BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 50 TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT *(HOSPITAL BY LAWS)*
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BATANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang :

a. bahwa rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis daiam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan oleh karena itu rumah sakit dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu yang dapat dijangkau masyarakat;
b. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien rumah sakit, perlu tata kelola rumah sakit untuk mencapai sinergi antara manajemen rumah sakit dan profesi medis untuk kepentingan pasien;
c. bahwa dengan adanya perubahan kebijakan terkait rumah sakit umum daerah batang, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2018 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Batang perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Batang;

Mengingat :

1. 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);
2. 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 Lemñaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menterí Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT (*HOSPITAL BY LAWS*) RUMAH SAKIT UMUM DAREAH BATANG.

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. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.
5. Kepala Dinas adalah Kepaia Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Batang yang selanjutnya disebut RSUD Batang adalah Rumah Sakit Umum Daerah Batang Kabupaten Batang.
7. Pemilik RSUD Batang yang selanjutnya disebut Pemilik adalah Pemerintah Kabupaten Batang.
8. Direktur Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD Batang.
9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik 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.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah BLUD RSUD Batang.
11. Peraturan Internal yang selanjutnya disebut *Hospital by Laws* adalah peraturan ínternal RSUD Batang yang mengatur hubungan antara Pemerintah Daerah sebagai Pemilik dengan Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Staf Medis RSUD Batang beserta fungsi, tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan, dan hak masing-masing.

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan, dan hak seorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pejabat Pengelola Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional RSUD Batang yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan, dan pejabat teknis.
14. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
15. Staf Medis adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, dan Dokter Gigi Spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
16. Unit Pelayanan adalah unit yang menyelenggarakan upaya kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis, dan lain-lain.
17. Unit Kerja adalah tempat staf medis dan profesi kesehatan lain yang menjalankan profesinya, dapat berbentuk instalasi, unit, dan lain-lain.
18. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional rumah sakit yang dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
19. Komite Medis adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance)* agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
20. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

BAB II
HOSPITAL BY LAWS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) *Hospital by Law*s memuat:
   a. struktur organisasi;
   b. prosedur kerja;
   c. pengelompokan fungsi-fungsi logis; dan
   d. pengelolaan sumber daya manusia.
(2) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menggambarkan posisi jabatan, pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan, dan hak dalam organisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
(3) Prosedur kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menggambarkan hubungan dan mekanisme kerja antar posisi jabatan dan fungsi dalam organisasi.
(4) Pengelompokan fungsi-fungsi logis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menggambarkan pembagian yang jelas dan rasional antara fungsi

pelayanan dan fungsi pendukung yang sesuai dengan prinsip pengendalian intern dalam rangka efektivitas pencapaian organisasi.

(5) Pengelolaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif/komponen untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien, efektif, dan produktif.

Bagian Kedua
Prinsip

Pasal 3

(1) Prinsip *Hospital by Laws* sebagai berikut:
   a. transparansi;
   b. akuntabilitas;
   c. responsibilitas; dan
   d. independensi.

(2) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar informasi secara langsung dapat diterima bagi yang membutuhkan sehingga dapat menumbuhkan kepercayaan.

(3) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada RSUD Batang agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak.

(4) Responsibilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kesesuaian atau kepatuhan di dalam pengelolaan organisasi terhadap bisnis yang sehat serta peraturan perundang-undangan.

(5) Independensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kemandirian pengelolaan organisasi secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip bisnis yang sehat.

(6) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwujudkan dalam perencanaan, evaluasi, dan laporan/pertanggungjawaban dalam sistem pengelolaan keuangan, hubungan kerja dalam organisasi, manajemen sumber daya manusia, pengelolaan aset, dan manajemen pelayanan.

BAB III
IDENTITAS, VISI, MISI, FILOSOFI, MOTTO, DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Identitas

Pasal 4

(1) Nama rumah sakit adalah RSUD Batang.

(2) Kelas rumah sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah kelas C.

(3) Alamat rumah sakit adalah Jalan Dr. Soetomo, Nomor 42, Telepon (0285) 391033, 4493034, 4493035, 7929033, faksimile (0285) 391206, Batang Kode Pos 51215, *website*: rsud.batangkab.go.id.

(4) Logo RSUD Batang, yakni:



(5) Logo sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bermakna:
   a. Lingkaran Berwarna Hijau: memberi arti bahwa RSUD Batang dibangun dengan sistem yang kuat dan dinamis, berdasarkan hukum dan standar professional baik nasional maupun internasional (lingkaran) namun demikian tetap memberikan kenyamanan baik bagi staf maupun masyarakat yang mendapatkan pelayanannya (hijau).
   b. Bagian Berwarna Oranye pada Lingkaran: adalah siluet jantung yang merupakan bagian vital dari hidup manusia, warna oranye berarti keceriaan, persahabatan, kehangatan dan optimisme, sehingga mengandung arti bahwa setiap staf meskipun dibatasi dengan lingkaran (aturan) yang cenderung kaku, semangat dalam menyelamtkan jiwa manusia haruslah mengedepankan sifat ramah, ceria, bersahabat, hangat, dan optimis dalam setiap kegiatan, baik kepada sejawat maupun masyarakat.
   c. Siluet 3 (Tiga) Manusia: berbentuk seperti 3 (tiga) manusia yang saling berpegangan tangan satu dengan yang lainnya. Berjumlah 3 (tiga) manusia yang mewakili 3 (tiga) komponen pokok RSUD Batang, yaitu: manajemen, fungsional kesehatan, dan fungsional non kesehatan. Untuk dapat mencapai visi dan misi yang diharapkan, ketiganya harus bersatu dan bekerja sama serta saling memahami fungsi satu dan yang lainnya. Warna putih mengandung arti bahwa RSUD Batang dibangun dengan keihklasan, berproses dengan keterbukaan, dan saling menghargai untuk mencapai kesempurnaan yaitu pelayanan yang paripurna dan bermutu.
   d. Bagian Berwarna Hijau: Jika diperhatikan dengan seksama, bagian berwarna hijau yang dibatasi dengan bagian putih akan membentuk huruf ‘B’. Ini menunjukkan lokasi di mana RSUD yang memiliki logo ini berada, yakni di Daerah.

Bagian Kedua
Visi

Pasal 5

(1) Visi RSUD Batang adalah menjadi rumah sakit pilihan utama/kebanggaan masyarakat dan pusat rujukan kesehatan di Daerah dan sekitarnya.
(2) Visi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermakna bahwa RSUD Batang bertekad akan menjadi pilihan utama masyarakat untuk Pelayanan Kesehatan dan akan dikelola dengan menggunakan sumber daya manusia yang professional, sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna.

Bagian Ketiga
Misi

Pasal 6

(1) Misi RSUD Batang meliputi:
   a. memberikan pelayanan secara paripurna, bermutu, dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat;
   b. meningkatkan dan mengembangkan fasilitas Pelayanan Kesehatan di RSUD Batang; dan
   c. menjadi rumah sakit yang unggul dalam pendidikan dan penelitian.
(2) Memberikan pelayanan secara paripurna, bermutu, dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bermakna:
   a. penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan secara menyeluruh;
   b. pelayanan optimal sesuai sesuai standar prosedur operasional yang berlaku;
   c. pelayanan secara cepat dan tepat sesuai kebutuhan pasien; dan

d. kemudahan akses dan biaya pelayanan sesuai dengan keadaan sosial ekonomi masyarakat.

(3) Meningkatkan dan mengembangkan fasilitas Pelayanan Kesehatan di RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bermakna RSUD Batang meningkatkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan masyarakat baik gedung, peralatan, sistem teknologi informasi, sistem rujukan, dan mengembangkan kerja sama dengan lintas sektoral dan lintas program untuk meningkatkan Pelayanan Kesehatan.

(4) Menjadi rumah sakit yang unggul dalam pendidikan dan penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, bermakna RSUD Batang diharapkan menjadi pusat pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan di Daerah.

Bagian Keempat
Filosofi

Pasal 7

Filosofi RSUD Batang meliputi:

a. bekerja dengan ikhlas, menjaga amanah serta semangat kebersamaan dalam tim merupakan modal kami;
b. ramah tamah, kasih sayang, saling menghargai, dan keterbukaan merupakan budaya kami; dan
c. kepuasan pelanggan merupakan tujuan kami.

Pasal 8

Filosofi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mengandung makna:

a. bekerja dengan ikhlas, karena bekerja merupakan ibadah;
b. menjaga amanah, yaitu menjaga kepercayaan yang diberikan Tuhan Yang Maha Esa, almamater, Pemerintah Daerah, dan pasien beserta keluarganya.
c. semangat kebersamaan dalam tim merupakan semangat kerja sama untuk keberhasilan tim.
d. ramah tamah, kasih sayang adalah ciri pelayanan kepada pasien dengan senyum dan penuh perhatian.
e. saling menghargai, yaitu mendudukkan pasien sesuai dengan haknya, keterbukaan, yaitu adanya saling kerja sama antara pasien dengan petugas, sehingga tercapainya keseimbangan antara hak dan kewajiban masing-masing.

Bagian Kelima
Tujuan

Pasal 9

(1) Tujuan RSUD Batang meliputi:
   a. mewujudkan pelayanan prima; dan
   b. pemenuhan fasilitas rumah sakit sesuai standar.

(2) Tujuan RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mengandung makna pelayanan yang optimal, cepat, tepat, dan bermutu didukung dengan sumber daya manusia yang cukup dan kompeten.

(3) Tujuan RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengandung makna:
   a. terselenggaranya Pelayanan Kesehatan secara paripurna;
   b. melengkapi dan memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai kebutuhan masyarakat dan tuntutan perkembangan teknologi terkini;
   c. meningkatkan cakupan pelayanan kepada masyarakat; dan
   d. meningkatkan dan mengembangkan kerja sama dengan pihak terkait, baik lintas sektoral maupun lintas program.

Bagian Keenam
Motto

Pasal 10

Motto RSUD Batang adalah “Kesembuhan Anda merupakan tekad dan kebahagiaan kami”.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RSUD BATANG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

(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.
(2) RSUD Batang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus seorang tenaga medis dan memiliki kemampuan serta keahlian di bidang perumahsakitan.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 11

RSUD Batang mempunyai tugas menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan perorangan secara paripuma yang menyediakan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, RSUD Batang berfungsi:

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 pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian Pelayanan Kesehatan;
d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan Pelayanan Kesehatan dengan memerhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
e. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
PEMILIK

Pasal 13

(1) Pemilik adalah Pemerintah Daerah.
(2) Pemilik sebagaimana ayat (1) bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup, perkembangan, dan kemajuan rumah sakit sesuai dengan harapan dan kebutuhan masyarakat.
(3) Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab menutup defisit anggaran rumah sakit yang setelah diaudit secara independen, bukan disebabkan karena kesalahan dalam pengelolaan.
(4) Pemilik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung gugat atas terjadinya kerugian pihak lain, termasuk pasien, akibat kelalaian dan/atau kesalahan dalam pengelolaan rumah sakit.

