagian perencanaan, program, dan evaluasi pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terkait perencanaan program, pendataan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian perencanaan, program, dan evaluasi pelaporan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
- a. menyusun rencana yang bersumber dari dana APBD dan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun laporan kinerja instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. menyusun . . .

- d. menyusun keterangan pertanggungjawaban;
 - e. menyusun rencana strategi dan rencana bisnis anggaran;
 - f. menyusun laporan realisasi kegiatan (monitoring evaluasi) meliputi *Seval*, *E-enggar*, *E-monev*, dan aplikasi lainnya di lingkungan Ditjen Yankes;
 - g. menyusun Penetapan Kinerja;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, kebijakan operasional, pembinaan dan pengembangan sub bagian perencanaan program, evaluasi dan pelaporan;
 - i. mendistribusikan tugas kepada bawahan, petunjuk serta penilaian kinerja untuk mengangkat profesionalisme dan kelancaran tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub bagian perencanaan, program, dan evaluasi pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala sub bagian perencanaan, program, dan evaluasi pelaporan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian tata usaha.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan dan Logistik Medik

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan dan Logistik Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan dan logistik medik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Logistik Medik mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan logistik medik;
 - b. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan logistik medik.
 - c. pengoordinasian dan fasilitas pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya (*casemix*) dan keselamatan pasien serta keselamatan petugas di bidang pelayanan dan logistik medik;
 - d. pemberian arahan pelayanan, informasi pelayanan, dan pengembangan pelayanan;
 - e. bertanggung . . .

- e. bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pelayanan medik;
 - f. mengoordinir hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - g. memberikan rekomendasi kepada Direktur terkait pengelolaan sumber daya manusia tenaga medis sesuai kewenangannya;
 - h. penyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - i. mengoordinir Instalasi yang ada di bawah pertanggungjawabannya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang pelayanan dan logistik medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang pelayanan dan logistik medik, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas pembinaan, pengkoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terkait pelayanan medik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan medik mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis, rencana program, dan kegiatan operasional dalam pengembangan serta peningkatan mutu pengelolaan dan pelayanan medik;
 - b. menyusun rencana kegiatan dalam memberikan pelayanan medik;
 - c. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan, serta peningkatan kompetensi untuk tenaga medik;
 - d. mengoordinir profesi medik dan staf fungsional lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya secara sinergis dan harmonis;
 - e. mendistribusikan tugas kepada profesi medik dan staf fungsional lainnya, petunjuk serta penilaian kinerja untuk mengangkat profesionalisme dan kelancaran tugas;
 - f. memberikan arahan dan petunjuk kepada profesi medik dan staf fungsional lainnya;
 - g. melakukan kajian bersama Komite medik dan membuat program pembinaan etika profesi dan asuhan medik;
 - h. mengatur . . .

- h. mengatur, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan medik termasuk pengelolaan *casemix*, rawat jalan, dan rawat inap;
 - i. mengusulkan kebijakan terkait mutasi dan rotasi pegawai atas usulan bidang/bagian terkait;
 - j. mengusulkan penilaian kinerja tenaga medis;
 - k. mengusulkan kegiatan pengembangan sumber daya manusia (pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia);
 - l. mengusulkan terselenggaranya penelitian di bidang klinik dalam rangka mengembangkan standar mutu pelayanan rumah sakit;
 - m. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pelayanan medik;
 - n. bertanggungjawab terkait petugas pelaksana pengelolaan logistik medik, tidak terbatas pada alat kesehatan/kedokteran, obat-obatan;
 - o. melaksanakan pengkoordinasian terhadap instalasi yang ada dibawahnya; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Medik, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Medik.

Paragraf 3
Seksi Logistik Medik

Pasal 16

- (1) Seksi Logistik Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terkait pelayanan logistik medik.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logistik Medik mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan teknis, rencana program, dan kegiatan operasional dalam pengembangan pengelolaan logistik medik;
 - b. melakukan kajian dan membuat program kelancaran dan ketersediaan logistik medik;
 - c. mengatur, memfasilitasi, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan logistik medik;
 - d. bertanggungjawab terhadap kelancaran ketersediaan logistik medik, tidak terbatas pada alat kesehatan/kedokteran obat-obatan;
 - e. menyampaikan . . .

- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bidang pelayanan medik;
 - f. mengoordinir Instalasi yang ada dibawahnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Logistik Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Logistik Medik, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Medik.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan teknis, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan dan logistik keperawatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan dan logistik keperawatan;
 - b. pendistribusian, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan logistik keperawatan;
 - c. bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pelayanan dan logistik keperawatan;
 - d. pengoordinir hasil evaluasi mutu dan keselamatan pasien;
 - e. memberikan rekomendasi kepada Direktur terkait pengelolaan sumber daya manusiatenaga perawat sesuai kewenangannya;
 - f. penyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - g. mengoordinir Instalasi/Unit yang ada di bawah pertanggungjawabannya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terkait etika profesi, asuhan keperawatan, dan standar pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan keperawatan;
 - b. mengoordinir profesi keperawatan dan staf fungsional lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya secara sinergis dan harmonis;
 - c. mendistribusikan tugas kepada profesi keperawatan dan staf fungsional lainnya, petunjuk serta penilaian kinerja untuk mengangkat profesionalisme dan kelancaran tugas;
 - d. memberikan arahan dan petunjuk kepada profesi keperawatan dan staf fungsional lainnya;
 - e. melakukan kajian bersama Komite Keperawatan dan membuat program pembinaan etika profesi dan asuhan keperawatan;
 - f. mengatur, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - g. menyampaikan saran dan pertimbangan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan serta menyusun laporan secara periodik baik lisan maupun tertulis guna pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bidang pelayanan keperawatan;
 - h. bertanggungjawab terkait petugas pelaksana pengelolaan *central sterile supply department*;
 - i. mengoordinir Instalasi/Unit yang ada di bawah pertanggungjawabannya; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3
Seksi Logistik Keperawatan

Pasal 19

- (1) Seksi Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian pelayanan logistik keperawatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logistik Keperawatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja logistik keperawatan;
 - b. melakukan kajian dan membuat program kelancaran dan ketersediaan logistik keperawatan;
 - c. mengatur, memfasilitasi, mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan logistik keperawatan;
 - d. bertanggungjawab terhadap kelancaran ketersediaan logistik keperawatan, tidak terbatas pada kebutuhan linen, pakaian kerja seluruh sumber daya manusia, alat dan bahan kebersihan, alat tulis kantor, cetak, *ekstra pudding*;
 - e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas logistik keperawatan;
 - f. mengoordinir Instalasi yang ada dibawahnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Logistik Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Logistik Keperawatan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Keperawatan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan teknis, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan dan logistik penunjang.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan . . .

- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan penunjang/tenaga kesehatan lainnya;
 - b. pendistribusian, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan penunjang/tenaga kesehatan lainnya;
 - c. bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pelayanan penunjang/tenaga kesehatan lainnya;
 - d. memberikan rekomendasi kepada direktur terkait pengelolaan tenaga penunjang sesuai kewenangannya.
 - e. penyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
 - f. mengoordinir instalasi/unit yang ada di bawahnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian terkait etika profesi, asuhan penunjang dan standar pelayanan penunjang.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi, adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan penunjang;
 - b. mengoordinir profesi penunjang dan staf fungsional lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya secara sinergis dan harmonis;
 - c. mendistribusikan tugas kepada profesi penunjang dan staf fungsional lainnya, petunjuk serta penilaian kinerja untuk mengangkat profesionalisme dan kelancaran tugas;
 - d. memberikan arahan dan petunjuk kepada profesi penunjang dan staf fungsional lainnya;
 - e. melakukan kajian bersama Komite Tenaga Kesehatan lainnya dan membuat program pembinaan etika profesi dan asuhan Tenaga Kesehatan lainnya;
 - f. mengatur . . .

- f. mengatur, mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan penunjang;
 - g. bertanggungjawab terhadap pengelolaan Informasi dan teknologi;
 - h. bertanggungjawab terhadap pengelolaan monitoring dan data;
 - i. bertanggungjawab terhadap tugas pelaksana profesi pelayanan penunjang apoteker, asisten apoteker, pranata laboratorium kesehatan, radiografer, teknisi elektromedik, sanitarian, penata anestesi, refraksionis optisien, psikolog klinis, fisioterapis, nutrisisionis, perekam medis, teknisi transfusi darah, dan terapis gigi mulut;
 - j. bertanggung jawab terhadap pelayanan penunjang pengelolaan limbah, farmasi, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, gizi, radiologi, laboratorium, sanitasi lingkungan, *laundry*, rekam medis, dan bank darah rumah sakit;
 - k. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas bidang pelayanan penunjang; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Penunjang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang.

Paragraf 3
Seksi Logistik Penunjang

Pasal 22

- (1) Seksi Logistik Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2 melaksanakan tugas pembinaan, pengoordinasian, pengawasan, dan pengendalian logistik penunjang.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logistik Penunjang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja logistik penunjang;
 - b. melakukan kajian dan membuat program kelancaran dan ketersediaan logistik penunjang;
 - c. mengatur, memfasilitasi, mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan mengawasi pelaksanaan pelayanan logistik penunjang;
 - d. bertanggung . . .

- d. bertanggungjawab terhadap kelancaran ketersediaan logistik penunjang, tidak terbatas pada pengelolaan limbah, bahan medis habis pakai, farmasi, instalasi pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit, gizi, laboratorium, radiologi, sanitasi, laundry, bank darah rumah sakit, dan *central sterile supply department*;
 - e. bertanggungjawab terhadap pengelolaan dan pemeliharaan gedung dan bangunan/sarana dan prasarana, jaringan, dan pendukung lainnya;
 - f. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas logistik penunjang;
 - g. mengoordinir Instalasi yang ada dibawahnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Logistik Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Logistik Penunjang, yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Logistik Penunjang.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari:
 - a. kelompok Staf Medis;
 - b. kelompok Tenaga Kesehatan; dan
 - c. kelompok non medis dan non kesehatan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan penunjang klinis kepada Direktur melalui Komite.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (5) Kelompok staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari dokter umum, dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi sub spesialis yang melaksanakan tugas profesi di RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Kelompok . . .

- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kompetensi/bidang keahliannya.
- (8) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikoordinir oleh pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator.
- (9) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Kelompok Staf Medis

Pasal 24

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a merupakan wadah nonstruktural yang terdiri atas sejumlah pejabat fungsional, dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi subspesialis.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan medis dan fasilitasi kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (4) Setiap Kelompok Staf Medis minimal terdiri dari 2 (dua) orang dokter.
- (5) Penempatan dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, dokter subspesialis, dokter gigi spesialis, dan dokter gigi sub spesialis ke dalam Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya untuk masa bhakti 3 (tiga) tahun.
- (7) Ketua Kelompok Staf Medis yang dipilih oleh anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3
Kelompok Tenaga Kesehatan

Pasal 25

- (1) Kelompok Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. tenaga psikologi klinis;
 - b. tenaga . . .

- b. tenaga keperawatan;
 - c. tenaga kebidanan;
 - d. tenaga kefarmasian;
 - e. tenaga kesehatan masyarakat;
 - f. tenaga kesehatan lingkungan;
 - g. tenaga gizi;
 - h. tenaga keterampilan fisik;
 - i. tenaga keteknisian medis;
 - j. tenaga teknis biomedika;
 - k. tenaga kesehatan tradisional; dan
 - l. tenaga kesehatan lain yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
- (2) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga psikologi klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah psikolog klinis.
 - (3) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam Kelompok Tenaga Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas perawat vokasi, ners, dan ners spesialis.
 - (4) Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas bidan vokasi dan bidan profesi.
 - (5) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas tenaga vokasi farmasi dan apoteker.
 - (6) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok Tenaga Kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas Tenaga Kesehatan masyarakat, epidemiolog kesehatan, tenaga promosi kesehatan dan ilmu perilaku, pembimbing kesehatan kerja, serta tenaga administratif dan kebijakan kesehatan.
 - (7) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok Tenaga Kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri atas tenaga sanitasi lingkungan dan entomolog kesehatan.
 - (8) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri atas nutrisionis dan dietisien.
 - (9) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam Kelompok tenaga keterampilan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri atas fisioterapis, terapis okupasional, terapis wicara, dan akupunktur.

(10) Jenis . . .

- (10) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i terdiri atas perekam medis dan informasi kesehatan, teknisi kardiovaskuler, teknisi pelayanan darah, optometris, teknisi gigi, penata anestesi, terapis gigi dan mulut, serta audiologist.
- (11) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk kelompok tenaga teknik biomedika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j terdiri atas radiographer, elektromedis, tenaga teknologi laboratorium medik, fisikawan medik, dan ortotik prostetik.
- (12) Jenis Tenaga Kesehatan yang termasuk dalam kelompok Tenaga Kesehatan tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k terdiri atas Tenaga Kesehatan tradisional ramuan atau jamu, Tenaga Kesehatan tradisional pengobat tradisional, dan Tenaga Kesehatan tradisional interkontinental.
- (13) Kelompok Tenaga Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. memberi asuhan kesehatan sesuai bidang dan jenis kompetensi;
 - b. memberikan penyuluhan dan konselor bagi klien;
 - c. mengelola pelayanan kesehatan;
 - d. melakukan penelitian kesehatan;
 - e. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan wewenang; dan/atau
 - f. melaksanakan tugas dalam keadaan keterbatasan tertentu.
- (14) Kelompok Tenaga Kesehatan diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh
Instalasi

Pasal 26

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (2) Instalasi merupakan organisasi pelaksana (non struktural) yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya melalui bidang/bagian terkait.
- (3) Setiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur melalui kepala bidang/bagian.
- (5) Jumlah . . .

- (5) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit/ruang/klinik/poli/penanggungjawab.
- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas:
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan
 - d. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

Bagian Kesebelas
Komite

Pasal 27

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h, merupakan unsur organisasi non struktural untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien, dibentuk dengan Keputusan Direktur.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja paling sedikit memiliki Komite Medik, Komite Keperawatan dan Kebidanan, serta Komite Profesi Kesehatan lain.
- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Setiap Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keduabelas . . .

Bagian Keduabelas
SPI

Pasal 28

- (1) SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf i adalah kelompok non struktural di RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja yang dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat pada RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja.
- (2) SPI mempunyai tugas membantu manajemen untuk pengamanan harta kekayaan, menciptakan akurasi sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivitas, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya SPI mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan program kerja pengendalian tahunan dan evaluasi pencapaiannya; dan
 - b. melakukan pemantauan tindak lanjut dari hasil pengendalian yang dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional.
- (4) SPI dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketigabelas
MPP

Pasal 29

- (1) Untuk membantu Direktur dalam bidang pengawasan, pengendalian pelayanan, keselamatan pasien terkait kendali mutu kendali biaya secara menyeluruh di RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja, dibentuk MPP.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya MPP dikoordinir oleh bidang/bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) MPP terdiri dari aparatur sipil negara dan/atau non aparatur sipil negara yang menguasai bidang pelayanan pasien.
- (4) Tenaga non aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diangkat menjadi MPP dengan usia maksimal 60 (enam puluh) tahun.
- (5) MPP diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya.
- (2) Setiap pimpinan bidang/bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan bidang/bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan bidang/bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada bidang/bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2022 Nomor 7) tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII . . .

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dr. H. Ibnu Sutowo Baturaja Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2022 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal 18 Juli 2025
BUPATI OGAN KOMERING ULU,

ttd.

TEDDY MEILWANSYAH

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal 18 Juli 2025

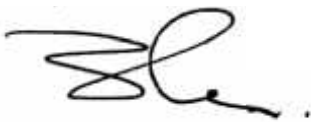
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,

ttd.

DHARMAWAN IRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2025 NOMOR 9

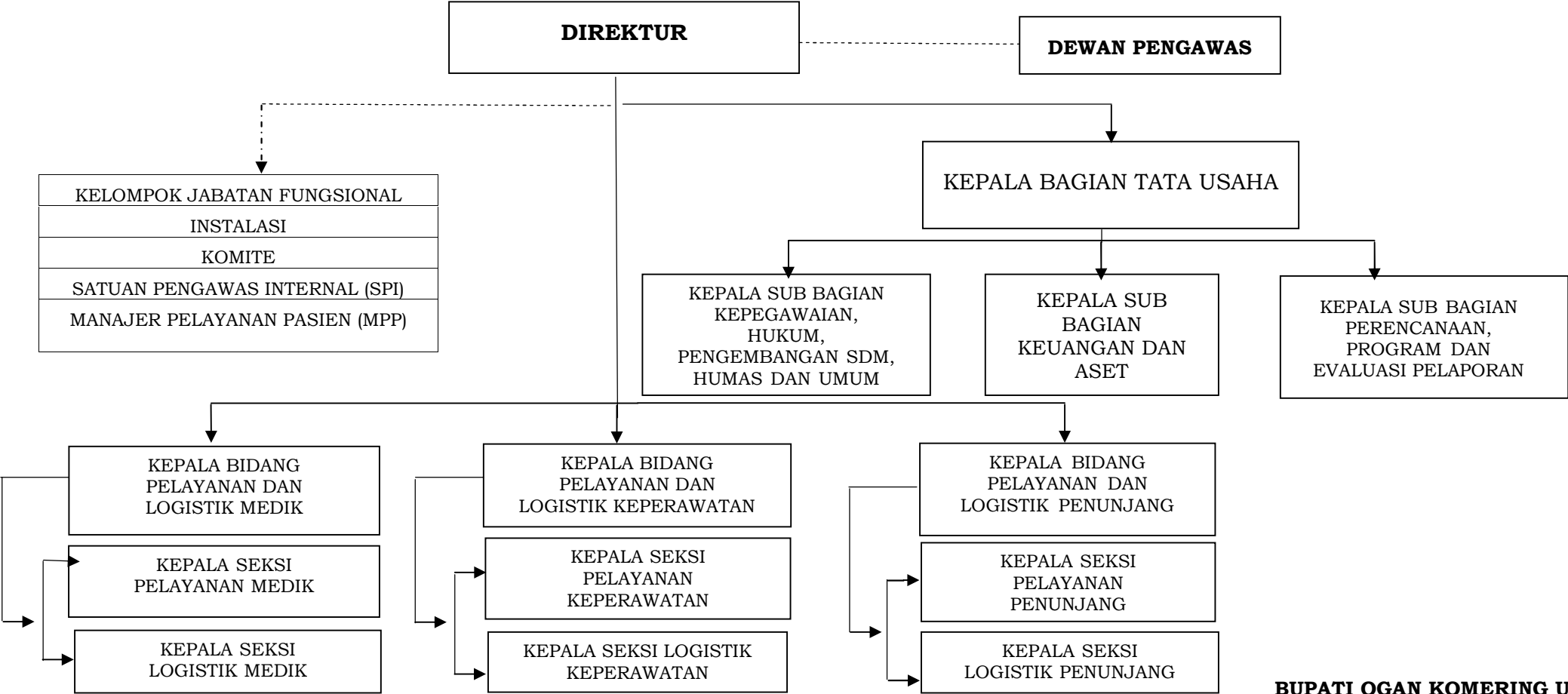
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OKU,



EKA MEIRWANZA, SH.MM
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197705012009031002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr. H. IBNU SUTOWO BATURAJA

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. H. IBNU SUTOWO



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OKU,

EKA MEIRWANZA, SH.MM
PEMBINA (IV/a)
NIP. 197705012009031002

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

ttd.

TEDDY MEILWANSYAH