



## **BUPATI MALANG**

**PERATURAN BUPATI MALANG  
NOMOR 16 TAHUN 2007  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

**BUPATI MALANG,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 811/MENKES/SK/X/2006 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malang Propinsi Jawa Timur, yang meningkat dari Kelas C menjadi Kelas B Non Pendidikan, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah perlu dilakukan penyesuaian ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a konsideran menimbang ini, maka dipandang perlu mencabut Keputusan Bupati Malang Nomor 84 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah dan menetapkan kembali dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495) ;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 24 Tahun 2006 (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 2/D).

Memperhatikan :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah ;
2. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 631/MENKES/SK/IV/2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis (*Medical Staff Bylaws*) di Rumah Sakit ;
3. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 811/MENKES/SK/X/2006 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malang Propinsi Jawa Timur.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang ;
3. Bupati adalah Bupati Malang ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang ;
5. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dengan mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (emergensi) dan tindakan medik ;
6. Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatan didasarkan pada prinsip efektif, efisien dan ekonomis guna meningkatkan produktifitas ;
7. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malang ;
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah ;
9. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Pelayanan dan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah ;
10. Pelayanan Medik adalah pelayanan kepada pasien untuk diagnosis, pengobatan, perawatan, observasi, rehabilitasi dan tindakan medik serta pelayanan medik lainnya ;
11. Pelayanan Penunjang adalah pelayanan yang dilaksanakan secara langsung untuk menunjang penegakan diagnosis dan terapi dan/atau menunjang pelayanan kesehatan lainnya ;

12. Pelayanan keperawatan adalah pelayanan kepada pasien yang dilaksanakan oleh tenaga paramedis untuk pelaksanaan keperawatan dan/atau tindakan keperawatan lainnya ;
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri ;
14. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi yang ditandai dengan eselonering ;
15. Jabatan Non Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil ;
16. Pelayanan Rujukan adalah bagian dari sistem pelayanan kesehatan yang memungkinkan terjadinya pelimpahan tanggung jawab pelayanan atas problem yang timbul baik secara vertikal maupun horisontal kepada bagian sistem yang mampu meliputi pelimpahan tanggung jawab rujukan medik, rujukan kesehatan dan rujukan manajemen ;
17. Dewan Pembina adalah kelompok pengarah/penasehat yang keanggotaannya terdiri dari unsur-unsur ahli di bidang perumaha-sakitan, hukum, ekonomi dan sosial ;
18. Susunan Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur ;
19. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi ;
20. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan ini menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah.

## **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :
  - a. Direktur ;
  - b. Wakil Direktur Pelayanan ;
  - c. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan ;
  - d. Bidang Pelayanan Medik ;
  - e. Bidang Pelayanan Keperawatan ;
  - f. Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang ;
  - g. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - h. Bagian Keuangan ;
  - i. Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran ;
  - j. Unit-unit Non Struktural ;
  - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur ;
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, e dan f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan ;
- (4) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, h dan i, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

## **BAB IV**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Rumah Sakit Umum Daerah**

#### **Pasal 4**

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang pelayanan kesehatan perorangan ;
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang berasal dari tenaga medis serta mempunyai keahlian di bidang managerial perumahsakitan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 5**

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 6**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Rumah Sakit Umum Daerah berada dan berintegrasi dalam sistem kesehatan Daerah dengan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelayanan medik ;

- b. pelayanan penunjang medik dan non medik ;
- c. pelayanan dan asuhan keperawatan ;
- d. pelayanan rujukan ;
- e. pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan dan bidang lainnya sesuai kebutuhan rumah sakit ;
- f. penelitian dan pengembangan ;
- g. pengadministrasian umum dan keuangan ;
- h. pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit ;
- i. penyelenggaraan tata usaha rumah sakit ;
- j. pelayanan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi ;
- k. perencanaan program, rekam medik, evaluasi dan pelaporan serta humas dan pemasaran rumah sakit ;
- l. pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya ;
- m. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang pelayanan kesehatan.

## **Bagian Kedua**

### **Direktur**

#### **Pasal 7**

Direktur mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan tugas-tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Direktur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan kesehatan, kebutuhan dan penyediaan tenaga kesehatan dan non kesehatan, rencana anggaran, perbendaharaan serta akuntansi rumah sakit ;
- b. pengkoordinasian dan penatalaksanaan pelayanan kesehatan rumah sakit, pelayanan umum, pengelolaan sumber daya, dan keuangan rumah sakit ;
- c. pengendalian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan di rumah sakit.

**Bagian Ketiga**  
**Wakil Direktur Pelayanan**

**Pasal 9**

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang ;
- b. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pelayanan ;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dan pengembangan pelayanan kesehatan rumah sakit ;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dan pengembangan pelayanan kesehatan rumah sakit ;
- c. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dan pengembangan pelayanan kesehatan rumah sakit ;
- d. perencanaan, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur Pelayanan.

**Pasal 11**

(1) Wakil Direktur Pelayanan membawahi :

- a. Bidang Pelayanan Medik ;
- b. Bidang Pelayanan Keperawatan ;
- c. Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang ;

(2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.



**Paragraf 1**  
**Bidang Pelayanan Medik**

**Pasal 12**

Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan medik ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan program pelayanan ;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medik.

**Pasal 14**

(1) Bidang Pelayanan Medik membawahi :

- a. Seksi Pelayanan Medik ;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

**Pasal 15**

(1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program serta pelaksanaan kegiatan pelayanan medik ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya ;

(2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pelayanan medik ;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya ;

## **Paragraf 2**

### **Bidang Pelayanan Keperawatan**

#### **Pasal 16**

Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keperawatan ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 17**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan program Pelayanan keperawatan.
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan keperawatan.

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan membawahi :
  - a. Seksi Pelayanan Keperawatan ;
  - b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

#### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang pelayanan Keperawatan ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kebutuhan sarana, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan ketersediaan pelayanan Keperawatan ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang**

### **Pasal 20**

Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan kegiatan, perencanaan, pengembangan, monitoring, dan evaluasi di bidang sarana dan pelayanan penunjang ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan kebutuhan sarana dan pelayanan penunjang
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan sarana serta pelaporan kegiatan pelayanan penunjang.

### **Pasal 22**

(1) Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang membawahi :

- a. Seksi Pelayanan Penunjang ;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Sarana Penunjang.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas :
- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan penunjang ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Sarana Penunjang mempunyai tugas :
- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program serta monitoring, evaluasi pemanfaatan sarana pelayanan penunjang ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana dan Pelayanan Penunjang sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat**

#### **Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan**

### **Pasal 24**

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan kegiatan pelayanan umum, kepegawaian, akuntansi dan keuangan, perencanaan program, rekam medik, evaluasi dan pelaporan serta humas dan pemasaran rumah sakit ;
- b. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan administrasi dan keuangan ;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana penatalaksanaan kegiatan pelayanan umum, kepegawaian, akuntansi dan keuangan, perencanaan program, rekam medik, evaluasi dan pelaporan serta humas dan pemasaran rumah sakit ;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, akuntansi dan keuangan, Perencanaan Program, Rekam Medik dan Pemasaran rumah sakit ;

- c. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, akuntansi dan keuangan, Perencanaan Program, Rekam Medik dan Pemasaran rumah sakit ;
- d. perencanaan, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

### **Pasal 26**

- (1) Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan membawahi :
  - a. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - b. Bagian Keuangan ;
  - c. Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran.
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

### **Paragraf 1**

#### **Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 27**

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, protokoler, kerumah tanggaan, perlengkapan, pengelolaan kepegawaian, ketertiban dan keamanan, perencanaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 27, Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, protokoler, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan kepegawaian, ketertiban dan keamanan, perencanaan, pengembangan administrasi umum dan kepegawaian ;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

### **Pasal 29**

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum ;
  - b. Sub Bagian Kepegawaian ;
  - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

### **Pasal 30**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum, ketatausahaan, protokoler, kerumah tanggaan, keamanan dan ketertiban ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengkoordinasian pengelolaan pegawai serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program pengelolaan barang dan perlengkapan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan barang ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 2**

### **Bagian Keuangan**

### **Pasal 31**

Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan mobilisasi dana, perbendaharaan umum, verifikasi, pencatatan dan transaksi keuangan, akuntansi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan keuangan ;

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 32**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 31, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan mobilisasi dana, perbendaharaan umum, verifikasi pencatatan, transaksi keuangan dan akuntansi ;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan keuangan.

### **Pasal 33**

(1) Bagian Keuangan membawahi :

- a. Sub Bagian Penerimaan ;
- b. Sub Bagian Pengeluaran ;
- c. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

### **Pasal 34**

(1) Sub Bagian Penerimaan mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program mobilisasi dana, penerimaan pendapatan rumah sakit ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Pengeluaran mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program pengeluaran pembiayaan kegiatan operasional rumah sakit ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program akuntansi dan verifikasi kegiatan operasional rumah sakit ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Paragraf 3**

#### **Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran**

### **Pasal 35**

Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan perencanaan program, penelitian dan pengembangan, rekam medik, kegiatan humas dan pemasaran, sistem informasi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pelayanan rumah sakit ;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 36**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan perencanaan program, penelitian dan pengembangan, rekam medik, evaluasi dan pelaporan, humas dan kegiatan pemasaran rumah sakit ;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan program, penelitian dan pengembangan, rekam medik, humas dan pemasaran rumah sakit.

### **Pasal 37**

(1) Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program ;
- b. Sub Bagian Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan ;
- c. Sub Bagian Humas dan Pemasaran.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran.



### **Pasal 38**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan perencanaan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program kegiatan operasional, koordinasi perencanaan program dan anggaran rumah sakit serta penelitian dan pengembangan ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program rekam medik, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasional, serta informasi kegiatan rumah sakit ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Humas dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. melakukan analisa hasil kegiatan, penyiapan bahan perencanaan dan pengembangan program humas dan pemasaran rumah sakit ;
  - b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **UNIT-UNIT NON STRUKTURAL**

#### **Bagian Pertama**

#### **Komite**

### **Pasal 39**

- (1) Komite adalah merupakan wadah non struktural yang terdiri dari Kelompok Tenaga Medis maupun paramedis yang keanggotaannya dipilih dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit ;
- (2) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur ;
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur ;
- (4) Pembentukan komite ditetapkan sesuai kebutuhan rumah sakit ;
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah serta jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

## **Pasal 40**

Jumlah Komite di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah sekurang-kurangnya terdiri dari :

- a. Komite Medik ;
- b. Komite Farmasi dan Terapi ;
- c. Komite Keperawatan.

### **Paragraf 1 Komite Medik**

## **Pasal 41**

- (1) Komite Medik adalah perwakilan dari kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari Ketua Kelompok Staf Medis Fungsional sesuai dengan keahlian masing-masing anggota Staf Medis Fungsional ;
- (2) Masa kerja Komite Medik adalah selama 3 (tiga) tahun ;
- (3) Komite Medik mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun standar pelayanan medis, pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan medis, hak klinis khusus kepada staf medis fungsional, program pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.

### **Paragraf 2 Komite Farmasi dan Terapi**

## **Pasal 42**

- (1) Komite Farmasi dan Terapi adalah kelompok tenaga fungsional yang terdiri dari tenaga dokter, farmasis dan perawat dengan keahlian masing-masing yang terpadu untuk membantu menegakkan diagnosa dan terapi ;
- (2) Masa kerja Komite Farmasi dan Terapi adalah selama 3 (tiga) tahun ;
- (3) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan formulatorium, farmakoterapi (tatalaksana penggunaan obat), menyelenggarakan pemantauan dan analisa ketepatan penggunaan dan kerasionalan obat serta mengkoordinasi pelaksanaan uji klinis dan efek samping obat.

**Paragraf 3**  
**Komite Keperawatan**

**Pasal 43**

- (1) Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga paramedis keperawatan dan bidan ;
- (2) Masa kerja Komite Keperawatan adalah selama 3 (tiga) tahun ;
- (3) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar keperawatan, melaksanakan pengawasan, pemantauan dan pengkoordinasian fungsi keperawatan.

**Bagian Kedua**  
**Instalasi**

**Pasal 44**

- (1) Instalasi adalah unit penyelenggaraan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit ;
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit ;
- (3) Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur yang dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur ;
- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan/atau non medis ;
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Satuan Pengawas Intern**

**Pasal 45**

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah satuan kerja fungsional non struktural yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan internal rumah sakit ;
- (2) Satuan Pengawas Intern berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

## **Bagian Keempat**

### **Staf Medis Fungsional**

#### **Pasal 46**

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter, dokter gigi dan dokter spesialis sesuai dengan profesinya masing-masing yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik ;
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan yang sesuai Standar Profesi dan Standar Pelayanan Medis ;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medis Fungsional dapat menggunakan pendekatan perorangan maupun tim dengan tenaga profesi terkait.

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 47**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 48**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur ;
- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan unit kerja sesuai dengan kompetensinya ;
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 49**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungannya serta dengan satuan kerja lain sesuai tugas masing-masing.

### **Pasal 50**

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 51**

- (1) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing ;
- (2) Direktur dan seluruh Pimpinan Unit Kerja wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing ;
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan rangkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja ;
- (4) Setiap pelaporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut kepada atasannya dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### **Pasal 52**

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Unit Kerja dapat menunjuk wakilnya dari salah satu bawahannya dalam rangka memberikan bimbingan dan pembinaan wajib mengadakan rapat serta melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala.

## **BAB VIII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 53**

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Ketua Komite, dan Kepala Instalasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila mempunyai prestasi yang menguntungkan Daerah dapat diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (3) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IX PEMBIAYAAN**

### **Pasal 54**

Biaya Penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Sumber Dana lain yang sah.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 55**

Bagan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 56**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Malang Nomor 84 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 57**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 28 Juni 2007

**BUPATI MALANG**

**Ttd,**

**SUJUD PRIBADI**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 2007  
SEKRETARIS DAERAH

Ttd  
BETJIK SOEDJARWOKO  
NIP. 510 073 302  
Berita Daerah Kabupaten Malang  
Tahun 2007 Nomor 2/D