



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/550/KEP/412.013/2021**

TENTANG

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KELAS B Dr. R. SOSODORO DJATIKOESOEMO
KABUPATEN BOJONEGORO**

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sososdoro Djatikoesoemo Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021;
15. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Bojonegoro;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sososoro Djatikoesoemo Kabupaten Bojonegoro.
- KESATU : Menetapkan Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sosodoro Djatikoesoemo Kabupaten Bojonegoro.
- KEDUA : Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sosodoro Djatikoesoemo Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KETIGA : Uraian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Dr. R. Sosodoro Djatikoesoemo Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KELIMA : Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- KEENAM : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dalam melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO

NOMOR : 188/550/KEP/412.013/2021

TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

**PEMBAGIAN TUGASSUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B
Dr. R. SOSODORO DJATI KOESOEMO KABUPATEN BOJONEGORO**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BAGIAN TATA USAHA

1. Sub Koordinator Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyelenggarakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, orientasi pegawai baru, pembinaan karier dan pensiun pegawai;
 - b. melakukan penyusunan administrasi, formasi pegawai dan perencanaan serta evaluasi pegawai;
 - c. melakukan penyiapan, pengusulan dan pelaksanaan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala;
 - d. melakukan perencanaan, analisa dan implementasi penilaian kinerja pegawai, mutasi dan rotasi pegawai;
 - e. melakukan perencanaan, penetapan, pengimplementasian dan pengevaluasian uraian tugas seluruh pegawai;
 - f. menyelenggarakan usaha peningkatan dan pengawasan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis dan evaluasi dalam akreditasi tenaga pelayanan rumah sakit dengan bekerjasama dengan pihak lain; dan
 - h. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.
2. Sub Koordinator Analisis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan;

- c. melakukan penyusunan perencanaan dan mengoordinasikan jasa keamanan fasilitas rumah sakit;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan parkir rumah sakit;
 - e. melakukan penyelenggaraan rumah tangga dan protokol;
 - f. merencanakan, mengoordinasikan, mengevaluasi serta melaporkan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan sarana prasarana rumah sakit;
 - g. mengoordinasikan kegiatan perpustakaan rumah sakit;
 - h. mengoordinasikan perhitungan asset rumah sakit;
 - i. mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit dengan bidang/instansi terkait; dan
 - j. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.
3. Sub Koordinator Pranata Komputer Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. melakukan pengumpulan dan mengolah serta umpan balik data laporan (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan);
 - b. mengoordinasikan, melaksanakan serta evaluasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM-RS) baik yang bersifat komputerisasi serta sesuai dengan kebutuhan pelanggan internal dan eksternal rumah sakit;
 - c. melakukan penyusunan informasi manajemen rumah sakit dalam rangka pengambil keputusan pihak manajemen;
 - d. melaksanakan, mengumpulkan, menyajikan dan analisis data statistik;
 - e. melaksanakan kegiatan rekam medis, meliputi pencatatan, pelaporan, pemeliharaan dan mensitematisasikan catatan medis;
 - f. menyajikan dan analisis data informasi rekam medis; dan
 - g. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BAGIAN PROGRAM DAN HUKUM

1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melakukan perumusan, mengoordinasikan dan sinkronisasi penyusunan program dengan anggaran rumah sakit, program pemerintah pusat maupun daerah;

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis rumah sakit dan implementasinya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan dan implementasi standar pelayanan minimal, indeks kepuasan masyarakat, *Standart Operating Procedure (SOP)*;
 - d. melaksanakan analisis, evaluasi, pengendalian dan tindak lanjut program rumah sakit;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan tahunan rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan inovatif dalam rangka pengembangan organisasi dan tata laksana;
 - g. melakukan perencanaan dan koordinasi pelaksanaan standardisasi dan sertifikasi mutu;
 - h. melakukan pemeliharaan mutu program layanan rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Hukum sesuai bidang tugasnya.
2. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. melaksanakan penelitian dan pengembangan medis dan non medis baik secara internal maupun bekerjasama dengan pihak ketiga;
 - b. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan baik yang bersifat internal maupun eksternal;
 - c. mengoordinasikan dan menyebarluaskan informasi program dan pelayanan rumah sakit;
 - d. melakukan perencanaan, mengoordinasikan dan analisis survei kepuasan pelanggan;
 - e. melakukan penyusunan rencana pemasaran pelayanan rumah sakit sesuai dengan target dan program rumah sakit;
 - f. melaksanakan pemetaan pelanggan eksternal rumah sakit;
 - g. mengadakan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi pemasaran rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Hukum sesuai bidang tugasnya.
3. Sub Koordinator Penyuluh Hukum Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. melaksanakan telaah dan kajian hukum terkait perlindungan hukum pada pelayanan rumah sakit;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait baik internal maupun eksternal kaitannya dengan analisis dan perlindungan hukum terhadap program dan pelayanan rumah sakit;

- c. menerima pengaduan pelanggan internal dan eksternal rumah sakit dan menindaklanjuti atau memberi solusi terhadap pengaduan tersebut;
- d. melakukan penyusunan kebijakan dan produk hukum rumah sakit;
- e. melakukan penilaian dan penyusunan semua bentuk kerjasama rumah sakit dengan pihak ketiga;
- f. memberikan informasi kepada masyarakat tentang program pelayanan rumah sakit; dan
- g. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Hukum sesuai bidang tugasnya.

C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BAGIAN KEUANGAN

1. Sub Koordinator Analis Anggaran Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran rumah sakit baik yang bersifat investasi maupun operasional bekerjasama dengan Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda yang melaksanakan fungsi Program dan Peningkatan Mutu;
 - b. melakukan perencanaan, analisis dan penggalan sumber-sumber pendapatan rumah sakit baik pendapatan fungsional (pasien) maupun non fungsional (sumber non pasien);
 - c. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam penggalan dana/pembiayaan rumah sakit;
 - e. melaksanakan penataan remunerasi sistem terkait seluruh jasa pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - f. melakukan penghimpunan peraturan perundang-undangan dibidang keuangan untuk keperluan penyusunan anggaran dan remunerasi;
 - g. melakukan perencanaan dan mengoordinasikan besaran tarif pelayanan rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugasnya.
2. Sub Koordinator Analis Anggaran Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugastambahan:
 - a. melaksanakan ketatausahaan keuangan operasional dan pembiayaan investasi;

- b. melaksanakan koordinasi kegiatan perbendaharaan keuangan operasional dan investasi;
 - c. melakukan pengurusan keuangan perjalanan dinas dan ganti rugi;
 - d. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengumpulan dan penyeteroran pendapatan rumah sakit;
 - e. mengelola tata usaha keuangan dan pembukuan dan realisasi anggaran pendapatan belanja rumah sakit;
 - f. mengelola dana yang diperoleh dari pelayanan dan jasa rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi instansi/lembaga lain dalam penggalan dana/pembiayaan rumah sakit;
 - h. melakukan penyusunan draft kerja sama di bidang pengelolaan keuangan dengan pihak ketiga;
 - i. melakukan penyusunan pertanggungjawaban hasil mobilisasi pembiayaan dan keuangan rumah sakit;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. menyiapkan data keuangan untuk keperluan pemeriksaan dari institusi lain yang berhubungan dengan pengawasan keuangan;
 - l. melakukan penghimpunan peraturan perundang-undangan dibidang keuangan untuk keperluan perbendaharaan dan mobilisasi anggaran; dan
 - m. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugasnya.
3. Sub Koordinator Analis Anggaran Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. melaksanakan verifikasi terhadap anggaran rumah sakit;
 - b. melaksanakan verifikasi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya;
 - c. melaksanakan verifikasi terhadap data status keuangan pasien;
 - d. melakukan penyusunan laporan keuangan secara lengkap untuk mengumpunbalikkan kepada pihak yang memerlukan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penyusunan laporan akuntansi (neraca) keuangan rumah sakit;
 - f. menghitung, mengoordinasikan dan menganalisis nilai asset yang dimiliki rumah sakit;
 - g. melakukan penghitungan dan analisis umur barang rumah sakit;
 - h. melakukan penghimpunan peraturan perundang-undangan dibidang keuangan untuk keperluan verifikasi dan akuntansi; dan

- i. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugasnya.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PELAYANAN MEDIS

1. Sub Koordinator Dokter Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan perencanaan program pelayanan medis;
 - b. melakuakn pengusulan rencana anggaran pembiayaan program pelayanan medis;
 - c. melaksanakan pemantauan dan analisis kegiatan pelayanan medis;
 - d. melaksanakan pengawasan dan penilaian pelayanan pasien;
 - e. melakukan perencanaan dan analisis sumber daya dalam rangka peningkatan mutu pelayanan medis rumah sakit;
 - f. melakukan analisis indikator kinerja dan standar pelayanan rumah sakit dan implementasinya pada kinerja pelayanan medis;
 - g. mengoordinasikan kegiatan pelayanan medis yang melibatkan institusi diluar rumah sakit;
 - h. mengadakan pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi sesuai sub bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis sesuai bidang tugasnya.
2. Sub Koordinator Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan termasuk peralatan medis, penunjang medis dan non medis;
 - b. melaksanakan perencanaan, koordinasi pelaksanaan, pemantauan dan analisis terhadap kegiatan penunjang medis;
 - c. melakukan perencanaan dan analisis sumber daya dalam rangka peningkatan mutu penunjang medis rumah sakit;
 - d. melakukan analisis indikator kinerja dan standar pelayanan rumah sakit dan implementasinya pada kinerja penunjang medis;
 - e. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medis yang melibatkan institusi diluar rumah sakit;
 - f. mengadakan pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi sesuai sub bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis sesuai bidang tugasnya.

E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KEPERAWATAN

1. Sub Koordinator Perawat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melakukan perencanaan dan pemastian pelayanan dan mutu asuhan keperawatan mulai dari pasien masuk hingga keluar serta memelihara kesinambungan informasi;
 - b. mengoordinasikan dan memobilisasi tenaga perawat sesuai peraturan yang berlaku;
 - c. mengoordinasikan peningkatan kemampuan, perilaku dan mutu tenaga keperawatan, dan bekerjasama dengan unit kerja terkait di lingkungan internal rumah sakit;
 - d. melakukan pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap keperawatan;
 - e. melakukan pengkoordinasian kebutuhan dan kegiatan pada instalasi promosi kesehatan rumah sakit dan pelayanan administrasi terpadu; dan
 - f. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai bidang tugasnya.
2. Sub Koordinator Perawat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melakukan perencanaan kebutuhan, pengaturan serta memastikan ketersediaan segala sesuatu terkait kebutuhan logistik pelaksanaan asuhan keperawatan;
 - b. mengoordinasikan dan bekerjasama dengan unit terkait secara internal maupun eksternal rumah sakit terkait ketersediaan dan kesinambungan logistik dalam pelaksanaan asuhan keperawatan;
 - c. mengadakan pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi sesuai sub bidang tugasnya; dan
 - d. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai bidang tugasnya.

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH