



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG KELAS C

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : a. bahwa rumah sakit memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang efektif untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas, adil, dan merata;
b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan di rumah sakit, perlu mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja;
c. bahwa untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan mengenai rumah sakit sebagai unit organisasi bersifat khusus, maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Batang Kelas C, perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Batang Kelas C;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

- telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan, dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 6);
 8. Peraturan Bupati Batang Nomor 11 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2025 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG KELAS C.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.
7. Rumah Sakit adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Batang yang selanjutnya disingkat RSUD Batang adalah Rumah Sakit Umum Daerah Batang Kabupaten Batang;
9. Direktur Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD Kabupaten Batang.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Instalasi atau unit adalah unit pelayanan non struktural yang diselenggarakan oleh RSUD Batang.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas pelayanan di RSUD Batang.
14. Standar Pelayanan yang yang selanjutnya disingkat SP adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan publik dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Batang pada Dinas.
- (2) RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD Batang merupakan unit organisasi bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik Daerah

dan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Batang.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD Batang terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. bagian administrasi dan keuangan, terdiri atas:
 - 1. subbagian perencanaan;
 - 2. subbagian keuangan; dan
 - 3. subbagian administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan, terdiri atas:
 - 1. seksi pelayanan medik; dan
 - 2. seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. bidang penunjang medik dan penunjang non medik, terdiri atas:
 - 1. seksi penunjang medik; dan
 - 2. seksi penunjang non medik;
 - e. bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana, terdiri atas:
 - 1. seksi peningkatan mutu dan data informasi; dan
 - 2. seksi sarana prasarana;
 - f. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. unit organisasi pendukung.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

RSUD Batang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSUD Batang mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja, program, dan kegiatan RSUD Batang;
- b. pengelolaan pelayanan medik dan penunjang medik;
- c. pengelolaan pelayanan non medik;
- d. pengelolaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- e. pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan kesehatan;

- f. pengelolaan penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- g. pengelolaan dan pelaksanaan sistem dan data informasi rumah sakit;
- h. pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan barang milik Daerah;
- i. pelaksanaan kerja sama dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD Batang; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kedua
Direktur**

Pasal 7

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Batang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

**Bagian Ketiga
Bagian Administrasi dan Keuangan**

Pasal 8

- (1) Bagian administrasi dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian administrasi dan keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan kebijakan, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), bagian administrasi dan keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bagian administrasi dan keuangan;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian upaya peningkatan pelayanan publik di bagian administrasi dan keuangan;
- c. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran RSUD Batang;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, kehumasan, ketatausahaan, arsip, hukum, kerja sama, pendidikan dan pelatihan;
- e. pengoordinasian, pembinaan dan pengembangan organisasi dan tata laksana di lingkungan RSUD Batang;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, zona integritas, dan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan RSUD Batang;
- g. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja RSUD Batang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bagian administrasi dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (2) Subbagian perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada subbagian perencanaan;
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang;
 - e. menyiapkan dan menghimpun bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkungan RSUD Batang;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja RSUD Batang secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian perencanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada subbagian keuangan;
 - d. melaksanakan verifikasi dan penatausahaan pengelolaan anggaran RSUD Batang;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fungsi akuntansi serta penyusunan laporan keuangan RSUD Batang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian administrasi umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.

- (2) Subbagian administrasi umum dan kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada subbagian administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan penatausahaan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah, meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, penatausahaan dan penyusunan laporan;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi, tata laksana, dan kehumasan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang pelayanan medik dan keperawatan mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian upaya peningkatan pelayanan publik pada bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
- c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
- d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 15

- (1) Seksi pelayanan medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (1) Seksi pelayanan medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pelayanan medik;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi pelayanan medik;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pelayanan medik;
 - e. melaksanakan pengelolaan sarana pelayanan medik;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi pelayanan medik; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 16

- (1) Seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sarana pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik

Pasal 17

- (1) Bidang penunjang medik dan penunjang non medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang penunjang medik dan penunjang non medik mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan di bidang penunjang medik dan penunjang non medik.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), bidang penunjang medik dan penunjang non medik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada bidang penunjang medik dan penunjang non medik;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian upaya peningkatan pelayanan publik pada bidang penunjang medik dan penunjang non medik;
- c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penunjang medik;
- d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penunjang non medik;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang penunjang medik dan penunjang non medik; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1 Seksi Penunjang Medik

Pasal 19

- (1) Seksi penunjang medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi penunjang medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi penunjang medik;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi penunjang medik;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pelayanan penunjang medik;
 - e. melaksanakan pengelolaan sarana penunjang medik;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2 Seksi Penunjang Non Medik

Pasal 20

- (1) Seksi penunjang non medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi penunjang non medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi penunjang non medik;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi penunjang non medik;
 - c. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang non medik;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pelayanan penunjang non medik;
 - e. melaksanakan pengelolaan sarana penunjang non medik;

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi penunjang non medik; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Peningkatan Mutu dan Sarana Prasarana

Pasal 21

- (1) Bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana;
- b. pelaksanaan dan pengoordinasian upaya peningkatan pelayanan publik di bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana;
- c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu dan data informasi;
- d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan sarana prasarana;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang peningkatan mutu dan sarana prasarana; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Peningkatan Mutu dan Data Informasi

Pasal 23

- (1) Seksi peningkatan mutu dan data informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi peningkatan mutu dan data informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi peningkatan mutu dan data informasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi peningkatan mutu dan data informasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan peningkatan mutu dan data informasi;
 - d. melaksanakan pelayanan pengaduan;
 - e. melaksanakan pengelolaan rekam medik;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi peningkatan mutu dan data informasi; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Sarana Prasarana

Pasal 24

- (1) Seksi sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi sarana prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada seksi sarana prasarana;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan SOP dan/atau SP serta melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada seksi sarana prasarana;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan analisa rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pemenuhan sarana prasarana;
 - e. melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada seksi sarana prasarana; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui kepala bagian atau kepala bidang sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Bagian Kedelapan
Unit Organisasi Pendukung

Pasal 26

- (1) Selain susunan organisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 4, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, RSUD Batang dapat membentuk unit organisasi pendukung yang bersifat nonstruktural yang terdiri atas Komite Medis, Satuan Pemeriksaan Internal, dan organisasi pelaksana berupa Instalasi/Unit.
- (2) Pembentukan unit organisasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI DEWAN PENGAWAS

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian rumah sakit, Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII OTONOMI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 28

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Batang.

Pasal 30

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan

- Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII OTONOMI KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN kepada pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Batang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Direktur dalam melaksanakan otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 bertangung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan bidang kepegawaian.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, RSUD Batang harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan RSUD Batang.

Pasal 34

RSUD Batang harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan RSUD Batang.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, dan Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 36

Kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala seksi harus mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala seksi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 38

Kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, dan kepala seksi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 39

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 yang diterima Direktur digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 40

Direktur menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 kepada Kepala Dinas.

BAB X KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan administrator, jabatan pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain jabatan administrator, jabatan pengawas dan Jabatan Fungsional pada RSUD Batang terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 42

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Kepala bagian dan kepala bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (3) Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pegawai yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Batang Kelas C (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 20 Oktober 2025

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN

Diundangkan di Batang
pada tanggal 20 Oktober 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

SRI PURWANINGSIH

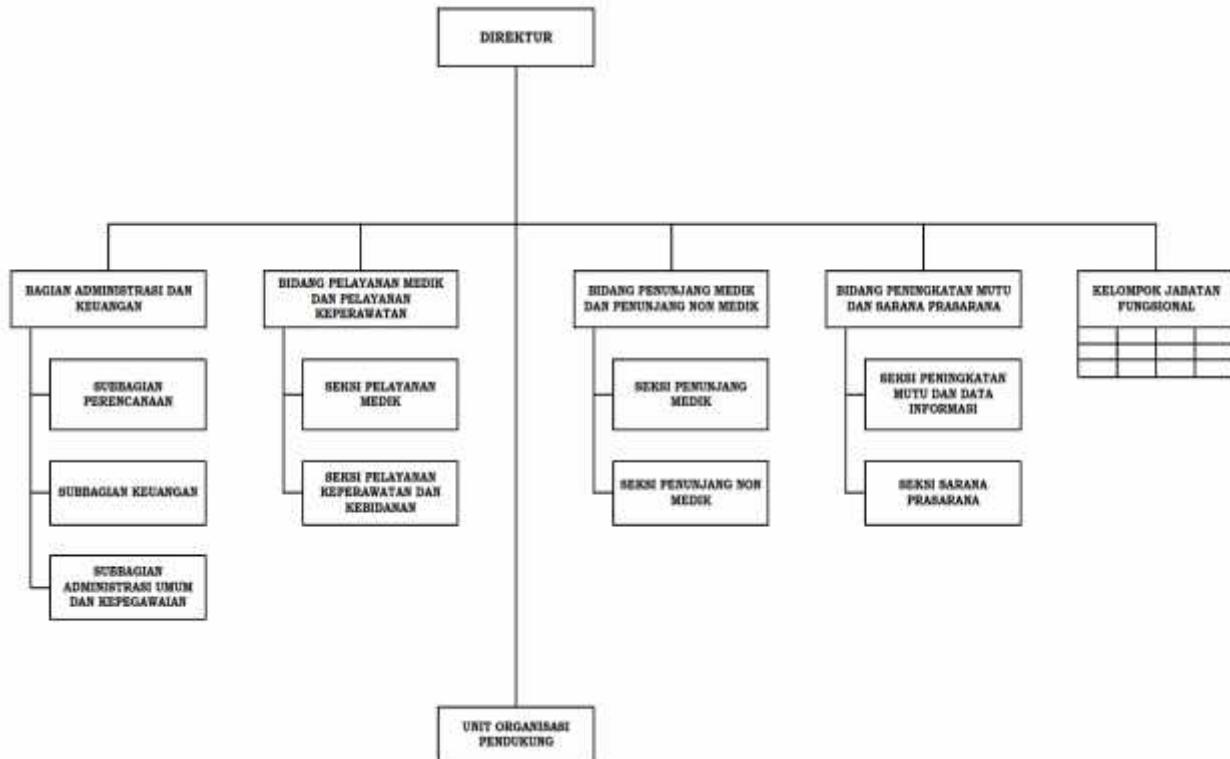
BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2025 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDIONO, SH.,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19710331 199003 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 51 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG
KELAS C

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG



BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN