



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 110 TAHUN 2021  
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
dr. H. MOH. ANWAR KABUPATEN SUMENEP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit dr. H. Moh. Anwar Kabupaten Sumenep.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019

- Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5419);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
  14. 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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 nomor 57);
  19. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
  20. Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 77 tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
  21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perseorangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 122);
  22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 90 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Kawasan Terpencil dan Sangat Terpencil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 16)
  23. 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);
  24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
  25. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
  26. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 01).
  27. Peraturan Bupati Sumenep Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 91).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) dr. H. MOH. ANWAR KABUPATEN SUMENEP**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumenep.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus selanjutnya disingkat UOBK, adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan di Bidang Kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
9. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah RSUD dr. H. Moh. Anwar Kabupaten Sumenep.
10. Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moh. Anwar Kabupaten Sumenep.

### **BAB II KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh. Anwar berkedudukan sebagai unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) dan unit pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Klasifikasi Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Moh. Anwar adalah Kelas C.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh.



- Anwar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh. Anwar dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit termasuk pertanggungjawaban keuangan kepada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep.

### **Pasal 3**

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh. Anwar mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.

### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh. Anwar Kabupaten Sumenep menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dr. H. Moh. Anwar Kabupaten Sumenep terdiri dari :
  - a. Direktur.
  - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan

3. Sub Bagian Keuangan.
- a. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
  1. Seksi Rawat Jalan;
  2. Seksi Rawat Inap.
- b. Bidang Penunjang, terdiri dari:
  1. Seksi Penunjang Medik ;
  2. Seksi Penunjang Non Medik.
- c. Bidang Informasi dan Evaluasi, terdiri dari :
  1. Seksi Informasi;
  2. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu DIREKTUR**

#### **Pasal 6**

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan Rumah Sakit.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi:
  - a. menyusun Rencana Strategis Bisnis dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep;
  - b. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan rumah sakit baik pelayanan, pelayanan penunjang medik dan non medik, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pelayanan administrasi umum dan keuangan;
  - c. memimpin dan memberdayakan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
  - d. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - e. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - g. menyampaikan laporan hasil evaluasi, sasaran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Sumenep.

**Bagian Kedua**  
**Bagian Tata Usaha**

**Pasal 7**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas tata usaha;
  - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
  - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;
  - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan rumah sakit umum daerah;
  - e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 8**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. MOH. ANWAR; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 9**

Sub Bagian Program dan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
- b. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan;
- c. menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi

- penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
- d. menghimpun dan memproses kedudukan hukum program dan kegiatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 10**

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- b. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- d. memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga Bidang Pelayanan**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pelayanan, mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan rawat jalan dan rawat inap.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas pelayanan;
  - b. penyiapan bahan perencanaan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - c. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - d. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan pengobatan, pemulihan dan peningkatan kesehatan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan dan rawat darurat (emergensi);
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 12**

Seksi Rawat Jalan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas rawat jalan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kebutuhan pelayanan rawat jalan;
- c. menyusun pedoman penatalaksanaan pelayanan rawat



- jalan;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan rawat jalan;
  - e. mengoordinasikan pelayanan rawat jalan;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan rawat jalan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

Seksi Rawat Inap mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas rawat inap;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kebutuhan pelayanan rawat inap;
- c. menyusun pedoman penatalaksanaan pelayanan rawat inap;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan rawat inap;
- e. mengoordinasikan pelayanan rawat inap;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelayanan rawat inap; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat Bidang Penunjang**

### **Pasal 14**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang medik dan non medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas penunjang;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang medik dan non medik;
  - c. penyusunan pedoman penatalaksanaan pelayanan penunjang medik dan non medik;
  - d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik;
  - e. pengoordinasian pelayanan penunjang medik dan non medik;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang medik dan non medik; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 15**

Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penunjang medik;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kebutuhan penunjang medik;
- c. menyusun pedoman penatalaksanaan penunjang medik;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penunjang medik;
- e. menyiapkan sarana dan prasarana penunjang medik;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang medik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 16**

Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penunjang non medik;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan kebutuhan penunjang non medik;
- c. menyusun pedoman penatalaksanaan penunjang non medik;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan penunjang non medik;
- e. menyiapkan sarana dan prasarana penunjang non medik;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang non medik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kelima Bidang Informasi dan Evaluasi**

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Informasi dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan informasi, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Informasi dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas informasi dan evaluasi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan mengoordinasikan informasi, evaluasi dan pelaporan;
  - c. penyusunan pedoman penatalaksanaan pelayanan informasi, evaluasi dan pelaporan;
  - d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan informasi, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 18

- (1) Seksi Informasi mempunyai tugas:
  - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas penunjang menyusun program kerja pelaksanaan tugas informasi;
  - b. menyusun pedoman penatalaksanaan pengembangan informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS);
  - c. melaksanakan pengembangan sistem pemasaran, kehumasan dan dokumentasi kegiatan pelayanan rumah sakit;
  - d. melaksanakan penyempurnaan secara berkesinambungan atas sistem informasi manajemen, sistem pemasaran, kehumasan dan dokumentasi kegiatan rumah sakit; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas evaluasi dan pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan, koordinasi dan monitoring atas pelaporan rumah sakit;
  - c. melaksanakan analisa dan evaluasi atas data pelaporan rumah sakit;
  - d. melaksanakan penyajian atas hasil analisa data pelaporan rumah sakit serta menyampaikan umpan balik;
  - e. melaksanakan penyempurnaan secara berkesinambungan atas format dan sistem pelaporan rumah sakit;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahan masing-masing

- dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
  - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
  - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

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

### **Pasal 20**

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal :

17 DEC 2021  
**BUPATI SUMENEP**

  
**ACHMAD FAUZI**

Diundangkan dalam Berita Daerah  
Kabupaten Sumenep  
Tanggal : 17 DEC 2021  
Tahun : 2021 Nomor : 110

  
**Ir. EDY P. SYADI, M.Si**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19650108 199003 1 014



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. MOH. ANWAR  
KABUPATEN SUMENEP**



———— = GARIS KOMANDO  
..... = GARIS KOORDINASI

BUPATI SUMENEP

ACHMAD FAUZI