



**BUPATI PESISIR BARAT  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR 10 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KIAI HAJI MUHAMMAD THOHIR KRUI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PESISIR BARAT,**

- Menimbang :
- a. dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan kinerja pelayanan, kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Kiai Haji Muhammad Thohir Kabupaten Pesisir Barat perlu ditata kembali sebagai unit organisasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Barat;
  - b. bahwa berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Nomor HK.02.02/D/45976/2024 tentang Lokus Bantuan Pemerintah dalam Implementasi Program Hasil Terbaik Cepat Berupa Peningkatan Kemampuan Pelayanan Rumah Sakit, menetapkan lokus bantuan pemerintah dalam peningkatan pelayanan rumah sakit milik pemerintah daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kiai Haji Muhammad Thohir Krui pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Republik Indonesia Nomor 6801);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali 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);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
  7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaga 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 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 37);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah

Kabupaten Pesisir Barat Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Barat Nomor 90);

15. Surat Menteri Kesehatan Nomor: YR.02.02/Menkes/983/2024 tentang Penetapan Pelaksanaan Pembangunan Peningkatan Rumah Sakit Lengkap Berkualitas di Daerah dalam Program Hasil Terbaik Cepat (PHTC) dengan Metode Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KIAI HAJI MUHAMMAD THOHIR KRUI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kabupaten adalah Kabupaten Pesisir Barat.
5. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Pesisir Barat.
7. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas Kesehatan adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten

- Pesisir Barat yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
  10. Rumah Sakit adalah institusi yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
  11. Rumah Sakit Umum Daerah Kiai Haji Muhammad Thohir Krui selanjutnya disebut RSUD KH. Muhammad Thohir Krui adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Pesisir Barat yang berkedudukan di Krui.
  12. Direktur adalah Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui Kabupaten Pesisir Barat.
  13. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan rumah sakit.
  14. Dewan Pengawas adalah wadah non struktural yang bersifat independen dan bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit.
  15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan kerja fungsional yang melaksanakan tugas menganalisa sistem organisasi dan melakukan audit kinerja internal Rumah Sakit baik audit keuangan, audit pelayanan dan audit manfaat bagi masyarakat.
  16. 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.
  17. Komite Keperawatan adalah wadah organisasi non struktural yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan (*nursing governance*) melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi dan pemeliharaan etika, serta disiplin profesi keperawatan.
  18. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah wadah organisasi non struktural yang berfungsi mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keteknisan kesehatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi keteknisan kesehatan, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi masing-masing.

19. Subkomite adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Komite Medik, Komite Keperawatan dan atau komite tenaga kesehatan lainnya yang bertugas untuk mengatasi masalah khusus, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui Kabupaten Pesisir Barat atas usul ketua Komite.
20. Komite Etik dan Hukum merupakan wadah non struktural yang berfungsi memberikan pertimbangan dan saran serta penyelesaian masalah yang terkait dengan aspek etika dan aspek hukum Rumah Sakit.
21. Staf Medis Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah kelompok profesi medik yang terdiri dari dokterumum, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis dan melakukan pelayanan dibidang medis yang telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing dalam jabatan fungsional di RSUD KH. Muhammad Thohir Krui Kabupaten Pesisir Barat.
22. Staf Keperawatan Fungsional yang selanjutnya disingkat SKF adalah kelompok profesi keperawatan yang melaksanakan tugas profesinya dalam memberikan asuhan keperawatan atau kebidanan diinstalasi dalam jabatan fungsional.
23. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah sekumpulan staf medis dengan spesialisasi dan atau keahlian yang sejenis, atau hampir sejenis.
24. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat KJF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak sekelompok anggota profesi dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan khusus yang didasarkan pada surat tanda registrasi dan surat izin praktek.
25. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Pembentukan**

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk:

- (1) Nama RSUD KH. Muhammad Thohir menjadi RSUD KH. Muhammad Thohir Krui pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Barat.
- (2) RSUD KH. Muhammad Thohir Kelas D menjadi RSUD KH. Muhammad Thohir Krui Kelas C.
- (3) RSUD KH. Muhammad Thohir beralamat di Jalan Atar Sedangkek Pekon Way Suluh Kecamatan Krui Selatan Kabupaten Pesisir Barat menjadi RSUD KH. Muhammad Thohir Krui beralamat di Way Batu Kelurahan Pasar Kota Krui Kecamatan Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat.

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan**

Pasal 3

- (1) RSUD KH. Muhammad Thohir Krui sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD KH. Muhammad Thohir Krui memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD KH. Muhammad Thohir Krui dipimpin oleh seorang direktur.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD KH. Muhammad Thohir Krui.

Paragraf 1

Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2)

meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), direktur mempunyai tugas dan wewenang:
  - 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.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), direktur melaksanakan belanja sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit yang dipimpinnya.

#### Pasal 6

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan, direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagaian dari laporan kinerja sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam Laporan Keuangan Dinas Kesehatan dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di Lingkungan RSUD KH. Muhammad Thohir Krui sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**

**Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi RSUD KH. Muhammad Thohir Krui terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pelayanan, membawahi:
    1. Seksi Pelayanan Medik; dan
    2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
  - d. Bidang Penunjang, membawahi:
    1. Seksi Penunjang Medik; dan
    2. Seksi Penunjang Non Medik.
  - e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan, membawahi:
    1. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
    2. Seksi Hukum dan Kehumasan.
  - f. Komite-Komite;
  - g. Satuan Pengawas Internal;
  - h. Instalasi-Instalasi; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jabatan administrator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (6) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Komite-komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui.
- (8) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja rumah sakit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui.
- (9) Instalasi-instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan unsur organisasi yang berbentuk satuan kerja non struktural dan mempunyai tugas menunjang penyelenggaraan pelayanan dan administrasi rumah sakit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui melalui Kepala Bidang.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui.
- (11) Bagan struktur organisasi RSUD KH. Muhammad Thohir Krui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Keempat**  
**Tugas dan Fungsi**

Pasal 9

- (1) RSUD KH. Muhammad Thohir Krui mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) RSUD KH. Muhammad Thohir Krui menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Direktur  
Pasal 10

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan, Bidang Penunjang, serta Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
- f. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan kewenangannya;
- g. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- i. pengoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah kepada Kepala Dinas;
- k. pembinaan pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- l. pembinaan kelompok jabatan fungsional di bawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
  - f. pengelolaan terhadap barang milik daerah;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bagian secara berkala;
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program perencanaan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. menghimpun dan mengelola data dalam rangka penyusunan program;
  - d. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset.
- (2) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
  - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
  - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
  - d. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dalam pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset;
  - f. melakukan pembaruan data secara berkala terkait kondisi, lokasi penggunaan, dan masa berlaku sertifikasi alat medis;
  - g. menyusun anggaran untuk pemeliharaan dan mendokumentasikan riwayat perawatan alat medis sebagai dasar sertifikasi ulang;
  - h. melakukan audit berkala untuk mengidentifikasi risiko pada aset serta menyusun protokol pengamanan;
  - i. merencanakan penggantian aset berdasarkan analisis umur ekonomis dan kebutuhan pelayanan pasien;
  - j. memastikan data aset mendukung proses akreditasi

- dan penilaian kualitas pelayanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

##### Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian dan kearsipan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - e. melaksanakan pengelolaan terhadap barang milik daerah;
  - f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bidang Pelayanan

##### Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan operasional dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. pengoordinasian kegiatan dan kebutuhan sarana pelayanan medik dan pelayanan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. pengoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan

- keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. pengoordinasian kegiatan pengendalian logistik medis;
- f. pengoordinasian kebutuhan tenaga medis dan non medis;
- g. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
- h. pengoordinasian, pengendalian, pengevaluasian, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan secara berkala; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Seksi Pelayanan Medik

##### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan supervisi serta pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan medik.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medik adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik;
  - b. menyusun dan melaksanakan serta pengawasan standar pelayanan publik, Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur;
  - c. merencanakan program Seksi Pelayanan Medik;
  - d. melaksanakan rencana program Seksi Pelayanan Medik;
  - e. melaksanakan kebijakan operasional Seksi Pelayanan Medik;
  - f. melaksanakan kegiatan pengawasan serta pengendalian pelayanan medik pada Instalasi Gawat Darurat, Rawat Jalan, Rawat Inap, Bedah Sentral, Anak dan Neonatologi, Intensif Anestesi Reanimasi, Kebidanan dan Penyakit Kandungan, Hemodialisa, Cathlab,serta Kemoterapi dan *Medical Check Up*;
  - g. melaksanakan tugas koordinasi kebutuhan sarana dan tenaga pelayanan medik;
  - h. mengendalikan kebutuhan makanan pasien;
  - i. melaksanakan kegiatan penilaian mutu pelayanan medik;
  - j. mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Seksi Pelayanan Keperawatan  
Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelayanan keperawatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - b. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik operasional prosedur dan asuhan keperawatan di Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - c. merencanakan program serta pengendalian mutu layanan keperawatan;
  - d. melaksanakan bimbingan penerapan asuhan keperawatan pada unit-unit fungsional perawatan di Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. melaksanakan penilaian kinerja perawatan (termasuk menyusun dan/atau melaksanakan program *reward* dan *punishman* bagi personil keperawatan);
  - f. melaksanakan rencana program Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - g. menyusun rencana pemberian pelayanan Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - h. mengoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - i. mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi, penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan program dan kegiatan di Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bidang Penunjang  
Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi penunjang medik dan non medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Rumah Sakit mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan dan pelayanan administrasi serta teknis di bidang penunjang;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penunjang medik;

