

BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, diperlukan upaya pelayanan kesehatan yang merupakan hak setiap orang sebagaimana dijamin dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. bahwa untuk penguatan transformasi layanan primer dan transformasi sistem ketahanan kesehatan diperlukan unit pelaksana teknis yang melakukan pengelolaan laboratorium kesehatan masyarakat serta optimalisasi pelayanan publik pada rumah sakit umum daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1039);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur 137);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung Timur.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah Unit Organisasi di bawah Dinas yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein yang selanjutnya disebut RSUD Muhammad Zein adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus di bawah Dinas.
8. Direktur adalah Direktur RSUD Muhammad Zein.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.

11. Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II adalah laboratorium kesehatan masyarakat pada Daerah.
12. Badan Layanan Umum Daerah adalah sistem yang diterapkan oleh UPT dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
13. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
14. Upaya Kesehatan adalah segala bentuk kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif oleh pemerintah pusat, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat.
15. 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.
16. Instalasi adalah unit pelayanan nonstruktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit dan yang bertanggung jawab kepada Direktur.
17. Unit adalah unit pelaksana nonstruktural yang menjalankan fungsi kegiatan yang bersifat umum dan pelayanan di rumah sakit dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui kepala Instalasi masing-masing.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan kepada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II NOMENKLATUR UPT

Pasal 2

UPT yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. RSUD Muhammad Zein;
- b. UPT Puskesmas; dan
- c. UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II.

BAB III RSUD MUHAMMAD ZEIN

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) RSUD Muhammad Zein merupakan Unit Organisasi Bersifat Khusus kelas C.

- (2) RSUD Muhammad Zein sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Muhammad Zein sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) juga bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, meliputi:

- a. tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
- b. tugas dan fungsi;
- c. mutu dan keselamatan pasien;
- d. kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku; dan
- e. penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD Muhammad Zein terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 1. Subbagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan;
 2. Subbagian Umum dan Aset;
 3. Subbagian Perencanaan dan Informasi; dan
 4. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Keuangan, membawahi:
 1. Seksi Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
 2. Seksi Akuntansi dan Verifikasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Penunjang, membawahi:
 1. Seksi Penunjang Medik;
 2. Seksi Penunjang NonMedik; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - h. Komite; dan
 - i. Instalasi/Unit.
- (2) Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Umum

Pasal 6

- (1) RSUD Muhammad Zein mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Muhammad Zein mempunyai 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 tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian, pendidikan dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Paragraf 2
Direktur

Pasal 7

- (1) RSUD Muhammad Zein dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit dan menjalankan fungsi antara lain:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.

Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.
- (5) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disajikan dalam laporan keuangan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (7) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Direktur memiliki kewenangan:

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. mengelola dan membina pegawai di lingkungan RSUD Muhammad Zein sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengawasi pelaksanaan kegiatan urusan perencanaan, sumber daya manusia, umum, kerumahtanggaan dan pelayanan hubungan masyarakat serta keperluan lain kepada semua unsur yang ada di lingkungan RSUD Muhammad Zein.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengoordinasian terkait perencanaan, sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan, umum serta perlengkapan;
 - c. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen dan laporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - d. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - e. penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai, peningkatan kompetensi pegawai dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengoordinasian pengelolaan pengadaan barang dan jasa;

- h. pengelolaan aset dan barang milik Daerah, arsip, kehumasan dan layanan informasi pengaduan;
 - i. pengoordinasian dan penyampaian hasil pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kepada Direktur; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain dari Direktur sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 11

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan, dan Pelatihan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan, dan Pelatihan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - d. melaksanakan kegiatan pelatihan dan pendidikan dan pengembangan kompetensi pegawai;
 - e. menyusun rencana formasi kepegawaian;
 - f. mengelola data dan informasi kepegawaian;
 - g. menyiapkan data usulan pengangkatan pegawai, penempatan dalam jabatan, hukuman jabatan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala serta segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - h. membuat usulan pengembangan karir pegawai yang meliputi tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan;
 - i. mengatur dan mengendalikan kegiatan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. memfasilitasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Subbagian Umum dan Aset mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aset;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana Subbagian Umum dan Aset;
 - c. melaksanakan kegiatan rumah tangga, mengadakan perlengkapan kantor, dan keamanan;
 - d. melaksanakan dan mengurus kendaraan dinas, ambulans, dan pembuatan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan inventarisasi barang, aset, perlengkapan peralatan medis dan pelaporan;
 - f. melaksanakan pengadministrasian pengadaan barang dan jasa;
 - g. melaksanakan kegiatan kehumasan dan layanan informasi pengaduan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Informasi mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Informasi;

- b. menghimpun dan mengkaji data yang berasal dari semua bidang sebagai dasar dalam penyusunan rencana bisnis anggaran dan rencana strategi bisnis rumah sakit;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dan inventarisasi perencanaan kebutuhan rumah sakit;
 - d. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen rencana program jangka menengah Daerah, rencana strategis, rencana kerja tahunan;
 - e. menyusun dan menganalisa dokumen perencanaan program dan kegiatan serta anggaran meliputi daftar rencana pelaksanaan kegiatan, rencana kerja anggaran, daftar pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
 - f. memfasilitasi rapat pembahasan program, kegiatan dan anggaran yang meliputi rencana kerja anggaran, daftar pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
 - g. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen indikator kinerja utama, perjanjian kinerja atau penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan dan pertanggungjawaban;
 - h. menyusun dan menganalisa dokumen indikator kinerja utama, perjanjian kinerja, atau penetapan kinerja laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan dan pertanggungjawaban;
 - i. menyiapkan bahan dan dokumen pendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
 - j. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
 - k. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem manajemen informasi rumah sakit; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4 Bidang Keuangan

Pasal 12

- (1) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan anggaran pendapatan, dan belanja RSUD Muhammad Zein, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana, perpajakan dan akuntansi serta melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kegiatan Bidang Keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana dan perpajakan;

- c. pelaksanaan verifikasi, akuntansi pendapatan belanja dan pembiayaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan anggaran keuangan;
 - e. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - f. pengoordinasian pengumpulan dan pengelolaan data, informasi di bidang keuangan sebagai bahan analisis penyusunan program dan evaluasi oleh Direktur; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 13

- (1) Seksi Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana, mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
 - b. melaksanakan tata kelola perbendaharaan dan pengelolaan pendapatan;
 - c. melaksanakan pencatatan pembukuan pendapatan, belanja, pembiayaan dan investasi rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit/Instalasi/bidang dalam hal penggalan dana dan optimalisasi pendapatan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan dan perubahan anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - f. melakukan verifikasi terhadap rincian hasil pendapatan di rumah sakit;
 - g. mengelola hutang dan piutang di rumah sakit;
 - h. menyusun pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Akuntansi dan Verifikasi, mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Akuntansi dan Verifikasi;
 - b. melaksanakan sistem verifikasi dan akuntansi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
 - c. menyusun laporan berkala hasil evaluasi realisasi anggaran pendapatan belanja, pembiayaan dan investasi;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penatausahaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pembukuan semua transaksi keuangan maupun non-keuangan dengan sistem akuntansi keuangan;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan realisasi pengeluaran keuangan rumah sakit;
 - g. melaksanakan pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Keuangan.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Direktur dalam merencanakan, melaksanakan, melakukan koordinasi dan mengawasi penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - b. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - c. pengoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. pengoordinasian, pengarahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pengelolaan manajemen resiko pelayanan dan pengaduan;
 - f. pelaksanaan dan pengawasan kendali mutu dan keselamatan pasien;
 - g. pengusulan pengembangan kompetensi bagi tenaga kesehatan di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - h. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medik, mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan merencanakan program kerja Seksi Pelayanan Medik;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran sumber daya, sarana dan prasarana pelayanan medik;
 - c. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
 - d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan, mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan merencanakan program kerja Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. menyusun dan menganalisis kebutuhan jumlah dan kualifikasi tenaga keperawatan yang di butuhkan di rumah sakit;
 - c. menyusun dan menganalisis pengembangan kompetensi tenaga keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan;
 - d. menyusun standar etika profesi dan asuhan keperawatan;

- e. melaksanakan bimbingan, pengawasan serta pengendalian etika profesi keperawatan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

Paragraf 6
Bidang Penunjang

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan dan melakukan pengendalian dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang nonmedik.
- (2) Bidang Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan penunjang;
 - b. pengoordinasian, pengarahan, pengendalian dan pemantauan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan yang ada di Bidang Penunjang;
 - d. pelaksanaan inventarisasi data kebutuhan dan perbaikan peralatan penunjang medik dan nonmedik;
 - e. penyusunan regulasi, penatausahaan dan standar operasional prosedur sesuai dengan bidangnya;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidang; dan
 - g. pelaksanaan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Medik;
 - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik terkait pelayanan farmasi, laboratorium, radiologi, rehab medik, gizi, sterilisasi sentral, pelayanan darah, pelayanan rekam medik dan pengembangan pelayanan penunjang medik lain;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Instalasi dan unit pelayanan lain;
 - f. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan peralatan pada Instalasi dan unit yang menjadi tanggung jawabnya;

- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang medik;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (2) Seksi Penunjang Nonmedik, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penunjang Nonmedik;
 - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang nonmedik;
 - c. melakukan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang nonmedik pada pelayanan pemeliharaan sarana, pelayanan sanitasi, binatu, pemulasaran jenazah dan pelayanan penunjang nonmedik lainnya;
 - d. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan Instalasi dan unit pelayanan lain;
 - f. melaksanakan pemeliharaan fasilitas sarana prasarana rumah sakit;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pelayanan dan penggunaan fasilitas penunjang nonmedik;
 - h. menginventarisasi dan menghimpun data kebutuhan serta perbaikan peralatan pada Instalasi dan unit yang menjadi tanggung jawabnya;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Penunjang.

Paragraf 7

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 18

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Muhammad Zein.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Muhammad Zein.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya satuan pemeriksaan internal melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, pemantauan efektifitas, dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketetapan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan

- e. pemberian konsultasi, advokasi dan pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal dalam melaksanakan tugasnya juga memiliki kewenangan sebagai berikut:
- a. mendapatkan akses terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia dan fisik aset rumah sakit pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya;
 - b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pimpinan Badan Layanan Umum Daerah dan/atau dewan pengawas;
 - c. mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan pimpinan Badan Layanan Umum Daerah dan/atau dewan pengawas;
 - d. melakukan koordinasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah dan aparat pemeriksaan ekstern pemerintah; dan
 - e. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan.

Paragraf 8

Komite

Pasal 19

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, merupakan perangkat RSUD Muhammad Zein/unsur organisasi non-struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan Direktur.
- (3) RSUD Muhammad Zein sekurang-kurangnya memiliki komite medis dan komite keperawatan.
- (4) Setiap komite dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Setiap komite mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar sesuai dengan tugas dan fungsi komite.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan oleh Keputusan Direktur.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur.

Paragraf 9

Instalasi

Pasal 20

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai dengan fungsinya.
- (2) Instalasi merupakan organisasi nonstruktural yang membantu Direktur melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya.

- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi Unit.
- (4) Setiap Instalasi dipimpin oleh seorang kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur sedangkan Kepala Unit bertanggung jawab kepada Instalasi.
- (6) Jumlah dan jenis Instalasi didasarkan kepada kebutuhan rumah sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (7) Dalam hal Instalasi menangani hal yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya 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 Direktur;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjangkau mutunya bagi pasien;
 - e. bekerjasama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia; dan
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai Instalasi diatur dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketiga
Tata Kerja
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian/Bidang, Kepala Subbagian/Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional, Satuan Pemeriksaan Internal, Komite dan Instalasi/Unit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja 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 pimpinan unit kerja 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 kepada organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV UPT PUSKESMAS

Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 22

- (1) UPT Puskesmas adalah unit organisasi yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPT Puskesmas.
- (4) Kepala UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan hak keuangan dan hak lain yang melekat pada jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), terdiri dari:

- a. UPT Puskesmas Manggar;
- b. UPT Puskesmas Kelapa Kampit;
- c. UPT Puskesmas Mengkubang;
- d. UPT Puskesmas Gantung;
- e. UPT Puskesmas Simpang Pesak;
- f. UPT Puskesmas Renggiang; dan
- g. UPT Puskesmas Dendang.

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi UPT Puskesmas paling sedikit terdiri atas:
 - a. Kepala UPT Puskesmas; dan
 - b. Klaster.
- (2) Susunan organisasi UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1 Kepala UPT Puskesmas

Pasal 25

- (1) Kepala UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPT Puskesmas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Puskesmas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT Puskesmas;
 - b. pengelolaan klaster UPT Puskesmas;
 - c. koordinasi jejaring pelayanan kesehatan primer di wilayah kerja UPT Puskesmas;
 - d. pengelolaan data dan sistem informasi UPT Puskesmas;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan UPT Puskesmas; dan
 - f. pelaksanaan urusan administrasi UPT Puskesmas.

Paragraf 2
Klaster

Pasal 26

- (1) Klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. klaster manajemen;
 - b. klaster kesehatan ibu dan anak;
 - c. klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia;
 - d. klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan; dan
 - e. lintas klaster.
- (2) Klaster dipimpin oleh penanggung jawab klaster yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Puskesmas.
- (3) Penanggung jawab klaster sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memberikan pelayanan secara komprehensif sesuai ruang lingkup klaster.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penanggung jawab klaster menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan klaster;
 - b. pembagian tugas pelaksana upaya/kegiatan klaster;
 - c. pengkoordinasian pelayanan pada klaster;
 - d. penjaminan mutu pelayanan klaster;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas klaster;
 - f. penyusunan laporan secara rutin; dan
 - g. penyampaian laporan kepada Kepala UPT Puskesmas secara berkala.

Pasal 27

- (1) Klaster manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memastikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan berjalan dengan baik, sumber daya yang dimiliki UPT Puskesmas direncanakan dan dipenuhi sesuai dengan standar untuk mendukung pelayanan kesehatan berjalan sesuai dengan standar mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), klaster manajemen menyelenggarakan:
 - a. penyusunan rencana usulan kegiatan dan rencana pelaksanaan kegiatan klaster;
 - b. penggerakan dan pelaksanaan melalui rapat koordinasi dan lokakarya mini bulanan ataupun triwulan;
 - c. pengendalian, pengawasan dan penilaian kinerja;
 - d. pengelolaan arsip termasuk arsip keuangan;

- e. perencanaan kebutuhan, pemenuhan, peningkatan kompetensi dan pengelolaan kinerja sumber daya manusia;
- f. perencanaan kebutuhan, pemenuhan, pemeliharaan, serta pencatatan sarana, prasarana, dan perbekalan kesehatan;
- g. pengelolaan mutu pelayanan kesehatan yang diberikan sesuai standar, penjaminan keamanan bagi petugas ataupun pasien, serta penilaian mutu secara berkala;
- h. pengelolaan berbagai sumber keuangan dan pencatatan barang milik Daerah secara akuntabel;
- i. pengelolaan sistem informasi, pencatatan dan pelaporan secara tepat waktu dan analisis data untuk digunakan sebagai perencanaan kegiatan dan intervensi;
- j. pengoordinasian dan kolaborasi penyelenggaraan sistem jejaring pelayanan kesehatan primer meliputi:
 - 1) jejaring berbasis wilayah administratif;
 - 2) jejaring berbasis satuan pendidikan;
 - 3) jejaring berbasis tempat kerja;
 - 4) jejaring sistem rujukan; dan
 - 5) jejaring lintas sektor di wilayah kerja.
- k. pengorganisasian, penggerakan, dan edukasi masyarakat, dukungan komitmen pemangku kepentingan serta partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Upaya Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Klaster kesehatan ibu dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada kelompok sasaran ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, bayi, anak balita, anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), klaster kesehatan ibu dan anak menyelenggarakan:
 - a. Upaya Kesehatan masyarakat dan Upaya Kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;
 - b. pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat desa, dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan
 - c. pembinaan teknis jejaring UPT Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, bayi, anak balita, anak prasekolah, anak usia sekolah dan remaja.

Pasal 29

- (1) Klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya pada kelompok sasaran dewasa dan lanjut usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), klaster kesehatan dewasa dan lanjut usia menyelenggarakan:
 - a. Upaya Kesehatan masyarakat dan Upaya Kesehatan perseorangan secara komprehensif untuk memenuhi kebutuhan kesehatan sesuai dengan siklus hidup;
 - b. pemantauan situasi kesehatan wilayah kerja yang meliputi mortalitas, morbiditas serta cakupan pelayanan sesuai dengan siklus hidup sampai tingkat desa, dusun atau rukun tetangga/rukun warga; dan

- c. pembinaan teknis jejaring UPT Puskesmas sesuai dengan kelompok sasaran dewasa dan lanjut usia.

