



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 66 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANTI NUGROHO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Panti Nugroho;
- 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 Tahun 1950 Nomor 42);
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 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 136);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANTI NUGROHO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah Sekda.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Dinas adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Kepala Dinas adalah kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
10. Rumah Sakit Umum Daerah Panti Nugroho yang selanjutnya disebut RSUD Panti Nugroho adalah unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
11. Direktur adalah Direktur RSUD Panti Nugroho.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
16. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
17. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
18. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
19. Jabatan Fungsional adalah jabatan nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
21. Jabatan Pelaksana adalah jabatan nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
22. Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.

23. Unit Organisasi Pendukung adalah unit kerja internal rumah sakit yang terdiri dari Komite, SPI, dan Instalasi yang dibentuk untuk tujuan dan tugas tertentu untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit.
24. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
25. Satuan Pengawas Internal adalah unit kerja internal rumah sakit yang bersifat independen dan dalam menjalankan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
26. Instalasi adalah unsur organisasi Rumah Sakit yang dibentuk sesuai kebutuhan Rumah Sakit untuk penyelenggaraan pelayanan serta mendukung pelayanan di Rumah Sakit.
27. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan rumah sakit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Panti Nugroho dengan klasifikasi kelas C.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) RSUD Panti Nugroho merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) RSUD Panti Nugroho sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur.
- (3) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD Panti Nugroho terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Pelayanan;
 - d. Bidang Penunjang Pelayanan;
 - e. Unit Organisasi Pendukung; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Panti Nugroho sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) RSUD Panti Nugroho bertugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna di wilayah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), RSUD Panti Nugroho menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dan perencanaan kebencanaan rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - c. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan perorangan paripurna;
 - g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
 - h. penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - i. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - j. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
 - l. pembinaan pengelolaan urusan umum rumah sakit;
 - m. pembinaan pengelolaan urusan keuangan rumah sakit; dan
 - n. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 6

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi serta penyelenggaraan RSUD Panti Nugroho.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah unsur pelaksana di bidang tata usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan ketatausahaan serta dukungan administratif di bidang perencanaan dan keuangan, sarana dan prasarana serta umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. menyusun rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja), rencana kinerja tahunan (RKT), indikator kinerja utama unit kerja (IKU unit kerja), perjanjian kinerja unit, profil rumah sakit, rencana strategis bisnis (RSB) rumah sakit, rencana bisnis dan anggaran (RBA) rumah sakit;
- e. menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA), rencana kerja dan anggaran perubahan (RKAP), pergeseran anggaran dan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan anggaran perubahan (DPAP);
- f. mengusulkan kebijakan umum anggaran serta prioritas dan plafon anggaran sementara (KUA PPAS), kebijakan umum anggaran serta prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- g. menyusun laporan kinerja unit kerja yang meliputi laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP), laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LKPD), laporan realisasi fisik dan kegiatan bulanan;
- h. memfasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan sistem pengendalian intern pemerintah;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang perencanaan dan keuangan;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang sarana dan prasarana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Sarana dan Prasarana;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - d. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan sarana dan prasarana;
 - e. menyiapkan bahan dan fasilitasi kalibrasi/uji performa sarana prasarana;
 - f. menyiapkan bahan dan fasilitasi pemeliharaan/perbaikan sarana prasarana secara berkala;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang sarana dan prasarana;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan ketatausahaan;
 - e. menyiapkan bahan dan pengelolaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan dan pengelolaan kerumahtanggan;
 - g. menyiapkan bahan dan fasilitasi kerjasama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan bahan dan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - i. menyiapkan bahan dan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan;
 - j. menyiapkan bahan dan fasilitasi penyusunan peraturan internal rumah sakit yang terdiri dari peraturan internal staf medis dan peraturan internal staf keperawatan;
 - k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pelayanan

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana di bidang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pelayanan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan asuhan medik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan asuhan keperawatan; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan terdiri atas:
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Pelayanan Keperawatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan medik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pelayanan Medik;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun peraturan internal staf medis;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan asuhan medik;
 - d. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan asuhan medik;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan asuhan medik;
 - f. mengoordinasikan pelayanan di instalasi gawat darurat, bedah sentral, perawatan intensif dan hemodialisa;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang pelayanan asuhan medik;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan asuhan medik; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang keperawatan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Keperawatan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun peraturan internal staf keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang asuhan keperawatan;
 - d. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang asuhan keperawatan;
 - e. mengoordinasikan pelayanan di instalasi rawat inap dan rawat jalan, kamar bersalin dan perinatologi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang asuhan keperawatan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang asuhan keperawatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang Pelayanan

Pasal 20

- (1) Bidang penunjang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana di bidang penunjang pelayanan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Penunjang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang pelayanan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan non medik;
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan terdiri atas:
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang Pelayanan.

Pasal 24

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang penunjang medik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Medik;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang medik meliputi farmasi, laboratorium, rehabilitasi medik, radiologi, gizi, rekam medik, pelayanan darah;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penunjang medik;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang penunjang medik;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medik; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Penunjang Non Medik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Non Medik;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang non medik meliputi pengelolaan limbah rumah sakit, sistem sterilisasi sentral, laundry, pemulasaran jenazah, ambulans, gas medik, sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penunjang non medik;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang penunjang non medik;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang non medik; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Unit Organisasi Pendukung

Pasal 26

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta peningkatan kualitas pelayanan, Direktur dapat membentuk dan menetapkan unit organisasi pendukung.

- (2) Unit organisasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Komite;
 - b. Satuan Pengawas Internal; dan
 - c. Instalasi.

Pasal 27

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a merupakan unit organisasi pendukung nonmanajerial yang dipimpin oleh seorang Ketua Komite yang bertugas dan mempunyai tanggungjawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Ketua Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 28

- (1) Selain Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Direktur dapat membentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD Panti Nugroho sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Pembentukan komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b merupakan unit organisasi pendukung nonmanajerial yang bertugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan, dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktifitas; dan
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 30

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c merupakan unit organisasi pendukung sebagai unsur pelayanan nonmanajerial yang dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui bidang/bagian.
- (2) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 31

Pembentukan, tugas, dan fungsi unit organisasi pendukung diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada lingkungan RSUD Panti Nugroho sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f ditetapkan menurut kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jabatan Pelaksana terdiri dari Klerek, Operator, dan Teknisi.
- (4) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional serta jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Tugas, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V DEWAN PENGAWAS

Pasal 34

- (1) Dalam rangka pengawasan dan pengendalian rumah sakit, Bupati dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Otonomi dalam pengelolaan 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 36

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Panti Nugroho.

Pasal 37

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan 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.

Pasal 38

- Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:
- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada PyB 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 Panti Nugroho sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) RSUD Panti Nugroho wajib menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan RSUD Panti Nugroho.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Setiap unsur di lingkungan RSUD Panti Nugroho dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan RSUD Panti Nugroho maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 42

- (1) Pegawai ASN pada RSUD Panti Nugroho diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Selain jabatan administrator dan jabatan pengawas, pada RSUD Panti Nugroho terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang diangkat di lingkungan RSUD Panti Nugroho berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 89 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Panti Nugroho, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyesuaian nomenklatur mendasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 89 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Panti Nugroho (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2019 Nomor 89) 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 Purbalingga.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 September 2025

BUPATI PURBALINGGA,

Ttd

FAHMI MUHAMMAD HANIF

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 66

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

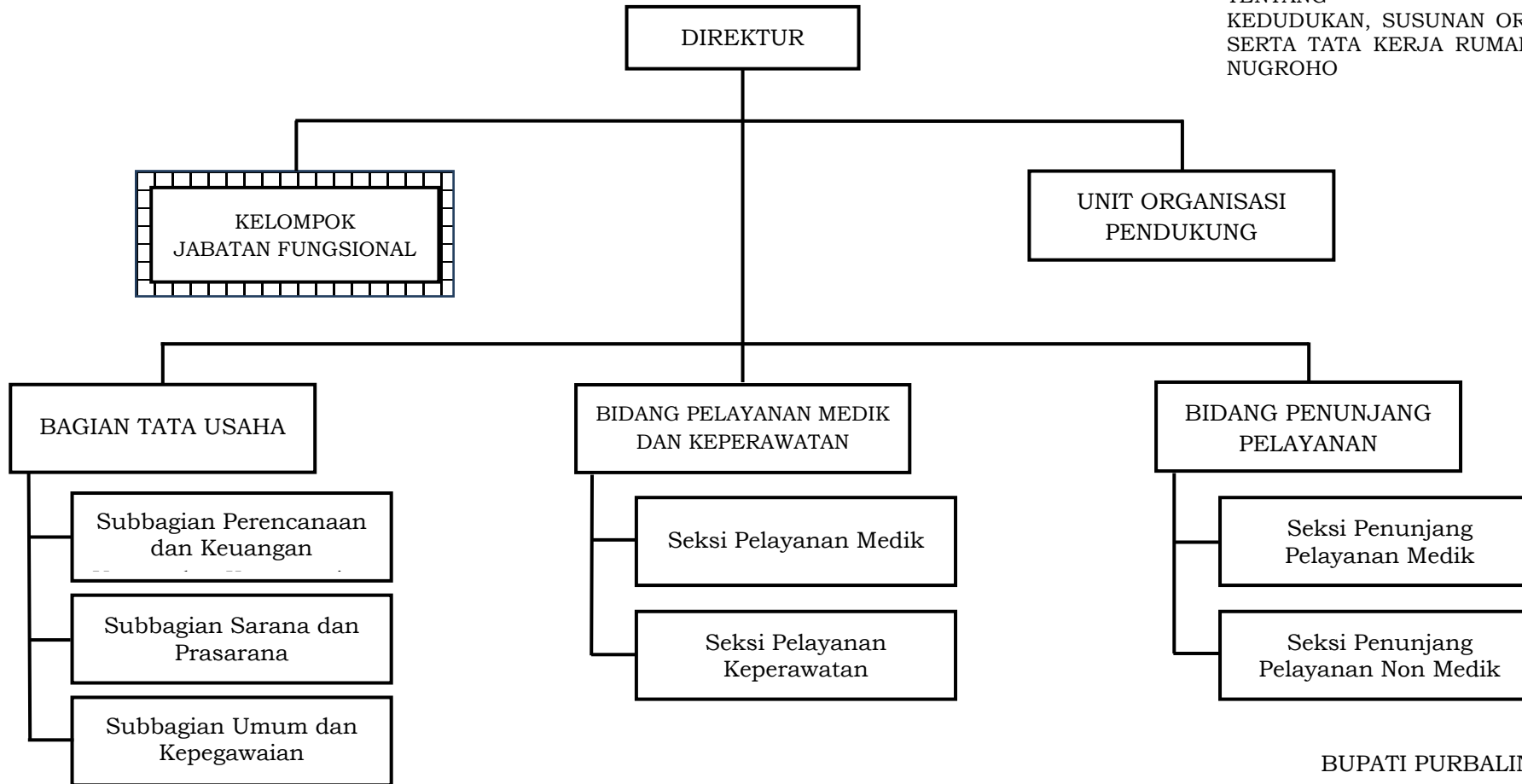
SOLIKHUN,S.H,M.H

Pembina Tingkat I

NIP.19730310 199903 1 007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANTI NUGROHO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PANTI
NUGROHO



Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

Ttd

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2025 NOMOR 66

BUPATI PURBALINGGA,
Ttd
FAHMI MUHAMMAD HANIF