



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr T.C. HILLERS MAUMERE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (4) huruf a, Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr T.C. Hillers Maumere.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr T. C. HILLERS MAUMERE.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIMRS adalah suatu sistem teknologi informasi komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pelayanan Rumah Sakit dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara tepat dan akurat, dan merupakan bagian dari Sistem Informasi Kesehatan.
4. 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 pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
5. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
6. Bupati adalah Bupati Sikka.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr T.C. Hillers Maumere.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr T.C. Hillers Maumere.

Pasal 2 ...

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. ketentuan umum;
- b. pembentukan;
- c. susunan organisasi;
- d. unit organisasi bersifat khusus;
- e. tugas dan fungsi;
- f. jabatan; dan
- g. tata kerja.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

RSUD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) RSUD kelas C terdiri atas:

- a. direktur;
- b. bagian tata usaha;
- c. bidang pelayanan;
- d. bidang penunjang;
- e. bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis;
- f. dewan pengawas;
- g. satuan pengawas internal;
- h. komite;
- i. instalasi; dan
- j. kelompok jabatan fungsional.

(2) Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. sub bagian perencanaan;
- b. sub bagian keuangan dan aset; dan
- c. sub bagian umum dan kepegawaian.

(3) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:

- a. seksi pelayanan medis; dan
- b. seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan;

(4) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas:

- a. seksi penunjang medis; dan
- b. seksi penunjang non medis.

(5) Bidang ...

- (5) Bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. seksi pengendalian mutu dan sertifikasi; dan
 - b. seksi SIMRS dan rekam medis.
- (6) Bagan susunan organisasi RSUD tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) RSUD dapat membentuk unit nonmanejerial untuk mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Unit nonmanejerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari komite, instalasi dan unit layanan.
- (3) Unit nonmanejerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 6

- (1) Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Direktur dalam pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran, Direktur memiliki kewenangan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab RSUD;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSUD;

f. menetapkan ...

- f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka pengelolaan keuangan.
- (4) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran.
 - (5) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja dan pembiayaan RSUD yang dipimpinnya.

Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, Direktur menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja dan disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan serta laporan keuangan Daerah.
- (2) Tata cara dan format penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

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

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit

Pasal 10

- (1) RSUD bertugas 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja RSUD;

b. pengelolaan ...

- b. pengelolaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- c. pengelolaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d. pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan kesehatan;
- e. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD;
- f. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
- g. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perseorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
- h. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia kesehatan melalui pelayanan pendidikan dan pelatihan teknis sumber daya manusia kesehatan;
- i. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD;
- j. pelaksanaan ketatausahaan rumah sakit; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur mengoordinasikan pelaksanaan tugas, memberikan dukungan administratif dan ketatausahaan meliputi, urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bagian tata usaha;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan keuangan dan aset;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi;
 - g. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan rumah tangga, hubungan kemasyarakatan dan kerja sama;
 - h. pengoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, di lingkungan RSUD;

i. pengoordinasian ...

- i. pengoordinasian dan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penilaian kinerja pegawai lingkup RSUD;
- j. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja bagian tata usaha; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sub bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian perencanaan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan lingkup RSUD;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana bisnis dan anggaran, dan pola tata kelola rumah sakit;
 - d. pengoordinasian penyusunan standar mutu dan manajemen risiko sub bagian perencanaan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan dan anggaran;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sub bagian perencanaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Sub bagian keuangan dan aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas mengelola pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan aset di lingkungan RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian keuangan dan aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian keuangan dan aset;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan standar operasional pengelolaan keuangan dan aset lingkup RSUD;

c. pengoordinasian ...