- c. penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan penunjang medik;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan penunjang medik;
- e. penyusunan rencana serta program kerja penunjang medik dan non medik;
- f. penyusunan usulan program kerja kegiatan penunjang berdasarkan kebutuhan;
- g. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penunjang medik dan non medik;
- h. perumusan bahan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penunjang;
- i. penyusunan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang;
- j. penyusunan kendali mutu, kendali biaya dibidang penunjang;
- k. pengelolaan data rekam medik;
- l. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

#### Seksi Penunjang Medik

##### Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, menyusun laporan dan fasilitasi kegiatan teknis serta administratif penunjang medik.
- (2) Rincian tugas Seksi Penunjang Medik adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja Seksi Penunjang Medik;
  - b. menghimpun dan mempelajari kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan Seksi Penunjang Medik;
  - c. menyiapkan dan perumusan kebijakan Seksi Penunjang Medik;
  - d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Penunjang Medik;
  - e. menyusun rencana kerja pada Instalasi Laboratorium, Radiologi, Farmasi, Gizi, Rekam Medik, Unit Transfusi Darah/Bank Darah Rumah Sakit dan Rehabilitasi Medik;
  - f. menyiapkan, mengoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan Seksi Penunjang Medik;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan di Seksi Penunjang Medik;

- h. melaksanakan penilaian kinerja pegawai dilingkup Seksi Penunjang Medik;
- i. membagi tugas dan memberi petunjuk baik lisan dan tulisan kepada bawahan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### Seksi Penunjang Non Medik

##### Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, menyusun laporan dan fasilitas terhadap kegiatan teknis administratif penunjang non medik.
- (2) Rincian tugas Seksi Penunjang Non Medik adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja di Seksi Penunjang Nonm Medik yang menjadi tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya;
  - b. menghimpun dan mempelajari kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan Seksi Penunjang Non Medik;
  - c. menyiapkan dan perumusan kebijakan di Seksi Penunjang Non Medik;
  - d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan di Seksi Penunjang Non Medik;
  - e. menyusun rencana kerja pada Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS), Pemulasaran Jenazah, *Laundy*, *Central Sterile Supply Departement* (CSSD), Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit, Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit, Kesehatan Lingkungan, serta Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
  - f. menyiapkan dan menyelenggarakan kegiatan Seksi Penunjang Non Medik;
  - g. melaksanakan koordinasi dan melaksanakan kegiatan Seksi Penunjang Non Medik;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penunjang Non Medik;
  - i. membagi tugas dan memberi petunjuk baik lisan dan tulisan kepada bawahan;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan  
Pasal 21

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan mempunyai tugas mempelajari aturan-aturan, menganalisa, melaksanakan inventarisasi pengolahan data, menyusun rencana kebijakan, mengumpulkan dan menganalisa informasi, melakukan koordinasi, evaluasi dan pengelolaan kebijakan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan mempunyai fungsi:
  - a. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
  - b. penyusunan dan perumusan program kerja serta kebijakan teknis.
  - c. perencanaan, pelaksanaan dan pengevaluasian program kerja dan kegiatan Bidang Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Kehumasan;
  - d. pengoordinasian antar bidang dan seksi yang dibawah;
  - e. pengoordinasian dan hubungan eksternal/lintas sektor;
  - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugas;
  - g. pemantauan, evaluasi kebijakan dan pelaksanaan tugas;
  - h. pengidentifikasian kebijakan dan prosedur kegiatan;
  - i. penyusunan rencana dan analisa kebutuhan sesuai dengan program, guna peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) di Rumah Sakit Umum Daerah;
  - j. penyusunan dan pengkajian kebijakan guna pelaksanaan kegiatan;
  - k. pelaksanaan monitoring dan penilaian kinerja bawahan;
  - l. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Seksi Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan, menyusun, merencanakan, pemantauan dan evaluasi di Seksi Pendidikan dan Pelatihan.

- (2) Rincian Tugas Seksi Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis Seksi Pendidikan dan Pelatihan guna pengembangan dan peningkatan SDM;
  - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan rencana program di bidang Pendidikan, pelatihan dan pengembangan SDM;
  - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dalam bidang Pendidikan, pelatihan dan pengembangan SDM;
  - d. memberikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan serta pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan koordinasi dan hubungan kerja dengan pihak internal dan eksternal terkait Pendidikan dan Pelatihan;
  - f. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan guna pendidikan dan pelatihan untuk pegawai;
  - g. menyusun rencana program untuk pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - h. menyusun dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
  - i. menyusun dan menyiapkan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
  - j. menyiapkan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - k. menyiapkan sertifikasi, dokumentasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
  - l. melaksanakan pemrosesan izin belajar bagi pegawai;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja;
  - n. memberikan masukan dan pertimbangan kepada atasan guna pengambilan kebijakan;
  - o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan;

#### Seksi Hukum dan Kehumasan

##### Pasal 23

- (1) Seksi Hukum dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan, mempelajari, merencanakan, menyusun, menganalisa, mengelola mengevaluasi, mengidentifikasi dan mendokumentasikan kegiatan Seksi Hukum dan Kehumasan.
- (2) Rincian tugas Seksi Hukum dan Kehumasan adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan, merumuskan dan mengevaluasi program kerja;

- b. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan kehumasan guna meningkatkan pelayanan;
- d. mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
- e. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan informasi dan dokumentasi serta publikasi;
- f. menganalisa perkembangan baik media dan informasi;
- g. mengelola dan menganalisa informasi serta kotak saran baik internal maupun eksternal;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan publikasi;
- i. memberikan masukan, usulan dan rekomendasi terkait program kerja;
- j. memberikan informasi kegiatan dan pengelolaan informasi;
- k. mendokumentasikan dan meliput kegiatan;
- l. melaksanakan interaksi, hubungan dan kerjasama dengan masyarakat terkait program kerja;
- m. mengoordinasikan dan menyusun bahan publikasi serta hubungan masyarakat;
- n. melaksanakan koordinasi yang baik dengan pihak internal dan eksternal;
- o. mengoordinasikan dan menyusun kebijakan di bidang publikasi;
- p. menyelenggarakan program kebijakan, pelaksanaan dan kegiatan pembangunan melalui media;
- q. mengidentifikasi kebijakan serta merencanakan dan melaksanakan program aksi;
- r. menyampaikan laporan kegiatan kepada pimpinan secara berkala;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

#### Komite-Komite

##### Pasal 24

- (1) Komite dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk menyelenggarakan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh ketua yang dipilih dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (4) Komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan profesi, memantau pelaksanaan standar profesi, melaksanakan pembinaan etika profesi, memberikan saran dan pertimbangan dalam pengembangan pelayanan profesi.

#### Satuan Pengawas Internal

##### Pasal 25

- (1) Untuk menyelenggarakan pengawasan audit kinerja internal rumah sakit, dibentuk Satuan Pengawas Internal.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Direktur dalam melakukan pengawasan internal operasional, pengendalian dan melakukan analisis, penilaian serta pemberian saran terhadap seluruh proses operasional Rumah Sakit.
- (3) Satuan Pengawas Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Instalasi-Instalasi

##### Pasal 26

- (1) Instalasi merupakan unsur organisasi yang berbentuk satuan kerja non struktural dan mempunyai tugas menunjang penyelenggaraan pelayanan dan administrasi Rumah Sakit.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Bagian atau Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Pengembangan dan pengurangan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit.

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD KH. Muhammad Thohir Krui ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Jabatan Fungsional Kesehatan adalah kedudukan yang menunjukkan tanggung jawab, wewenang, dan hak tenaga kesehatan yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan dalam memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan kompetensi dan kewenangannya yang dilakukan secara mandiri atau berkolaborasi.

#### **BAB IV**

#### **JABATAN STRUKTURAL**

##### **Pasal 28**

- (1) Direktur Rumah Sakit merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

#### **BAB V**

#### **PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

##### **Pasal 29**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai RSUD KH. Muhammad Thohir Krui dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang ditandatangani oleh Bupati.

#### **BAB VI**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 30**

- (1) Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan bawahannya.
- (2) Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Direktur RSUD KH. Muhammad Thohir Krui dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

## **BAB VII**

### **DEWAN PENGAWAS**

#### **Pasal 31**

- (1) Pemilik Rumah Sakit dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.
- (3) Dewan pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan Rumah Sakit secara internal.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas Rumah Sakit mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 32**

Pembiayaan Rumah Sakit dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pengelolaan BLUD serta sumber anggaran sah lainnya dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 33**

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kiai Haji Muhammad Thohir pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundang Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

Ditetapkan di Krui  
pada tanggal 14 April 2026

**BUPATI PESISIR BARAT,**

ttd

**DEDI IRAWAN**


Diundangkan di Krui  
pada tanggal 14 April 2026

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PESISIR BARAT,**

ttd

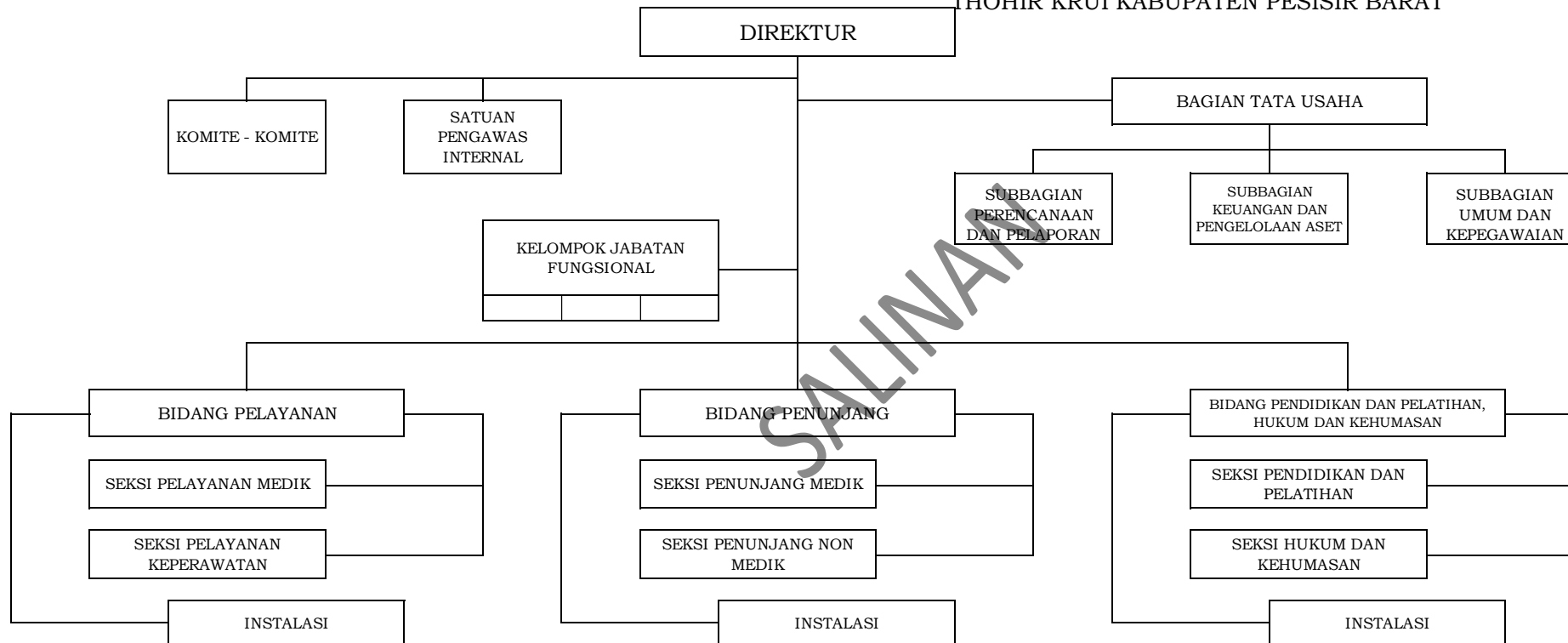
**TEDI ZADMIKO**

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2026 NOMOR 598

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN PESISIR BARAT,  
**SETDA**  
  
**RULLY NASRULLOH, S.H.,M.H.**  
NIP. 198609212009121001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
RSUD KH. MUHAMMAD THOHIR KRUI  
KABUPATEN PESISIR BARAT

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT  
NOMOR 10 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KIAI HAJI MUHAMMAD  
THOHIR KRUI KABUPATEN PESISIR BARAT



**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
KABUPATEN PESISIR BARAT,**

**RULLY NASRULLOH, S.H.,M.H.  
NIP. 198609212009121001**

**BUPATI PESISIR BARAT,**

**ttd**

**DEDI IRAWAN**

<https://jdih.pesisirbaratkab.go.id/>

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN PESISIR BARAT

SALINAN