



**BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 58 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN LAMONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Lamongan Nomor 53 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 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 Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

- tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 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 Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1213);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian

- Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 21);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021 Nomor 11);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan yang selanjutnya disebut RSUD Dr. Soegiri adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Lamongan yang sudah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Dr. Soegiri
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta pengelolaan kepegawaian.
9. 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.
10. Pejabat Pengelola Rumah Sakit adalah para pimpinan, pimpinan unit dan bagian pengelola rumah sakit serta organisasi dibawahnya yang bertanggungjawab terhadap operasional rumah sakit.
11. BMD adalah Barang Milik Daerah Kabupaten Lamongan dalam penguasaan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan untuk penggunaan dan penata usahaannya.
12. Instalasi adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
13. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
14. Kelompok Staf Medis adalah kelompok Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan Dokter Gigi Spesialis dan Dokter Subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di rumah sakit di RSUD Dr. Soegiri.
15. Kelompok Staf Keperawatan adalah kelompok perawat dan bidan yang bekerja di bidang keperawatan dan/atau kebidanan dalam jabatan fungsional di RSUD Dr. Soegiri.

16. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain adalah tenaga fungsional kesehatan diluar Kelompok Staf Medis dan Kelompok Staf Keperawatan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
17. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya pelayanan kesehatan.
18. Satuan Pemeriksaan Internal adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit. keuangan dan operasional secara internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya.
19. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan di luar Rumah Sakit adalah pelayanan kesehatan perorangan yang dilakukan oleh tenaga rumah sakit baik sendiri, berkolaborasi dengan pemberi pelayanan kesehatan lain maupun instansi lain, untuk tujuan peningkatan akses pelayanan Kesehatan dan penyelenggaraan pelayanan Kesehatan secara paripurna.
20. BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pembentukan;
- b. Kedudukan dan Struktur Organisasi;
- c. Tugas dan Fungsi;
- d. Tata Kerja.

BAB III PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Dr. Soegiri.

- (2) RSUD Dr. Soegiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B.
- (3) RSUD Dr. Soegiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Badan Layanan Umum Daerah dengan status penuh.

BAB IV KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

- (1) RSUD Dr. Soegiri merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus.
- (2) RSUD Dr. Soegiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta pengelolaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) RSUD Dr. Soegiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur, dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi RSUD Dr. Soegiri, terdiri dari :
 - a. Direktur
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi dan mengkoordinir :
 - 1. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahi :
 - a) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Bagian Keuangan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 3. Bagian Perencanaan dan Evaluasi, membawahi :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang membawahi dan mengkoordinir:
 - 1. Bidang Pelayanan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - 2. Bidang Penunjang, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Kelompok jabatan fungsional
 - e. Kelompok Jabatan Non Struktural:
 - 1. Dewan pengawas;
 - 2. Satuan Pengawas Internal;
 - 3. Instalasi; dan
 - 4. Komite.
- (2) Bagan Struktur organisasi RSUD Dr. Soegiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit

Pasal 6

Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

Pasal 7

Rumah Sakit dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
 - b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. Pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian;
 - e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - f. Pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan tugas dan fungsi rumah sakit.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Paragraf 1

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan dan program.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana ketatalaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program Rumah Sakit;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program Rumah Sakit;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan

- administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program Rumah Sakit;
- d. pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan bidang hukum, organisasi dan pemasaran.
- (2) Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. perencanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan bidang hukum, organisasi dan pemasaran;
 - c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan bidang hukum, organisasi dan pemasaran;
 - d. penggerakkan kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan bidang hukum, organisasi dan pemasaran;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, dan bidang hukum, organisasi dan pemasaran;

- f. pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 huruf a) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - b. mengurus arsip perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - d. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang-barang Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3 Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, meliputi bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi.

- (2) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi.;
 - b. pengkoordinasian kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - c. penggerakkan kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan anggaran kas dan penyediaan dana;
 - b. melakukan pelayanan perbendaharaan;
 - c. melakukan pengelolaan administrasi dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
 - d. melakukan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kas beserta bukti transaksi;
 - e. melakukan pengendalian pengelolaan kas dan bank;
 - f. menyiapkan bahan-bahan untuk pertanggungjawaban laporan keuangan;
 - g. menyusun laporan posisi kas secara periodik;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama

- dengan instansi/lembaga lain dalam penggalan dana untuk pembiayaan Rumah Sakit;
- i. mengelola dan menggerakkan dana yang diperoleh dari pelayanan dan jasa Rumah Sakit;
 - j. melakukan penatausahaan administrasi keuangan Rumah Sakit;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Paragraf 4

Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan kegiatan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penggerakkan kegiatan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3. huruf a) mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data, mengolah dan menganalisis data pelayanan Rumah Sakit dalam rangka penyusunan program;
 - b. menyusun rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit secara koordinatif berdasarkan data masukan dilingkup Rumah Sakit;
 - c. menjabarkan dan mensinkronisasikan Renstra dalam rencana kerja tahunan;
 - d. melakukan penelitian dan pengembangan dalam rangka upaya peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan, Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Paragraf 1

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan dan penunjang pada Rumah Sakit.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana ketatalaksanaan pelayanan dan penunjang;
 - b. pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 2
Bidang Pelayanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. penggerakkan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang.

Paragraf 3
Bidang Penunjang

Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan

pelayanan penunjang.

- (2) Bidang Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelayanan penunjang;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan penunjang;
 - c. penggerakan kegiatan pelayanan penunjang;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (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 melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Masing-masing tenaga fungsional berada di lingkungan unit kerja Rumah Sakit sesuai dengan kompetensinya.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, c, dan d

terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing - masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

- a. Kelompok Staf Medis;
- b. Kelompok Staf Keperawatan;
- c. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain;

Pasal 22

- (1) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (3) Pembentukan Kelompok Staf Medis ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Ketua Kelompok Staf Medis dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medik terkait.

- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Medis dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 23

- (1) Kelompok Staf Keperawatan mempunyai tugas mendukung proses pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Keperawatan menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi lain yang terkait.
- (3) Pembentukan Kelompok Staf Keperawatan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Kelompok Staf Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Ketua Kelompok Staf Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional keperawatan dan/atau kebidanan terkait.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Keperawatan dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Pasal 24

- (1) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk tenaga kesehatan terdiri dari:
 - a. tenaga kefarmasian;
 - b. tenaga kesehatan masyarakat;
 - c. tenaga gizi;
 - d. tenaga keterampilan fisik;
 - e. tenaga keteknisian medis;
 - f. tenaga keperawatan gigi;
 - g. tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi apoteker, analisis farmasi dan asisten apoteker.
- (3) Tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, mikrobiolog kesehatan, penyuluh kesehatan, administrator kesehatan dan sanitarian.

- (4) Tenaga gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi nutrisisionis dan dietisien.
- (5) Tenaga keterampilan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi fisioterapis, okupasiterapis dan terapi wicara.
- (6) Tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi radiografer, radioterapis, teknisi gigi, teknisi elektromedis, analis kesehatan, refraksionis optisien, otorik protetik, teknisi tranfusi dan perekam medis.
- (7) Tenaga keperawatan gigi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi dentist, hygienist, assistant, secretary, technician serta therapist.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga kesehatan lain dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Jumlah Tenaga Kesehatan lain sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (10) Tenaga Kesehatan lain bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KELOMPOK JABATAN NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas merupakan kelompok non struktural di rumah sakit yang mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh pejabat pengelola;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD;

- d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh manajemen BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut evaluasi dan penilaian kinerja BLUD.
- (3) Dewan pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usul Direktur.
 - (4) Keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan paling banyak 5 (lima) orang sesuai dengan besaran pendapatan dan/atau nilai aset RSUD Dr. Soegiri.
 - (5) Dewan Pengawas dibentuk dan bertanggungjawab kepada Bupati dalam melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis pembentukan Dewan Pengawas diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah kelompok non struktural di rumah sakit yang bertugas melaksanakan pengawasan keuangan dan operasional secara internal yang bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal (SPI) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. membantu Direktur dalam mengadakan penilaian atas system pengendalian manajemen dan pelaksanaannya serta memberikan saran-saran perbaikan;
 - b. memberdayakan diri sebagai *strategic business partner* bagi Pejabat Pengelola dengan memberikan masukan-masukan dan pertimbangan terhadap hal-hal strategis yang dihadapi Rumah Sakit;
 - c. memiliki Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan evaluasi pencapaiannya;
 - d. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan kinerja kepada Direktur dan atas permintaan tertulis Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola

- memberikan keterangan atau hasil pelaksanaan tugas SPI;
- e. bekerja secara independen sesuai dengan *Internal Audit Charter* dan pedoman pelaksanaan SPI lainnya yang terkait;
 - f. memiliki Standar Audit, mekanisme kerja, dan *supervise* yang memadai;
 - g. dalam menjalankan tugasnya SPI wajib menjaga kelancaran tugas satuan organisasi lainnya dalam Rumah Sakit sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - (4) Kedudukan tugas dan tanggungjawab SPI dituangkan dalam *Internal Audit Charter*.

Bagian Ketiga
Instalasi

Pasal 27

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 3 merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis, keperawatan dan/atau kebidanan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit serta pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit.
- (2) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (3) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medis dan/atau non medis dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.
- (7) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepengimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (8) 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.

Bagian Keempat
Komite

Pasal 28

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari kelompok tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Komite RSUD Dr. Soegiri terdiri dari :
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Etik dan Hukum;
 - d. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - e. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - g. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
 - h. Komite Koordinasi Pendidikan.

- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah serta jenis komite ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite dapat dibantu oleh Sub Komite yang anggotanya terdiri dari Kelompok Staf Medik dan tenaga profesi lainnya secara *ex officio*.
- (8) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (9) Pembentukan Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Direktur.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian/Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Staf Medis, Kelompok Staf Keperawatan, Tenaga Kesehatan Lain, Dewan Pengawas, Satuan Pengawas Internal, Instalasi, dan Komite wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan

dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Pembinaan dan Pengawasan BLUD dilakukan oleh Bupati melalui Dewan Pengawas.
- (2) Pengawasan keuangan dan operasional secara internal dilakukan oleh Satuan Pemeriksaan Internal (SPI) yang bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Pembinaan dan pengawasan juga dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lamongan.
- (4) Pejabat Pengelola wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan.

BAB X PENGISIAN JABATAN

Pasal 31

- (1) Direktur, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.

- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilaksanakan, maka Rumah Sakit yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada tetap menduduki jabatannya serta melaksanakan tugas dan fungsi sesuai Peraturan Bupati Lamongan Nomor 53 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 53 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2008 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 31 Desember 2021

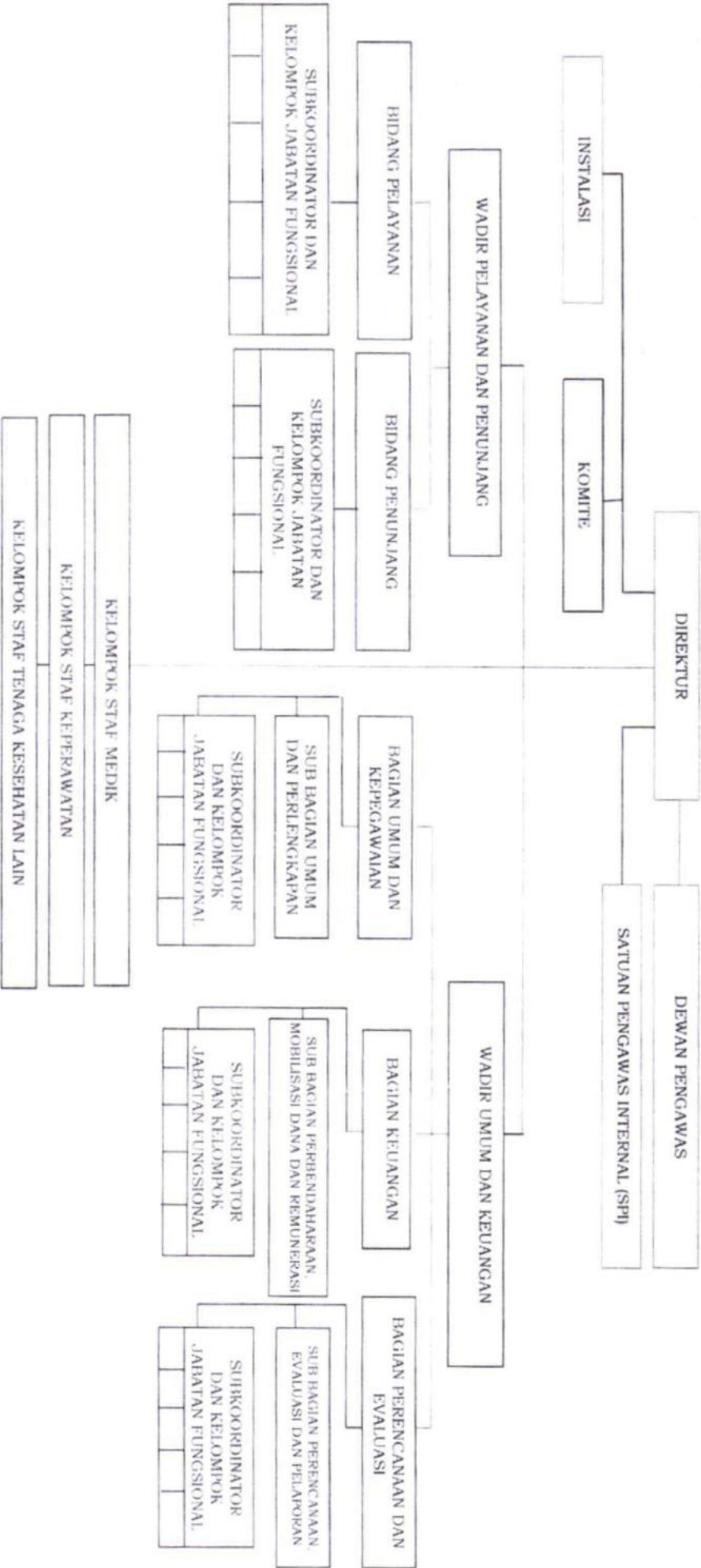
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN
ttd.
MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

STUJOKO NURSİYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

