



BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEDIRI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 dan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri, perlu mengatur mengenai pembentukan Unit Organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
12. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

13. 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 Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
17. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah pada Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2019 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEDIRI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KEDIRI.

BAB 1
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri yang selanjutnya disebut UOBK RSUD Kabupaten Kediri yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah dan kepegawaian.
7. 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.
8. 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.
9. Direktur adalah Direktur Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri.
10. Dewan Pengawas adalah sekelompok orang yang menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan.
11. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah SPI Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Kediri.

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas dan tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan / atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis bidang kesehatan yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
14. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
15. Instalasi/unit kerja nonstruktural adalah sebagai tempat pelayanan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UOBK RSUD Kabupaten Kediri.
- (2) UOBK RSUD Kabupaten Kediri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Pasal 3

- (1) UOBK RSUD Kabupaten Kediri adalah organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) UOBK RSUD dipimpin oleh seorang Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit.

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) yaitu Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur memiliki kewenangan dalam menyeleggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan.

BAB III

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UOBK RSUD Kabupaten Kediri terdiri dari :
 - a. Direktur ;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Bagian;
 - d. Bidang;
 - e. Sub Bagian;
 - f. Seksi;
 - g. Komite;
 - h. SPI;
 - i. Instalasi;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Bagian Keuangan;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Pendidikan, Penelitian dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit.
- (4) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi .
- (5) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga.
- (6) Bagian Pendidikan, Penelitian dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Humas, Hukum dan PKRS;
 - b. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Pendidikan, Penelitian dan Kerjasama.
- (7) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Bidang Pelayanan;
 - b. Bidang Keperawatan.
- (8) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), huruf a terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Medis;
 - b. Seksi Penunjang Medis.
- (9) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), huruf b terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. Seksi Perbekalan Kesehatan dan Keperawatan.

- (10) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 6

- (1) UOBK RSUD Kabupaten Kediri berkedudukan sebagai unsur pendukung tugas kepala daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) UOBK RSUD Kabupaten Kediri merupakan Rumah Sakit Umum Daerah kelas B Non Pendidikan.
- (3) UOBK RSUD Kabupaten Kediri dipimpin oleh seorang Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (5) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (6) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dan ayat (7) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (7) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), huruf e, ayat (4), ayat (5) dan (6), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (8) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dan ayat (8) dan ayat (9), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.
- (9) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

- (10) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (11) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (12) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf j, yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan di UOBK RSUD Kabupaten Kediri.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan UOBK RSUD Kabupaten Kediri;
- b. pengoordinasian pelayanan kesehatan UOBK RSUD Kabupaten Kediri dengan institusi lain;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan kesehatan secara paripurna, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan UOBK RSUD Kabupaten Kediri;
- d. pengendalian pengelolaan UOBK RSUD Kabupaten Kediri;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan UOBK RSUD Kabupaten Kediri;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur melaksanakan pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan serta pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pengelolaan keuangan, kegiatan umum, pendidikan, penelitian dan pengembangan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, menyelenggarakan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Bagian Keuangan;

- c. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- d. pengelolaan pendapatan dan belanja;
- e. penyelenggaraan verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- f. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi keuangan;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, menyusun, merencanakan dan revisi anggaran UOBK RSUD Kabupaten Kediri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Anggaran;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Anggaran;
 - c. melaksanakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan alokasi anggaran;
 - e. melaksanakan perubahan dan pergeseran anggaran;
 - f. mengadakan evaluasi dan penyusunan laporan realisasi anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. melaksanakan pengendalian anggaran;
 - h. melaksanakan pengelolaan anggaran kas;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan kegiatan administrasi penerimaan, pembukuan, penyetoran dan pertanggungjawaban serta menggali sumber dana dari pihak lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kas dan non kas serta melaporkan posisi kas harian ke pimpinan;
 - d. melaksanakan penatausahaan pendapatan dan belanja;
 - e. melaksanakan intensifikasi dan pengembangan pendapatan;
 - f. melaksanakan monitoring realisasi pendapatan dan realisasi belanja;
 - g. melakukan pembuatan laporan dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah (PPNBM) dan Pajak-Pajak lainnya;
 - h. mengendalikan dan monitoring pelaksanaan program jaminan pelayanan kesehatan;
 - i. mengelola pengajuan klaim kepada pihak ketiga;
 - j. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan instalasi yang ada dibawahnya;
 - k. menyusun laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan penatausahaan keuangan dan akuntansi yang baik dan tertib.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana prasarana dan peningkatan kompetensi pegawai Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
 - c. melaksanakan verifikasi pengajuan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penatausahaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 14

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana prasarana UOBK RSUD Kabupaten Kediri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana;
 - b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana;

- c. pelaksanaan dan koordinasi ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, pemeliharaan sarana.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan ketatausahaan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan, dan penyelenggaraan rapat dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan ketatausahaan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan, dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan, dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan ketatausahaan.

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi kepegawaian dan melakukan administrasi kepegawaian serta kesejahteraan pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan pengadaan, kenaikan pangkat, penempatan jabatan, mutasi, pensiun, pengembangan karier, dan kesejahteraan pegawai;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengadaan, kenaikan pangkat, penempatan jabatan, mutasi, pensiun, pengembangan karier, dan kesejahteraan pegawai;
- c. penyiapan bahan pembinaan, penyelenggaraan administrasi kepegawaian di rumah sakit;
- d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan kegiatan pemeliharaan, pencucian dan ketertiban dilingkungan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan pemeliharaan, pencucian dan ketertiban di lingkungan rumah sakit ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, pencucian dan ketertiban di lingkungan rumah sakit ;
 - c. penyiapan bahan pembinaan kegiatan kerumahtanggaan ;
 - d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan kerumahtanggaan.

Pasal 18

- (1) Kepala Bagian Pendidikan, Penelitian dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kehumasan, hukum, promosi kesehatan rumah sakit, monitoring, evaluasi, pelaporan, pendidikan, penelitian, kerjasama, pemasaran dan pengembangan teknologi informasi UOBK RSUD Kabupaten Kediri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pendidikan, Penelitian dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan, pelayanan Kehumasan, hukum, promosi kesehatan rumah sakit, monitoring, evaluasi, pelaporan, pendidikan, penelitian, kerjasama, pemasaran dan pengembangan teknologi informasi;
- b. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan kehumasan, hukum, promosi kesehatan rumah sakit, monitoring, evaluasi, pelaporan, pendidikan, penelitian, kerjasama, pemasaran dan pengembangan teknologi informasi;
- c. pelaksanaan pembinaan terhadap pelayanan kehumasan, hukum, promosi kesehatan rumah sakit, monitoring, evaluasi, pelaporan, pendidikan, penelitian, kerjasama, pemasaran dan pengembangan teknologi informasi;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan kehumasan, hukum, promosi kesehatan rumah sakit, monitoring, evaluasi, pelaporan, pendidikan, penelitian, kerjasama, pemasaran dan pengembangan teknologi informasi.

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan menyiapkan pelaporan kegiatan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan perencanaan pengembangan rumah sakit.

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Pendidikan, Penelitian dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan dan pelatihan di rumah sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Pendidikan, Penelitian dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan pendidikan, penelitian dan kerjasama pendidikan di rumah sakit;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan dan koordinasi kegiatan pendidikan, penelitian dan kerjasama pendidikan di rumah sakit;
 - c. penyiapan bahan pelaporan kegiatan pendidikan, penelitian dan kerjasama pendidikan di rumah sakit;
 - d. penyiapan bahan pengelolaan perpustakaan;
 - e. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penyusunan program kegiatan pendidikan, penelitian dan kerjasama pendidikan serta kepustakaan di rumah sakit.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan kehumasan, produk hukum dan promosi kesehatan rumah sakit.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Humas, Hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan pelayanan kehumasan, produk hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan kehumasan, produk hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit ;
 - c. penyiapan bahan pelaporan kegiatan pelayanan kehumasan, produk hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit;
 - d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kehumasan, produk hukum dan Promosi Kesehatan Rumah Sakit.

Pasal 22

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pengoordinasian pelayanan keperawatan, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pelayanan;
 - b. perencanaan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan medis, penunjang medis, pelayanan keperawatan, perbekalan kesehatan dan keperawatan, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan medis, penunjang medis, pelayanan keperawatan, perbekalan kesehatan dan keperawatan, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*;
 - d. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan medis, penunjang medis, pelayanan keperawatan, perbekalan kesehatan dan keperawatan, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan medis, penunjang medis, pelayanan keperawatan, perbekalan kesehatan dan keperawatan, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medis, dan penunjang medis, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, CSSD (*Central Sterile Supply department*) dan *laundry*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan, kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, instalasi CSSD dan *laundry*;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, , instalasi CSSD dan *laundry*;

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, instalasi CSSD dan *laundry*;
- d. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi instalasi pelayanan: rekam medik, gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, perawatan intensif, farmasi, patologi klinik, patologi anatomi, gizi, radiologi, haemodialisa, penyehatan lingkungan, instalasi CSSD dan *laundry*.
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medis di rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medis rumah sakit ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan kebutuhan ;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian administrasi medis penerimaan dan pemulangan pasien ;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis.

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebutuhan pelayanan penunjang medis, pemantauan terhadap penggunaan fasilitas penunjang

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan pelayanan penunjang medis ;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebutuhan pelayanan penunjang medis ;
 - c. penyiapan bahan pemantauan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis ;
 - d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan penunjang medis.

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan, kebutuhan pelayanan keperawatan, perbekalan kesehatan dan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perencanaan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga serta perbekalan kesehatan dan keperawatan;
 - b. pelaksanaan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga serta perbekalan kesehatan dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga serta perbekalan kesehatan dan keperawatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan tenaga keperawatan, kegiatan asuhan keperawatan etika dan mutu pelayanan keperawatan;
 - e. pelaksanaan pengendalian perbekalan kesehatan dan keperawatan;

- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga serta perbekalan kesehatan dan keperawatan, dan *loundry*;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan.

Pasal 27

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan asuhan keperawatan dan pelayanan keperawatan, peningkatan dan pembinaan tenaga keperawatan dalam upaya meningkatkan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan pelayanan asuhan keperawatan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian kebutuhan untuk peningkatan pembinaan tenaga keperawatan;
 - d. penyiapan bahan pengembangan profesi keperawatan, peningkatan mutu dan etika profesi;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan asuhan keperawatan.

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Perbekalan, Kesehatan dan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemenuhan perbekalan kesehatan dan keperawatan, mengatur pemanfaatan dan pendayagunaan perbekalan kesehatan dan keperawatan dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perbekalan Kesehatan dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan kebutuhan perbekalan kesehatan dan keperawatan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan dan keperawatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi kebutuhan perbekalan kesehatan dan keperawatan;
- d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pemenuhan kebutuhan perbekalan kesehatan dan keperawatan.

Pasal 29

- (1) Selain Jabatan Struktural di rumah sakit terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis dan kewenangan penunjang klinis kepada Direktur melalui Komite.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional Senior.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Komite merupakan perangkat rumah sakit/unsur organisasi non struktural rumah sakit yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Rumah Sakit sekurang-kurangnya memiliki Komite Medik dan Komite Keperawatan.

- (4) Setiap Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berada dibawah dan bertanggung jawab 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.

Pasal 31

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (3) mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis dirumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis;
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik;

- h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit;
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 32

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (3) mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf keperawatan yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf keperawatan;
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf keperawatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf keperawatan berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional keperawatan gigi;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik;
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit keperawatan;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf keperawatan;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf keperawatan rumah sakit tersebut;
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf keperawatan yang membutuhkan.

- (4) Untuk melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi keperawatan;
 - b. pemeriksaan staf keperawatan yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit;
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan keperawatan pasien.

Pasal 33

- (1) SPI mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi manajemen resiko;
 - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja rumah sakit;
 - c. penilaian terhadap efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - d. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur UOBK RSUD Kabupaten Kediri;
 - e. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit;
 - f. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Pasal 34

- (1) Instalasi merupakan organisasi pelaksana (non struktural) yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.
- (2) Tiap-tiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (3) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (4) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan atas kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (6) 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. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Direktur dalam menjalankan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkup UOBK RSUD Kabupaten Kediri maupun dengan instansi lainnya.

- (2) Direktur harus memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 36

- (1) Pemenuhan pegawai UOBK RSUD Kabupaten Kediri berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang sudah ada dan apabila terjadi kekurangan akan dipenuhi dari tenaga kontrak.
- (2) Pemenuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus bidang kesehatan harus memenuhi standar kompetensi.
- (3) Pemberhentian pegawai UOBK RSUD Kabupaten Kediri pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kediri dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 37

- (1) Pengisian jabatan struktural eselon II-b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk Direktur.
- (2) Pengisian jabatan struktural eselon III-a atau Administrator untuk Wakil Direktur.
- (3) Pengisian jabatan struktural eselon III-b atau Administrator untuk Kepala Bidang dan Kepala Bagian.
- (4) Pengisian jabatan struktural eselon IV-a atau Pengawas untuk Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari :
- a. Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
 - b. Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) BLUD dapat mengangkat Direktur selain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dari tenaga profesional.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 38

Pembiayaan terhadap operasional UOBK RSUD Kabupaten Kediri dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 39

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kediri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 20 - 5 - 2021

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri

Pada tanggal 20 - 5 - 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2021 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan
dan Kesejahteraan Rakyat
u.b.

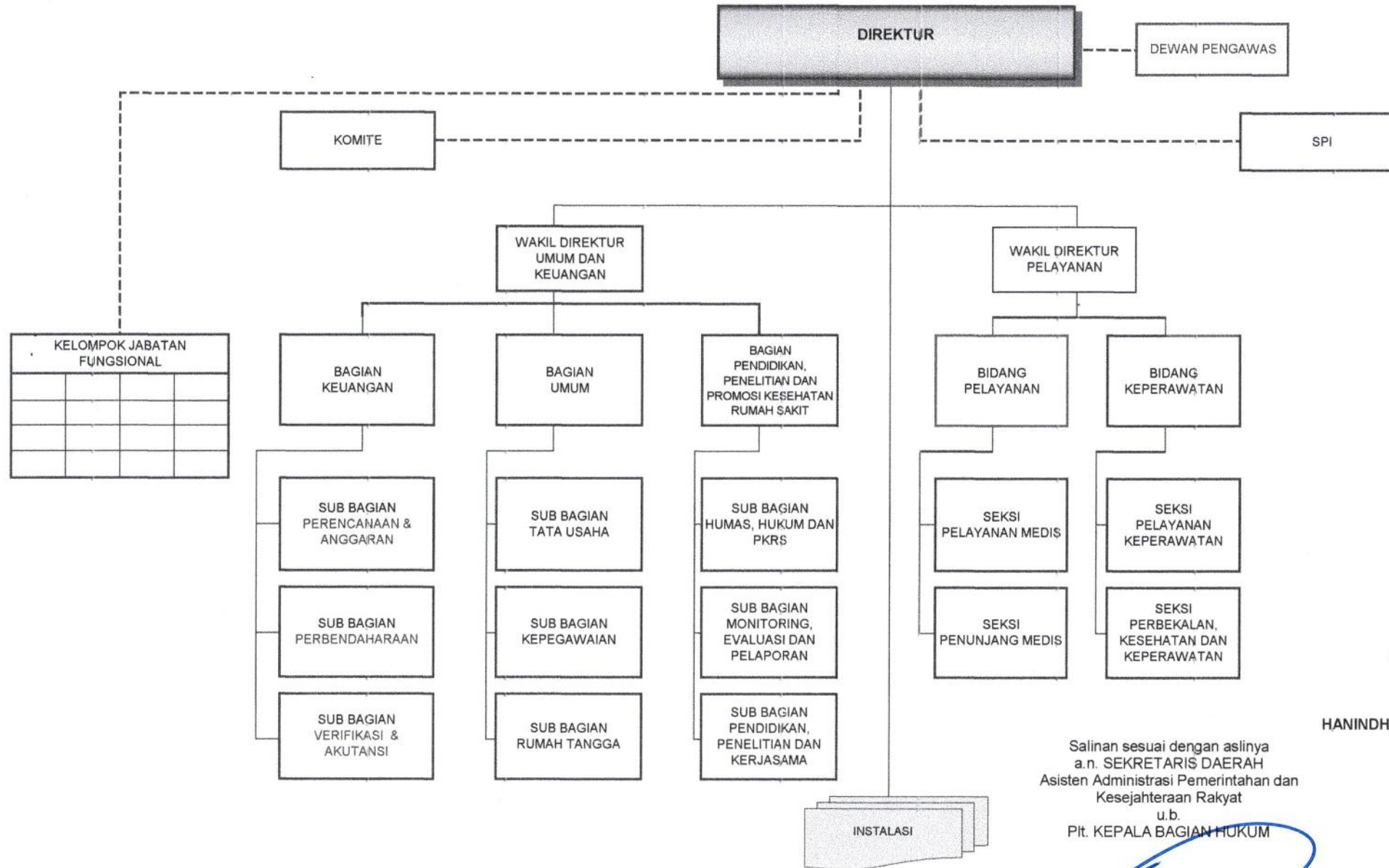
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO

Penata Tingkat I

NIP 19661125 198903 1 010

BAGAN ORGANISASI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN KEDIRI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KEDIRI



BUPATI KEDIRI,
 ttd
 HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Administrasi Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.b.
 Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM

[Signature]
 SUWONO
 Penata Tingkat I
 NIP 19661125 198903 1 010