- c. pengoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan penatausahaan pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan penagihan piutang;
- f. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
- g. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah di rumah sakit;
- h. penyusunan laporan keuangan dan laporan aset;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dan laporan aset;
- j. pengoordinasian kendali biaya, efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan;
- k. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan standar mutu dan manajemen risiko pengelolaan keuangan dan aset;
- l. pengoordinasian pelaksanaan tim *casemix* pada unit klaim;
- m. pengoordinasian dan fasilitasi tindak lanjut atas hasil pemeriksaan/pengawasan;
- n. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sub bagian keuangan dan aset; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, persuratan, tatausaha, kearsipan, administrasi aparatur sipil negara, dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan standar operasional sub bagian umum dan kepegawaian;
 - c. penyusunan standar mutu dan manajemen risiko sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara lingkup RSUD;
 - e. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup RSUD;
 - f. pelaksanaan pengurusan kepangkatan, gaji berkala, proses pemberhentian, pensiun dan cuti aparatur sipil negara;
 - g. pengelolaan dan pengembangan penilaian kinerja aparatur sipil negara berdasarkan sasaran kinerja pegawai;
 - h. pelaksanaan administrasi penegakan disiplin dan perlindungan aparatur sipil negara;

i. fasilitasi ...

- i. fasilitasi urusan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur sipil negara;
- j. pelaksanaan sosialisasi penerapan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara lingkup RSUD;
- k. penyiapan bahan telaahan kebijakan dalam pengelolaan aparatur sipil negara lingkup RSUD;
- l. pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan dokumentasi;
- m. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan rumah tangga, meliputi urusan operasional kendaraan, ketertiban, keamanan, dan kebersihan;
- n. pelaksanaan dan pengoordinasian urusan hubungan kemasyarakatan;
- o. pelaksanaan dan pengoordinasian pelaksanaan kajian hukum, bantuan hukum, dan legalitas hukum;
- p. koordinasi kemitraan dan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga;
- q. fasilitasi pengaduan masyarakat terkait pelayanan rumah sakit;
- r. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Bidang Pelayanan

Pasal 15

- (1) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pelayanan;
 - b. penyusunan standar mutu dan manajemen risiko bidang pelayanan;
 - c. perumusan kebijakan teknis dan standar operasional bidang pelayanan;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral dan anestesi, perawatan intensif dan kedokteran forensik medikolegal dan kerohaniawan;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan dan kebidanan pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral dan anestesi dan perawatan intensif;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan standar mutu pelayanan dan manajemen resiko bidang pelayanan;
 - g. pengoordinasian pengelolaan rekam medis;
 - h. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja bidang pelayanan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16 ...

Pasal 16

- (1) Seksi pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis dan rujukan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja seksi pelayanan medis;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan pengusulan kebutuhan dan pengembangan tenaga medis;
 - f. koordinasi penyiapan bahan usulan kebutuhan prasarana pelayanan medis;
 - g. koordinasi penyiapan bahan usulan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan sistem rujukan terpadu;
 - h. koordinasi pelaksanaan pelayanan krisis terpadu;
 - i. koordinasi pelaksanaan pelayanan pemulasaran jenazah, *Visum et Repertum*;
 - j. koordinasi pelaksanaan pelayanan kerohanian;
 - k. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan sistem rujukan terpadu;
 - l. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan telemedisin;
 - m. pelaksanaan pelayanan medis dan rujukan pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral dan anastesi dan perawatan intensif;
 - n. penyiapan bahan evaluasi dan pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi pelayanan medis; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja seksi keperawatan dan kebidanan;
 - b. penyusunan standar asuhan keperawatan dan standar asuhan kebidanan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan dan pengusulan tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan;

e. penyiapan ...

- e. penyiapan bahan penyusunan pengusulan pengembangan tenaga keperawatan dan tenaga kebidanan;
- f. koordinasi penyiapan bahan usulan kebutuhan prasarana pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- g. pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan pada Rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral dan anestesi dan perawatan intensif;
- h. pelaksanaan pelayanan home care keperawatan dan kebidanan;
- i. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Penunjang

Pasal 18

- (1) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan penunjang dan pengelolaan sarana pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang penunjang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang dan pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
 - c. penyusunan standar mutu dan manajemen risiko bidang penunjang;
 - d. perumusan kebijakan teknis dan standar operasional bidang penunjang;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang medis pada layanan farmasi, radiologi, laboratorium, gizi, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang non medis pada SIMRS, sanitasi dan penataan lingkungan serta *central sterile supply department* (CSSD);
 - g. pengoordinasian dan pelaksanaan perijinan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - h. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
 - i. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja bidang penunjang; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19 ...

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja seksi penunjang medis;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis;
 - c. penyusunan pengusulan kebutuhan sarana penunjang medis;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan perijinan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - e. penyusunan dan pengusulan kebutuhan tenaga penunjang medis;
 - f. pelaksanaan pelayanan medis pada layanan farmasi, radiologi, laboratorium dan gizi.
 - g. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan transfusi darah;
 - h. pelaksanaan pelayanan penunjang lainnya;
 - i. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi penunjang medis; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Seksi penunjang non medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang non medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja seksi penunjang non medis;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan penunjang non medis;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang non medis;
 - d. penyusunan kebutuhan sumber daya manusia pelayanan non medis;
 - e. penyusunan kebutuhan tenaga pengelola sarana pelayanan kesehatan dan pengelola sarana penunjang non medis;
 - f. koordinasi pelaksanaan pelayanan pada sistim informasi manajemen rumah sakit, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, sanitasi dan pengelolaan lingkungan, *central sterile supply department* (CSSD) dan laundry;
 - g. koordinasi pelaksanaan pelayanan ambulans dan pelayanan oksigen;
 - h. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi penunjang non medis; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Mutu, SIMRS dan Rekam Medis

Pasal 21

- (1) Bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan mutu, SIMRS serta pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan mutu, sistem informasi manajemen rumah sakit, serta pengelolaan sistem rekam medis dan informasi kesehatan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu pelayanan rumah sakit, sistem informasi manajemen rumah sakit, pelayanan rekam medis dan informasi kesehatan;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengolahan data dan informasi yang berorientasi pada kebutuhan informasi kesehatan;
 - e. penyediaan, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja bidang pengendalian mutu, SIMRS dan rekam medis; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Seksi pengendalian mutu dan sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu pelayanan dan sertifikasi rumah sakit.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengendalian mutu dan sertifikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pengendalian mutu dan sertifikasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pengoordinasian pengembangan mutu layanan rumah sakit;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian penerapan standar pelayanan akreditasi rumah sakit;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian budaya mutu dan keselamatan pasien di rumah sakit;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian audit kinerja rumah sakit;
 - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
- g. koordinasi pelayanan komite mutu;
- h. pelaksanaan dan pengoordinasian promosi kesehatan rumah sakit;
- i. perencanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan teknis sumber daya manusia kesehatan;
- j. perencanaan, fasilitasi, dan pelayanan pendidikan dan pelatihan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- k. koordinasi pelaksanaan praktek kerja lapangan, penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- l. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi pelayanan rumah sakit;
- m. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi pengendalian mutu dan sertifikasi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi SIMRS dan rekam medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan SIMRS dan pelayanan rekam medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi SIMRS dan rekam medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja seksi SIMRS dan rekam medis;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan pengoordinasian penerapan sistem informasi manajemen rumah sakit, teknologi informasi dan komunikasi lainnya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan rekam medis;
 - d. pengoordinasian pengembangan manajemen rekam medis;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian pengolahan data dan informasi yang berorientasi pada kebutuhan informasi kesehatan;
 - f. penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem informasi manajemen rumah sakit, teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. penyusunan kebutuhan, penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi rumah sakit;
 - h. pengelolaan dan pemeliharaan keamanan jaringan, data dan komunikasi;
 - i. penyelenggaraan, pengembangan dan pemeliharaan website rumah sakit;
 - j. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan tugas serta penyusunan laporan kinerja seksi SIMRS dan rekam medis; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas:
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindaklanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola dalam menjalankan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan saran dan pendapat kepada Bupati mengenai:
 1. rencana bisnis anggaran yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 3. kinerja BLUD.
- (2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya;
 - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran dan pertumbuhan.
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Bagian Ketujuh
Satuan Pengawas Internal

Pasal 25

Satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat, serta membantu manajemen untuk:

- a. pengamanan harta kekayaan;
- b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
- c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
- d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Bagian Kedelapan ...

Bagian Kedelapan
Komite

Pasal 26

Tugas dan fungsi komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kesembilan
Instalasi

Pasal 27

Tugas dan fungsi instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi yang diberikan oleh pejabat administrator yang membawahnya, guna pencapaian target kinerja yang ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Manajerial

Pasal 29

- (1) RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dipimpin oleh Direktur merupakan jabatan administrator eselon III-a.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala bagian merupakan jabatan administrator eselon III-b.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e dipimpin oleh kepala bidang merupakan jabatan administrator eselon III-b.

(4) Sub ...

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c dipimpin oleh kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas eselon IV-a.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan b, serta ayat (5) huruf a dan b dipimpin oleh kepala seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV-a.

Pasal 30

- (1) Kepala bagian dan kepala bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan ayat (3) berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala sub bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (4) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (3) Kepala seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Ayat (5) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 31

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilaksanakan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Dewan Pengawas

Pasal 32

- (1) Dewan pengawas dibentuk oleh Bupati.
- (2) Jumlah anggota dewan pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang, anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. 1 (satu) orang pejabat dari perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 1 (satu) orang pejabat dari perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Dalam hal berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, anggota dewan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) terdiri dari unsur:
 - a. 2 (dua) orang pejabat dari perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD;
 - b. 2 (dua) orang pejabat dari perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

Pasal 34 ...

Pasal 34

Tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi kegiatan dan layanan BLUD.

Bagian Ketiga Pengawas Internal

Pasal 35

- (1) Pengawas internal diangkat oleh Direktur selaku pemimpin BLUD.
- (2) Pengawas Internal berkedudukan langsung di bawah Direktur selaku pemimpin BLUD.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai pengawas internal harus memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Komite

Pasal 36

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, merupakan unsur organisasi nonmanejerial yang terdiri dari tenaga ahli dan/atau tenaga profesi.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jenis komite dan masa kerjanya, diatur lebih lanjut dengan peraturan Direktur.

Bagian Kelima Instalasi

Pasal 37

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i dipimpin oleh seorang kepala instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang yang memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.

Pasal 38

- (1) Unit layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dipimpin oleh kepala unit yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala unit layanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala instalasi yang memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam ...

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

Pejabat fungsional bertanggung jawab kepada kepala bagian dan/atau kepala bidang yang memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 40

RSUD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun eksternal sesuai ruang lingkup tugasnya.

Pasal 41

- (1) Direktur, kepala bagian tata usaha, para kepala bidang, para kepala sub bagian para kepala seksi, pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur wajib melakukan pengendalian internal di lingkungannya;
- (3) Direktur wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan bawahannya.
- (4) Pimpinan disetiap jenjang RSUD wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pimpinan disetiap jenjang RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 42

- (1) Apabila Direktur berhalangan dan/atau menjalankan tugas ke luar Daerah, yang ditunjuk sebagai pelaksana harian Direktur adalah kepala bagian tata usaha.
- (2) Apabila Direktur dan kepala bagian tata usaha berhalangan dan/atau menjalankan tugas ke luar Daerah, yang ditunjuk menjadi pelaksana harian Direktur adalah salah satu kepala bidang yang ditunjuk oleh Direktur.
- (3) Penunjukkan sebagai pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tertulis dengan surat tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAGIAN VIII ...

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 7 Juli 2025

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
JUVENTUS PRIMA YORIS KAGO

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 7 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

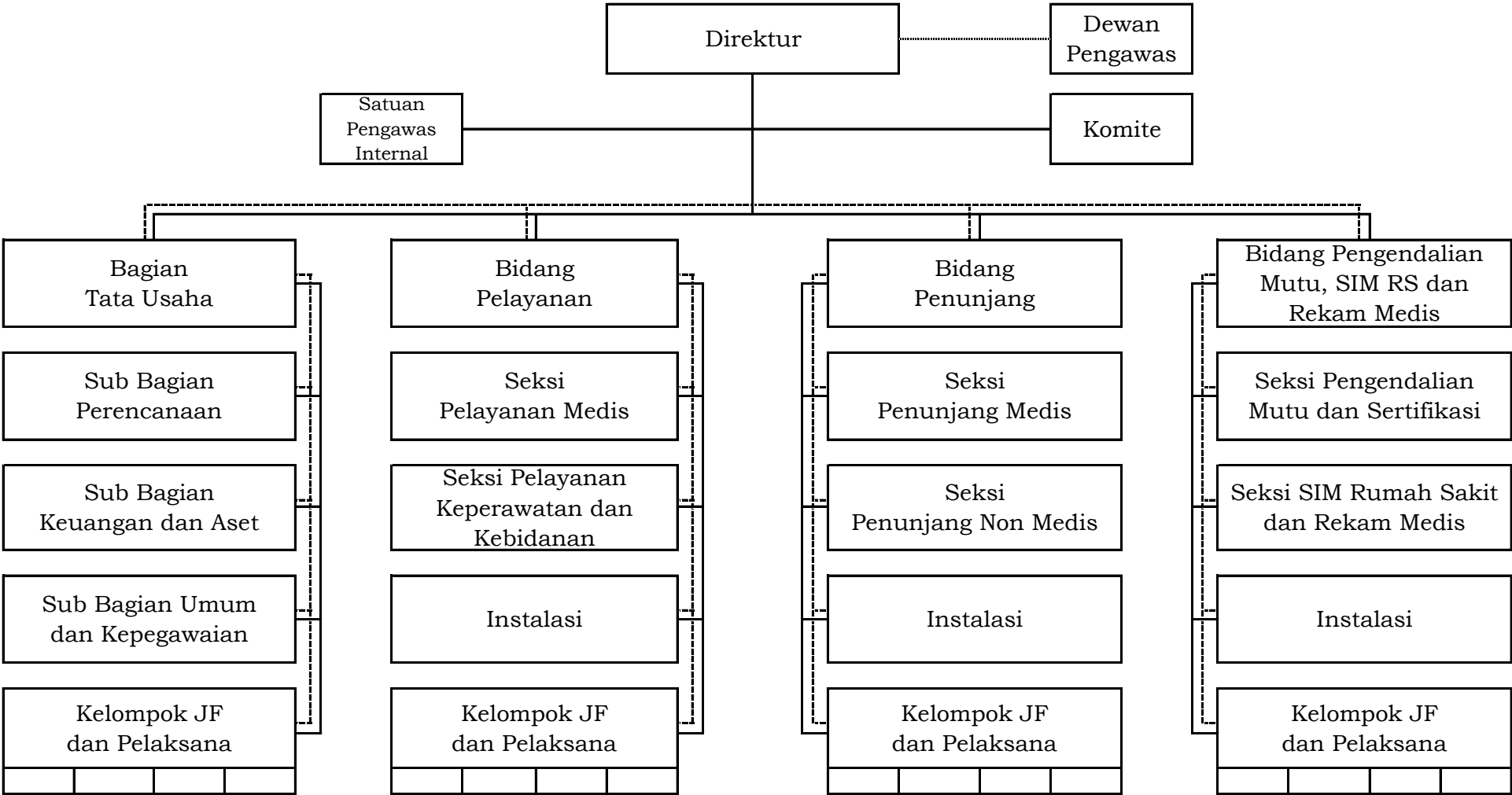
BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2025 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,


FRANSISKUS HERPIANUS NONG LALANG

LAMPIRAN ...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 11 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. T.C. HILLERS MAUMERE



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
JUVENTUS PRIMA YORIS KAGO