



BUPATI KUNINGAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KUNINGAN
NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH LINGGAJATI KUNINGAN PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Linggajati Kuningan pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Undang-Undang Nomor 106 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kuningan di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 292,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7043);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2024 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LINGGAJATI KUNINGAN PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah

adalah Daerah Kabupaten Kuningan.

2. Bupati adalah Bupati Kuningan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kuningan.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Linggajati Kuningan yang selanjutnya disebut UOBK RSUD Linggajati Kuningan adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas yang memberikan layanan secara profesional.
8. Dewan Pengawas adalah wadah non struktural yang bersifat independen dan bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit.
9. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
10. Satuan Pengawas Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan rumah sakit.
14. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian di Rumah Sakit.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UOBK RSUD Linggajati Kuningan pada Dinas.
- (2) UOBK RSUD Linggajati Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Tipe C.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

UOBK RSUD Linggajati Kuningan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Struktur organisasi UOBK RSUD Linggajati terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. bagian umum dan keuangan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran.
 - c. Bidang Pelayanan Medis, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Medis.
 - d. Bidang Keperawatan, membawahkan:
 1. Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan; dan
 2. Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tata kerja UOBK RSUD Linggajati Kuningan dapat dibantu oleh unit non struktural.
- (3) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain terdiri atas :
 - a. Satuan Pengawas Internal;
 - b. Komite;
 - c. Instalasi; dan

d. kelompok staf medis.

- (4) Pembentukan unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Selain unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) UOBK RSUD Linggajati Kuningan dapat dibantu unit non struktural lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (6) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD Linggajati Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UOBK RSUD Linggajati Kuningan mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat serta penunjang medis.
- (2) Pelayanan Kesehatan paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi promosi, pencegahan, penyembuhan dan pemulihan.
- (3) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UOBK RSUD Linggajati Kuningan mempunyai tugas memberikan pelayanan rujukan dan pelayanan pendidikan di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UOBK RSUD Linggajati Kuningan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan promosi, pencegahan, pengobatan dan rehabilitasi sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna pada tingkat rujukan, sesuai kebutuhan medis;
- c. pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan

- bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
 - g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

Bagian Kelima

Tata Kerja

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap tingkatan pimpinan pada UOBK RSUD Linggajati Kuningan dan kelompok jabatan fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja atau instansi lainnya.
- (2) Setiap tingkatan pimpinan pada UOBK RSUD Linggajati Kuningan harus:
 - a. mengawasi bawahannya dan melakukan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan;
 - b. memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh tingkatan pimpinan pada UOBK RSUD Linggajati Kuningan akan dievaluasi sebagai petunjuk kepada bawahan dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan Kepada Dinas.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah, UOBK RSUD Linggajati Kuningan berkoordinasi dengan Dinas.
- (2) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di Daerah.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
UNSUR UOBK RSUD LINGGAJATI KUNINGAN

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, dan memonitoring pelaksanaan tugas di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
 - a. perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum Daerah;
 - b. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas umum, keuangan dan pelayanan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana rumah sakit;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (3) Uraian tugas pokok Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - d. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - e. menandatangani surat perintah membayar dan/atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 - f. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - h. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;

- i. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
 - k. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UOBK RSUD Linggajati Kuningan;
 - l. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah SDM;
 - m. memberikan saran, pendapat, kajian, dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Dinas di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - n. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - o. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - p. mengadakan koordinasi dan/atau kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan perorangan;
 - r. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;
 - s. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas UOBK RSUD Linggajati Kuningan secara administratif kepada Kepala Dinas; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur membawahkan:
- a. Bagian Umum dan Keuangan
 - b. Bidang Pelayanan Medis;
 - c. Bidang Keperawatan; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam pengelolaan administrasi umum dan keuangan serta pelayanan non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan program dan rencana kerja bagian tata usaha, perencanaan dan keuangan serta pelayanan non medis;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan ketatausahaan, perencanaan dan keuangan serta pelayanan non medis; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan ketata usahaan, perencanaan dan keuangan serta pelayanan non medis.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Direktur dalam melaksanakan tugasnya di bidang administrasi umum dan-keuangan di rumah sakit;
 - b. memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan rumah sakit di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. memberikan informasi, mengenai Administrasi Umum dan Keuangan di Rumah Sakit, saran dan pertimbangan kepada Direktur sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;
 - d. mempertanggungjawabkan tugas Rumah Sakit secara teknis administrasi kepada Direktur;
 - e. mengadakan koordinasi di bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - f. mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. memberikan masukan kepada Direktur untuk mengangkat/menunjuk pegawai Rumah Sakit dalam jabatan tertentu di lingkungan Rumah Sakit;
 - h. mengadakan hubungan kerja sama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas di Bidang Umum dan Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (4) Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, dan kepegawaian, serta pemberian dukungan administratif unit organisasi di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - b. pemberian dukungan administratif bagi unit organisasi di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. mengelola, membina dan memberikan pelayanan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan dan kearsipan, serta pengelolaan dan pelayanan kerumah tanggaan di lingkungan RSUD Linggajati Kuningan;

- c. mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan di lingkungan RSUD Linggajati Kuningan;
- d. mengelola, membina dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangan RSUD Linggajati Kuningan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan di bidang ketatausahaan;
- g. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan RSUD Linggajati Kuningan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran UOBK RSUD Linggajati Kuningan;
 - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan UOBK RSUD Linggajati Kuningan; dan
 - c. penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran UOBK RSUD Linggajati Kuningan;
 - c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, penerimaan dan penyetoran Pendapatan

Asli Daerah sesuai kewenangan UOBK RSUD Linggajati Kuningan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;

- d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan UOBK RSUD Linggajati Kuningan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- e. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pemegang kas di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan;
- g. menghimpun bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan UOBK RSUD Linggajati Kuningan;
- h. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan R UOBK SUD Linggajati Kuningan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan dalam pelaksanaan tugas;
- j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 13

- (1) Sub bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perencanaan dan penyusunan program, sumber daya kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja anggaran pendapatan dan pembiayaan Rumah Sakit penyusunan program, sumber daya kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta pelaporan;

- b. pengelolaan usulan anggaran dan program, sumber daya kesehatan, pendidikan dan pelatihan, serta pelaporan; dan
 - c. pengawasan dan pengendalian kegiatan perencanaan dan program, sumber daya kesehatan, pendidikan dan pelatihan, dan pelaporan.
- (4) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian perencanaan mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana dan langkah kerja di bidang perencanaan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. memberikan pembinaan terhadap bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan-kebijakan untuk penyusunan tugas;
 - e. menyusun konsep perencanaan kerja rumah sakit;
 - f. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas di bidang perencanaan;
 - g. memberikan saran dan informasi di bidang perencanaan kepada Kepala Bidang Administrasi Umum dan Keuangan;
 - h. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana kerja rumah sakit;
 - i. melakukan evaluasi pelaksanaan tugas bagian perencanaan;
 - j. melaksanakan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - k. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan program rumah sakit kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok mengoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis, melakukan pemantauan serta pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis pada setiap instalasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja seksi Pelayanan Medis dan seksi Penunjang Medis; dan
 - b. Pengelolaan kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan di seksi Pelayanan Medis dan seksi Penunjang Medis;
 - b. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Pelayanan Medis dan penunjang Medis;
 - c. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - d. mengawasi pemantauan mutu pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Pelayanan Medis dan Seksi Penunjang Medis;
 - e. melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan Seksi Pelayanan Medis dan Seksi Penunjang Medis; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Medis membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Penunjang Medis.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis, pemantauan pelaksanaan pelayanan medis dan pemanfaatan fasilitas medis serta menganalisa perkembangan kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis pada Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi dan Instalasi Bedah Central.

- (2) Dalam melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Medis;

- b. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian terhadap pelayanan medis dan pemanfaatan fasilitas medis pada Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi serta Instalasi Bedah Central;
 - c. Penganalisaan terhadap perkembangan kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis pada Instalasi Rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central; dan
 - d. Pelaksanaan pemantauan peningkatan mutu pelayanan pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Medis mempunyai uraian tugas:
- a. membuat rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis;
 - b. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan pelayanan medis pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central Bedah Central;
 - c. melakukan pemantauan pemanfaatan fasilitas medis yang tersedia pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central Bedah Central;
 - d. membuat dan menganalisa kebutuhan dan pelayanan medis dan fasilitas medis pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central;
 - e. melakukan pemantauan mutu pelayanan pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central;
 - f. mengadakan rapat evaluasi hasil pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pada Instalasi rawat Jalan, Rawat Inap, Gawat Darurat, Perinatal, ICU dan Anestesi, serta Instalasi Bedah Central; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala seksi pelayanan Medis.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Medis

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medis, pemantauan pelaksanaan

pelayanan penunjang medis dan pemanfaatan fasilitas penunjang medis serta menganalisa perkembangan kebutuhan pelayanan penunjang medis dan fasilitas penunjang medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penunjang Medis;
 - b. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pengendalian terhadap pelayanan medis dan pemanfaatan fasilitas medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS.
 - c. penganalisaan terhadap perkembangan kebutuhan pelayanan medis dan fasilitas medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS.
 - d. pelaksanaan pemantauan peningkatan mutu pelayanan pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penunjang Medis mempunyai uraian tugas:
 - a. membuat rencana kegiatan Seksi Penunjang Medis;
 - b. melaksanakan pemantauan Pengawasan dan Pengendalian pelayanan penunjang medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS;
 - c. memantau pemanfaatan fasilitas penunjang medis dan fasilitas penunjang medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS;
 - d. membuat analisa kebutuhan pelayanan penunjang medis dan fasilitas penunjang medis pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS;
 - e. melakukan pemantauan mutu pelayanan pada Instalasi Gizi, Laboratorium, Farmasi dan Radiologi, IPS-RS, K3-RS; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pelayanan Medis.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan
Pasal 17

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Keperawatan;
 - b. pengelolaan kebutuhan keperawatan; dan
 - c. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas serta kegiatan keperawatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Keperawatan mempunyai uraian tugas:
 - a. membuat rencana kegiatan Bidang Keperawatan;
 - b. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan yang dilaksanakan Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan dan Seksi etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - c. mengoordinasi Kebutuhan Keperawatan;
 - d. mengawasi pemanfaatan mutu pelayanan yang dilaksanakan oleh Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan dan Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - e. melakukan evaluasi dan tindak lanjut terhadap hasil kegiatan Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - f. melaksanakan pembinaan asuhan keperawatan dan kebidanan secara menyeluruh dan berkesinambungan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keperawatan membawahkan:
 - a. Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan; dan
 - b. Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan.

Paragraf 1
Seksi Etika dan Mutu Keperawatan
Pasal 18

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan etika dan mutu pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi etika dan mutu pelayanan keperawatan;
 - b. pengelolaan kebutuhan etika dan mutu keperawatan; dan
 - c. mengoordinasikan kegiatan pada Seksi etika dan mutu pelayanan keperawatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai uraian tugas:
 - a. membuat rencana kegiatan Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - b. melaksanakan pemantauan Pengawasan dan Pengendalian dibidang Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - c. memantau pemanfaatan fasilitas Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - d. membuat analisa kebutuhan Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - e. melakukan pemantauan mutu pelayanan pada Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Keperawatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan asuhan dan penunjang pelaksanaan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi asuhan dan penunjang pelaksanaan keperawatan;
 - b. pengelolaan kebutuhan asuhan dan penunjang pelaksanaan keperawatan; dan
 - c. mengoordinasikan kegiatan pada Seksi asuhan dan penunjang pelaksanaan keperawatan.

- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan mempunyai uraian tugas :
 - a. membuat rencana kegiatan Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan
 - b. melaksanakan pemantauan Pengawasan dan Pengendalian di bidang Sub asuhan dan penunjang pelaksanaan keperawatan;
 - c. memantau pemanfaatan fasilitas Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan;
 - d. melakukan pemantauan mutu pelayanan pada Seksi Penunjang Pelayanan Keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf d mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsionalnya berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) UOBK RSUD Linggajati Kuningan harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UOBK RSUD Linggajati Kuningan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, Barang Milik Daerah, dan bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi

perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah.

- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan Barang Milik Daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian UOBK RSUD Linggajati Kuningan.
- (5) Penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian UOBK RSUD Linggajati Kuningan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Keuangan

Pasal 22

- (1) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran, pendapatan belanja, dan pembiayaan rumah sakit.
- (2) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan Dinas.

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melakukan Tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;

- d. melaksanakan anggaran;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi Daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani surat perintah membayar;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - j. menyusun dan menyampaika laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Rencana kerja dan anggaran UOBK RSUD Linggajati Kuningan merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran Dinas.
- (2) Dokumen pelaksanaan UOBK RSUD Linggajati Kuningan merupakan Lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pelaksanaan Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 25

Direktur mempunyai wewenang dan bertanggung jawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah UOBK RSUD Linggajati Kuningan yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi UOBK RSUD Linggajati Kuningan yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi UOBK RSUD Linggajati yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang; dan
- k. hasil pemanfaatan Barang Milik Daerah merupakan pendapatan UOBK RSUD Linggajati Kuningan.

Bagian Keempat

Pengelolaan Kepegawaian

Pasal 26

- (1) Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari Aparatur Sipil

Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan UOBK RSUD Linggajati Kuningan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Tata Kelola Klinis

Pasal 27

- (1) Tata kelola klinis yang baik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan melalui penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi:
 - a. kepemimpinan klinis;
 - b. audit klinis;
 - c. data klinis;
 - d. risiko klinis berbasis bukti;
 - e. peningkatan kinerja;
 - f. pengelolaan keluhan;
 - g. mekanisme monitor hasil pelayanan;
 - h. pengembangan profesional; dan
 - i. akreditasi rumah sakit.
- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur UOBK RSUD Linggajati Kuningan harus menerapkan standar operasional prosedur, dengan mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar operasional prosedur, dengan mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UOBK RSUD Linggajati Kuningan harus mengikuti akreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Kelola Klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan UOBK RSUD Linggajati Kuningan bersumber dari:

- a. pendapatan Badan Layanan Umum Daerah UOBK RSUD Linggajati Kuningan,

- b. anggaran pendapatan belanja daerah; dan
- c. sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Kuningan Nomor 44 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Linggajati (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2013 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuningan
pada tanggal 22 Desember 2025

BUPATI KUNINGAN,



DAN RACHMAT YANUAR

Diundangkan di Kuningan
pada tanggal 22 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUNINGAN,



U. KUSMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2025 NOMOR 23

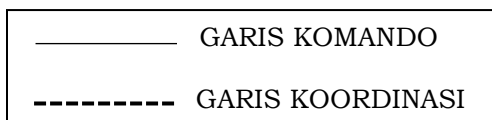
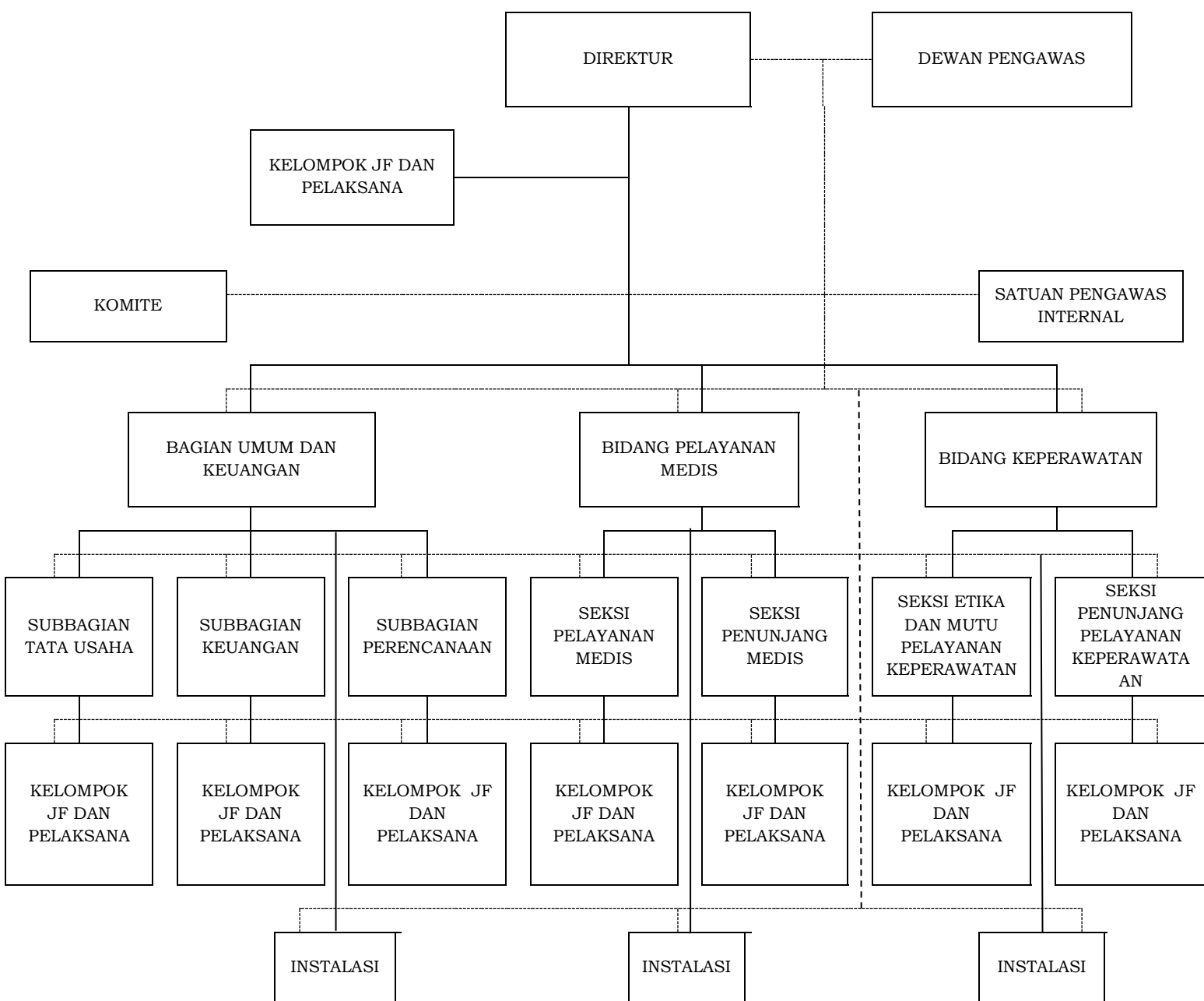
PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR 23 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LINGGAJATI KUNINGAN PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UOBK RSUD LINGGAJATI KUNINGAN



BUPATI KUNINGAN
DAN RACHMAT YANUAR