Pasal 14

Pemilik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan:
a. menentukan kebijakan umum;
b. menetapkan peraturan tentang *Hospital by Laws* dan standar pelayanan minimal RSUD Batang;
c. menetapkan struktur organisasi dan tata kelola;
d. mengangkat Direktur dan Pejabat Struktural;
e. menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
f. menetapkan atau mencabut status PPK-BLUD;
g. menetapkan standar pelayanan minimal;
h. menetapkan tarif pelayanan;
i. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan atas rencana strategis bisnis, rencana belanja dana anggaran, rencana kerja dan anggaran, serta rencana kegiatan/kerja tahunan yang disusun oleh Pejabat Pengelola;
j. menyetujui investasi jangka panjang;
k. melakukan pembinaan teknis dan keuangan;
l. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja Dewan Pengawas, RSUD Batang, dan Direktur;
m. menyetujui/mengesahkan serta mengumumkan visi dan misi RSUD Batang kepada masyarakat;
n. mengalokasikan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai visi dan misi RSUD Batang;
o. memberikan persetujuan program peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
p. menerima dan menindaklanjuti laporan tentang program mutu dan keselamatan pasien; dan
q. memberikan persetujuan atas pendidikan para profesional kesehatan serta penelitian.

BAB VI
DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu
Pembentukan Dewan Pengawas

Pasal 15

(1) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati dan ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur.
(2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila RSUD Batang memiliki realisasi

pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.

(3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian intern yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.

(4) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.

(5) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk:
   a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, sebesar Rp30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
   b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp150.000.000.000,00 (seratus lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

(6) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk:
   a. realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp. l00.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
   b. nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah).

Pasal 16

(1) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) terdiri atas unsur:
   a. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
   b. 1 (satu) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
   c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(2) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) terdiri atas unsur:
   a. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi kegiatan BLUD;
   b. 2 (dua) orang pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah; dan
   c. 1 (satu) orang tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.

(3) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas, fungsi, kegiatan, dan layanan BLUD.

(4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah Pejabat Pengelola diangkat.

(5) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas, yang bersangkutan harus memenuhi syarat:
   a. sehat jasmani dan rohani;
   b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
   c. memahami penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
   d. memiliki pengetahuan yang memadai mengenai tugas dan fungsi BLUD;
   e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
   f. berijazah paling rendah S-1 (strata satu);
   g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun terhadap unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2);
   h. tidak pernah menjadi anggota direksi, Dewan Pengawas, atau komisaris yang dinyatakan bersalah, menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
   i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
   j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/atau calon anggota legislatif.

Pasal 17

(1) Dewan Pengawas memiliki tugas:
   a. memantau perkembangan kegiatan RSUD Batang;
   b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan RSUD Batang dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola RSUD Batang;
   c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
   d. memberikan nasihat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
   e. memberikan pendapat dan saran kepada kepala Daerah mengenai:
      1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
      2. permasalaahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan RSUD Batang; dan
      3. kinerja RSUD Batang.
(2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
   a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
   b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
   c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
   d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
(3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan;
(4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 18

(1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.
(2) Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
(3) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Bupati karena:
   a. meninggal dunia;
   b. masa jabatan berakhir; dan
   c. diberhentikan sewaktu-waktu.
(4) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena:
   a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
   b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD;
   d. dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   e. mengundurkan diri; dan
   f. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada RSUD Batang, negara, dan/atau Daerah.

Pasal 19

(1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
(2) sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

Pasal 20

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada RSUD Batang dan dimuat dalam RBA.

BAB VIII
STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Organisasi

Pasal 21

(1) Struktur Organisasi RSUD Batang meliputi:
    a. Direktur;
    b. Bagian Tata Usaha:
        1. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
    c. Bidang Perencanaan dan Data Informasi:
        1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu; dan
        2. Seksi Data dan Informasi;
    d. Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis:
        1. Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis; dan
        2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;
    e. Bidang Pelayanan Keperawatan:
        1. Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap; dan
        2. Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan;
    f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
    g. Unit organisasi pendukung.
(2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
(6) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dan tenaga terampil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian dan keterampilannya.
(7) Unit organisasi pendukung merupakan unit organisasi non struktural dalam menunjang pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(8) Bagan organisasi RSUD Batang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 22

Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD Batang.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 23

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, serta pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian.
(2) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
    a. penyusunan program dan kegiatan bagian tata usaha RSUD Batang;
    b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bagian tata usaha;
    c. pengoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan anggaran bidang secara terpadu;
    d. pengoordinasian penyusunan rencana program legislasi Daerah/ produk hukum Daerah;
    e. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaiaan, dan administrasi keuangan;
    f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
    g. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana, keprotokolan, dan kehumasan;
    h. pelayanan teknis administratif kepada Direktur dan semua satuan Unit Kerja di lingkungan RSUD Batang;
    i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
    j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Pasal 24

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
e. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana RSUD Batang;
f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor, dan penyelenggaraan rapat kedinasan;
g. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
h. melaksanakan penatausahaan barang milik negara/Daerah;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Subbagian Keuangan

Pasal 25

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;

c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Subbagian Keuangan;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Subbagian Keuangan;
e. menyiapkan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup RSUD Batang;
f. menyusun rencana anggaran kegiatan RSUD Batang bersama subbagian/seksi;
g. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
h. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja RSUD Batang;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 26

Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, dan kepegawaian;
g. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
h. menyediakan bahan/data dalam rangka pendidikan dan latihan serta kerja sama pendidikan dengan instansi luar rumah sakit;
i. menyediakan konsep peraturan rumah sakit, penelaahan masalah, publikasi, pemasaran sosial dan informasi rumah sakit, serta kegiatan Penyuluhan Kegiatan Masyarakat di Rumah Sakit (PKMRS);
j. melaksanakan kegiatan dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, dan bimbingan rohani;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Perencanaan dan Data Informasi

Pasal 27

(1) Bidang Perencanaan dan Data Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan di Bidang Perencanaan dan Data Informasi.
(2) Bidang Perencanaan dan Data Informasi mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Perencanaan dan Data Informasi;

b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik pada Bidang Perencanaan dan Data Informasi;
c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pengembangan mutu;
d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan data dan informasi;
e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Data Informasi; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan
Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu

Pasal 28

Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu;
e. menyediakan bahan/data dalam rangka perencanaan dan pengembangan mutu RSUD Batang;
f. menyusun konsep perencanaan dan pengembangan mutu RSUD Batang;
g. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang-bidang;
h. menyusun dokumen anggaran program dan kegiatan RSUD Batang;
i. melaksanakan penanganan aduan baik pengaduan internal maupun pengaduan eksternal (masyarakat);
j. menghimpun, meneliti, dan mengoreksi bahan laporan kegiatan dari masing- masing bidang dan bagian sebagai bahan penyusunan laporan;
k. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas RSUD Batang;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan
Seksi Data dan Informasi

Pasal 29

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Data dan Informasi;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Data dan Informasi;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Data dan Informasi;
e. melaksanakan pengelolaan rekam medis yang meliputi catatan medis, memasukkan kode indeks penyakit, penyimpanan rekam medis, dan mengelola sistem informasi manajemen rumah sakit;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Data dan Informasi; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesepuluh
Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis

Pasal 30

(1) Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan di Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis.
(2) Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis;
    b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik pada Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis;
    c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
    d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan Pelayanan Penunjang Non Medis;
    e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Non Medis; dan
    f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesebelas
Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 31

Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
e. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medis pada rawat inap, rawat jalan, rawat intensif, unit gawat darurat, bedah sentral dan rujukan;
f. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medis pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, rehab medik, dan bank darah;
g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas, serta kegiatan rujukan;
h. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien pada Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keduabelas
Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis

Pasal 32

Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;

d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;
e. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan penunjang non medis pada instalasi gizi, *laundry*, instalasi pemeliharaan sarana Rumah Sakit (IPSRS), sanitasi, pemulasaran jenazah, dan *central steril supply department (CSSD)*;
f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang non medis;
g. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di Bidang Pelayanan Penunjang Non Medis;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketigabelas
Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 33

(1) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, dan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan di Bidang Pelayanan Keperawatan.
(2) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
    a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pelayanan Keperawatan;
    b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik pada Bidang Pelayanan Keperawatan;
    c. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan rawat inap;
    d. penyusunan program, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan rawat jalan;
    e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
    f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempatbelas
Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap

Pasal 34

Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas:
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap;
e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan penggunaan fasilitas keperawatan rawat inap, penerimaan dan pemulangan pasien, serta pelayanan pendidikan kesehatan bagi pasien dan keluarga;
f. melaksanakan pembinaan asuhan etika dan peningkatan mutu keperawatan/kebidanan rawat inap;
g. melaksanakan pengawasan, evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan standar pelayanan keperawatan rawat inap, serta pengembangan kemampuan perawat rawat inap;
h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelimabelas
Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan

Pasal 35

Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan mempunyai tugas:

a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan;
b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan;
d. menyediakan konsep petunjuk teknis dan naskah dinas pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan;
e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan penggunaan fasilitas keperawatan rawat jalan, penerimaan dan pemulangan pasien, serta pelayanan pendidikan kesehatan bagi pasien dan keluarga;
f. melaksanakan pembinaan asuhan etika dan peningkatan mutu keperawatan/kebidanan rawat jalan;
g. melaksanakan pengawasan, evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan standar pelayanan keperawatan rawat jalan, serta pengembangan kemampuan perawat.
h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenambelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 36

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
(3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang koordinator yang ditunjuk oleh Direktur.
(4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
(6) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaaan tugas jabatan fungsional.

Bagian Ketujuhbelas
Unit Organisasi Pendukung

Pasal 37

(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 dari Satuan Pemeriksaan Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite Medis, Tim, serta organisasi pelaksana berupa unit dan instalasi.

(2) Pembentukan unit organisasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGELOLA BLUD RSUD BATANG

Pasal 38

(1) Pejabat Pengelola RSUD Batang terdiri atas:
   a. pemimpin;
   b. pejabat keuangan; dan
   c. pejabat teknis.
(2) Pemimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Direktur.
(3) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh kepala subbagian tata usaha.
(4) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijabat oleh kepala seksi.

Pasal 39

(1) Pejabat Pengelola diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pemimpin bertangggung jawab kepada Bupati.
(3) Pejabat keuangan dan pejabat teknis bertanggung jawab kepada pemimpin.

Pasal 40

(1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
   a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD Batang agar lebih efisien dan produktif;
   b. merumuskan penetapan kebijakan teknis RSUD Batang serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati;
   c. menyusun rencana strategis;
   d. menyiapkan RBA;
   e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSUD Batang selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
   g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan RSUD Batang yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSUD Batang kepada Bupati; dan
   h. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
(2) Pemimpin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 41

(1) Pemimpin bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

(2) Dalam hal pemimpin sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, pejabat keuangan ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

Pasal 42

(1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
   a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
   b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
   c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
   d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
   e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
   f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
   g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya;
   h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
   i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
   j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
(2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.
(3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
(4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 43

(1) Pejabat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
   a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya;
   b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
   c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
   d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
(2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya.
(3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan mutu, standardisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

BAB X
OTONOMI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 44

(1) Otonomi dalam bidang keuangan dan barang milik Daerah 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 tanggungjawabnya;
   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 45

(1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 46

(1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 XI
OTONOMI KEPEGAWAIAN

Pasal 47

Otonomi dalam bidang dilaksanakan dengan ketentuan:
a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat pembina kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara 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 48

(1) Direktur dalam melaksanakan otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan bidang kepegawaian.

BAB XII
TATA KERJA

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Unit Kerja maupun dengan Unit Kerja lain.

Pasal 50

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 52

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan, serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 53

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dari bawahan yang diterima Direktur digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 54

Direktur menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 kepada Kepala Dinas.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Seluruh aparatur sipil negara dan pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
PENUTUP

Pasal 56

Pada saat ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2018 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit *(Hospital by Laws)* Rumah Sakit Umum Daerah Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2018 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 10 Oktober 2025

BUPATI BATANG,

ttd

M. FAIZ KURNIAWAN

Diundangkan di Batang
pada tanggal 10 Oktober 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

SRI PURWANINGSIH

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2025 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

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