



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 33 TAHUN 2014
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KANJURUHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan dalam pelayanan kesehatan di Kabupaten Malang dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan 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 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 Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4431);
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
5. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5169);
7. 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);
8. 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);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 09/PMK.02/2006 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 248);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 147/Menkes/Per/I/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 340/Menkes/Per/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor: 755/Menkes/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 853);
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 118/Menkes/SK/X/2006 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Malang Milik Pemerintah Kabupaten Malang Provinsi Jawa Timur;

24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 270/Menkes/SK/III/2007 tentang Pedoman Manajerial Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 922/Menkes/SK/X/2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor: 1453/Menkes/SK/X/2011 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Penetapan Kelas Rumah Sakit Tertentu;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2014 Nomor 2 Seri C);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2011 Nomor 6/E);
30. Peraturan Bupati Malang Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah “Kanjuruhan” Kepanjen Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2014 Nomor 14 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KANJURUHAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.

3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rumah Sakit adalah Institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
7. Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan Kapanjen Kabupaten Malang.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan.
9. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Pelayanan, Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan.
10. Pelayanan Medik adalah pelayanan yang bersifat individu yang diberikan oleh tenaga medik dan perawat berupa pemeriksaan, konsultasi dan tindakan medik.
11. Pelayanan Penunjang Medik adalah pelayanan kepada pasien untuk membantu penegakan diagnosis dan terapi.
12. Pelayanan Penunjang Non Medik adalah pelayanan yang diberikan kepada pasien di Rumah Sakit yang secara tidak langsung berkaitan dengan pelayanan medik antara lain hostel, administrasi, *laundry* dan lain-lain.
13. Pelayanan Keperawatan adalah pelayanan kepada pasien yang dilaksanakan oleh tenaga paramedis untuk pelaksanaan keperawatan dan/atau tindakan keperawatan lainnya.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. Jabatan Non Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil.
18. 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.
19. 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.
20. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
21. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dan bidan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
22. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah Kelompok tenaga medis, keperawatan dan penunjang lainnya dengan minat dan keahlian dalam pencegahan dan pengendalian infeksi di Rumah Sakit.
23. Instalasi adalah unit penyelenggaraan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
24. Satuan Pengawas Internal adalah perangkat BLUD yang melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu pimpinan BLUD untuk meningkatkan kinerja pelayanan keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis sehat.
25. Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter, dokter gigi dan dokter spesialis sesuai dengan profesinya masing-masing yang bekerja dibidang medis dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan 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 Kanjuruhan

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan merupakan unsur pendukung tugas Bupati bidang pelayanan kesehatan perorangan.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan dipimpin oleh seorang Direktur yang berasal dari tenaga medis serta mempunyai keahlian bidang managerial rumah sakit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan 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 Kanjuruhan berada dan berintegrasi dalam sistem kesehatan daerah yang mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk *database* serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. perencanaan strategis bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan kesehatan perorangan;

- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- f. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang pelayanan kesehatan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan;
- h. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- j. pelayanan medik;
- k. pelayanan penunjang medik dan non medik;
- l. pelayanan dan asuhan keperawatan;
- m. pelayanan rujukan;
- n. pendidikan dan pelatihan bidang kesehatan dan bidang lainnya sesuai kebutuhan rumah sakit;
- o. penelitian dan pengembangan;
- p. pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
- q. pelayanan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi;
- r. perencanaan program, rekam medik, evaluasi dan pelaporan serta humas dan pemasaran rumah sakit;
- s. pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga Pemerintah dan lembaga lainnya.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas:

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

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan 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 menyelenggarakan 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, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik;
- b. membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam hal pengkoordinasian, perencanaan, pengendalian, pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi instalasi-instalasi dibawah Wakil Direktur Pelayanan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan 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.
- (1) 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, evaluasi dan pelaporan 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. membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam hal pengkoordinasian, perencanaan, pengendalian, pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi instalasi-instalasi dibawah Wakil Direktur Pelayanan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 dengan 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 dengan 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, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan pelayanan penunjang;
- b. membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam hal pengkoordinasian, perencanaan, pengendalian, pengawasan, pembinaan, monitoring dan evaluasi instalasi-instalasi dibawah Wakil Direktur Pelayanan;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 dan pelaporan 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 menyelenggarakan 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

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 dalam 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 menyelenggarakan 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 terdiri dari:
 - 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 Kesatu

Komite

Pasal 39

- (1) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Pembentukan komite ditetapkan sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah serta jenis komite ditetapkan oleh Bupati atas usul Direktur.

Pasal 40

Jumlah Komite di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kanjuruhan terdiri dari:

- a. Komite Farmasi dan Terapi;
- b. Komite Medik;
- c. Komite Keperawatan;
- d. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.

Paragraf 1

Komite Farmasi dan Terapi

Pasal 41

- (1) Masa kerja Komite Farmasi dan Terapi adalah selama 3 (tiga) tahun.

- (2) 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 2

Komite Medik

Pasal 42

- (1) Masa kerja Komite Medik adalah selama 3 (tiga) tahun.
- (2) 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 3

Komite Keperawatan

Pasal 43

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

Paragraf 4

Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

Pasal 44

- (1) Masa kerja Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah selama 3 (tiga) tahun.
- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi mempunyai tugas membantu Direktur dalam rangka kegiatan untuk mengendalikan infeksi terkait dengan pelayanan kesehatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua Instalasi

Pasal 45

- (1) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (2) Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur yang dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

Bagian Ketiga Satuan Pengawas Internal

Pasal 46

Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Keempat Staf Medik Fungsional

Pasal 47

- (1) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan yang sesuai Standar Profesi dan Standar Pelayanan Medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medik Fungsional dapat menggunakan pendekatan Perorangan maupun Tim dengan tenaga profesi terkait.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 48

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

Pasal 49

- (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 50

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

Pasal 51

- (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 52

- (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 53

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 54

- (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 berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 55

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

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

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

Pasal 57

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Rumah Sakit Umum Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 10 November 2014

BUPATI MALANG,

Ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Malang
pada tanggal 10 November 2014

SEKRETARIS DAERAH

Ttd.

ABDUL MALIK
NIP. 19570830 198209 1 001

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2014 Nomor 5 Seri C