Pasal 30

- (1) Klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mencegah dan mengendalikan penularan penyakit menular pada masyarakat serta menyelenggarakan Upaya Kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), klaster penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan menyelenggarakan:
 - a. *surveilans* dan respon penyakit menular, termasuk *surveilans* kewaspadaan dini dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah; dan
 - b. *surveilans* dan respon kesehatan lingkungan termasuk vektor dan binatang pembawa penyakit.

Pasal 31

- (1) Lintas klaster sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan yang mendukung pemberian pelayanan kesehatan pada klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan ibu dan anak, klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan dewasa dan usia lanjut, serta klaster yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan penanggulangan penyakit menular dan kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lintas klaster menyelenggarakan dukungan pelayanan berupa:
 - a. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 - b. pelayanan gawat darurat;
 - c. pelayanan kefarmasian;
 - d. pelayanan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - e. pelayanan rawat inap;
 - f. penanggulangan krisis kesehatan; dan
 - g. pelayanan rehabilitasi medik dasar.

Bagian Ketiga Tata Kerja

Pasal 32

- (1) Hubungan kerja antara UPT Puskesmas dengan Dinas bersifat pembinaan dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (2) Dinas membentuk tim pembina UPT Puskesmas untuk melakukan pembinaan secara terintegrasi dan berkesinambungan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada laporan kinerja UPT Puskesmas yang disampaikan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat data dan informasi tentang pencapaian pelaksanaan pelayanan kesehatan dan manajemen UPT Puskesmas.
- (5) Kepala Dinas melakukan evaluasi kinerja UPT Puskesmas dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja UPT Puskesmas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dalam rangka peningkatan kinerja UPT Puskesmas.

- (6) Unit Kerja di lingkungan UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi.
- (7) Setiap pegawai di lingkungan UPT Puskesmas melakukan hubungan kerja sama secara hierarki dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang berdasarkan aturan dan etika baik vertikal maupun horizontal.

BAB V

UPT LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT TINGKAT II

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II adalah merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II dipimpin oleh kepala UPT.

Pasal 34

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II merupakan unit pelaksana teknis Kelas A.
- (2) Susunan organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II terdiri dari:
 - a. Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II;
 - b. Subbagian tata usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II

Pasal 35

- (1) Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
 - b. pengoordinasian pemeriksaan spesimen klinik;
 - c. pengoordinasian pengujian sampel;
 - d. pengoordinasian surveilans penyakit dan faktor resiko kesehatan berbasis laboratorium serta respon kejadian luar biasa, wabah, dan bencana;
 - e. pengoordinasian pengelolaan dan analisis data laboratorium;
 - f. pengoordinasian komunikasi dengan pemangku kepentingan;
 - g. pengoordinasian penguatan kapasitas sumber daya manusia laboratorium;

- h. pengoordinasian pengelolaan logistik khusus laboratorium;
- i. penyelenggaraan penjaminan mutu laboratorium; dan
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Subbagian Tata Usaha

Pasal 36

- (1) Subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan operasional tata usaha UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan UPT;
 - b. pengelolaan administrasi umum meliputi: ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, kearsipan dan perlengkapan UPT;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian UPT;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan UPT; dan
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Subbagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala subbagian tata usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

BAB VI
JABATAN PADA UPT

Bagian Kesatu
RSUD Muhammad Zein

Pasal 37

- (1) Direktur merupakan jabatan manajerial eselon III.a atau administrator, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui mekanisme tim penilai kinerja pegawai negeri sipil.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri sipil;
 - b. tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - c. memiliki kemampuan manajemen rumah sakit; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan manajemen rumah sakit.
- (3) Kepala bagian dan kepala bidang RSUD Muhammad Zein merupakan jabatan manajerial eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan kepala seksi RSUD Muhammad Zein merupakan jabatan manajerial eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua
UPT Puskesmas

Pasal 38

- (1) Kepala UPT Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui mekanisme tim penilai kinerja pegawai negeri sipil.
- (2) Kepala UPT Puskesmas dijabat oleh pejabat fungsional kesehatan yang diberi tugas tambahan.

- (3) Kepala UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. berstatus sebagai aparatur sipil negara;
 - b. memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah sarjana S-1 (strata satu) atau D-IV (diploma empat);
 - c. pernah paling rendah menduduki jabatan fungsional di bidang kesehatan jenjang ahli pertama minimal 2 (dua) tahun;
 - d. masa kerja di UPT Puskesmas minimal 2 (dua) tahun;
 - e. memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat; dan
 - f. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.
- (4) Penanggung jawab klaster merupakan pejabat fungsional di bidang kesehatan.

Bagian Ketiga
UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II

Pasal 39

- (1) Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II dan kepala subbagian tata usaha diangkat dan diberhentikan oleh bupati melalui mekanisme tim penilai kinerja pegawai negeri sipil.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II merupakan jabatan pengawas eselon IV/a.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan pengawas eselon IV/b.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan keahliannya yang diatur menurut ketentuan peraturan perundang-undang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 41

- (1) Direktur/Kepala UPT dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta kerja sama, baik di lingkungan internal maupun eksternal.
- (2) Dalam hal melaksanakan kinerja tertentu yang output atau pencapaian kinerja berdampak terhadap capaian strategis Dinas, Direktur/Kepala UPT dapat melakukan penugasan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela kepada pejabat fungsional dan pelaksana.

- (3) Pejabat fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/ atau keterampilan.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan langsung kepada pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (5) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan pejabat fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (6) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja, dan lintas Dinas.

Bagian Kedua Pencatatan dan Pelaporan

Pasal 42

- (1) RSUD Muhammad Zein wajib melakukan pencatatan dan pelaporan terhadap semua kegiatan penyelenggaraan rumah sakit dalam sistem informasi kesehatan yang terintegrasi dengan sistem informasi kesehatan nasional.
- (2) UPT Puskesmas, unit pelayanan kesehatan di tingkat desa wajib melakukan pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer melalui sistem informasi kesehatan yang terintegrasi dengan sistem informasi kesehatan nasional.
- (3) UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II wajib melakukan pencatatan dan pelaporan terkait hasil pelaksanaan tugas dan fungsi UPT secara berkala kepada Kepala Dinas.
- (4) Pencatatan dan pelaporan melalui sistem informasi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 43

- (1) Bupati melalui Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan RSUD Muhammad Zein, UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II, dan unit pelayanan kesehatan di tingkat desa sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap RSUD Muhammad Zein sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan yang terjangkau oleh masyarakat;
 - b. peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. keselamatan pasien;
 - d. pengembangan jangkauan pelayanan; dan
 - e. peningkatan kemampuan kemandirian rumah sakit.

- (3) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan UPT Puskesmas dan unit pelayanan kesehatan di tingkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap:
 - a. penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer; dan
 - b. pengelolaan sumber daya kesehatan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara terkoordinasi dan berkesinambungan.
- (5) Pembinaan dan pengawasan dapat dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.
- (6) Koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dapat diselenggarakan melalui pertemuan rutin.
- (7) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan RSUD Muhammad Zein, UPT Puskesmas, UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II, dan unit pelayanan kesehatan di tingkat desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 44

Pembiayaan kegiatan RSUD Muhammad Zein, UPT Puskesmas, dan UPT Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat II dapat berasal dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. penerimaan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Muhammad Zein pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 83); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 1),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 5 Maret 2026
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KAMARUDIN MUTEN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 5 Maret 2026
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

ERNA KUNONDO

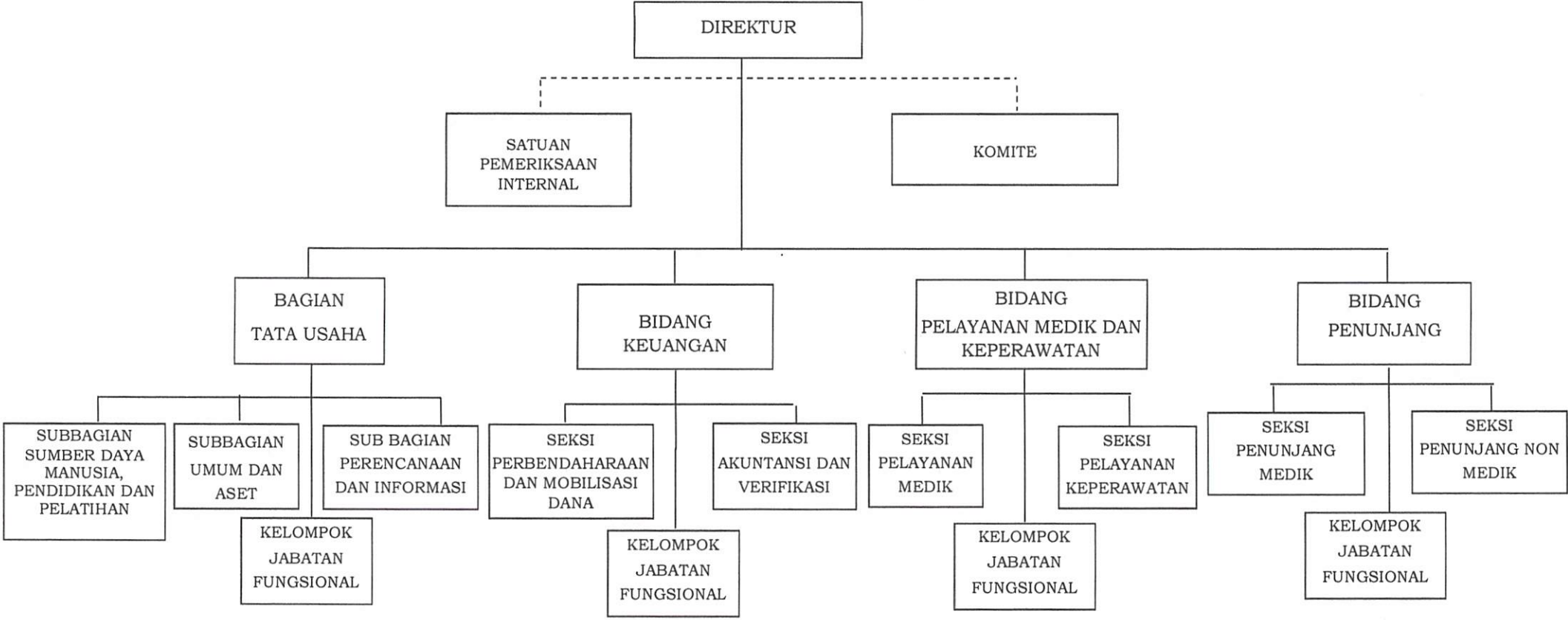
BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPADA BAGIAN HUKUM,



AMRUELIAH, S.H.
Pembina Tk.I/IV.b
NIP.19710602 200604 1 005

SUSUNAN ORGANISASI
RSUD MUHAMMAD ZEIN PADA DINAS KESEHATAN

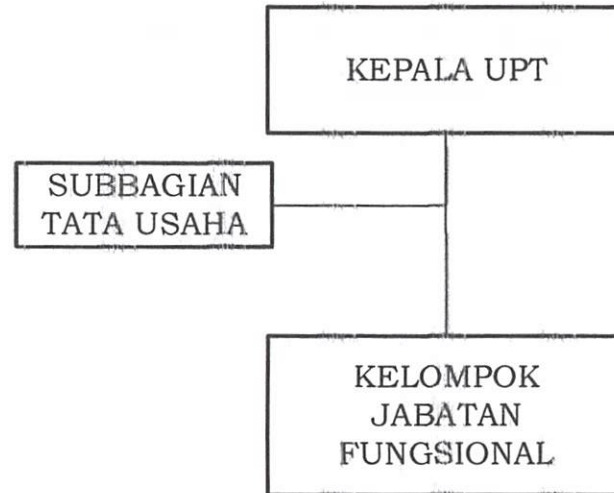


BUPATI BELITUNG TIMUR,
ttd
KAMARUDIN MUTEN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
AMBULLAH, S.H.
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19710602 200604 1 005



SUSUNAN ORGANISASI
UPT LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT TINGKAT II PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

KAMARUDIN MUTEN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19710602 200604 1 005

