



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 36
TAHUN 2022 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan, pengembangan layanan unggulan dan merespons perubahan kebutuhan atau cakupan tugas, perlu adanya perubahan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja rumah sakit umum daerah di Kabupaten Kotawaringin Timur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84A ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten/Kota kelas B terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Wakil Direktur;
- c. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur, penambahan Wakil Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Murjani Sampit perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran-Negara Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang

- Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Kelas D Pratama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 751);
 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
 14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 35 Tahun 2019 tentang Wahana Pendidikan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1171);
 15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
 16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 586);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 235) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 288);
 18. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2022 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 36 TAHUN 2022 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KOTAWARINGIN
TIMUR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 36 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2022 Nomor 36), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi RSUD dr. Murjani terdiri dari:

- a. Direktur, dibantu oleh:

1. Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan;
2. Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan; dan
3. Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit.

- b. Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan membawahi:

1. Bagian Umum, terdiri atas 1 (satu) Subbagian yaitu Subbagian Tata Usaha.
2. Bagian Anggaran dan Barang Milik Daerah, terdiri atas 2 (dua) Subbagian yaitu:
 - a) Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Anggaran; dan
 - b) Subbagian Barang Milik Daerah.
3. Bagian Keuangan, terdiri atas 3 (tiga) Subbagian yaitu:
 - a) Subbagian Perbendaharaan;
 - b) Subbagian Mobilisasi Dana; dan
 - c) Subbagian Akuntansi.

- c. Wakil Direktur Pelayanan Kesehatan membawahi:

1. Bidang Pelayanan Medik;
2. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
3. Bidang Pelayanan Penunjang.

- d. Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit membawahi:

1. Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian; dan
2. Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit.

- e. Jabatan Fungsional.

- (2) Ketentuan mengenai bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan mengoordinasikan, mengevaluasi dan membina pelaksanaan pelayanan umum, anggaran dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelayanan umum, perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan umum, perencanaan dan keuangan;
 - c. koordinasi kegiatan pelayanan umum, perencanaan dan keuangan; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan umum, perencanaan dan keuangan;
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. menjalankan dan menjabarkan kebijakan umum Direktur dalam pelayanan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - b. menyusun rencana kegiatan, memberikan data dan informasi kepada Direktur tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan pelayanan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - c. mengadakan koordinasi dengan wakil Direktur lainnya dan bekerja sama dengan bagian atau bidang untuk menyusun rencana kerja Wakil Direktur Umum, Perencanaan dan Keuangan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan pelaksanaannya guna menunjang tugas pokok dan fungsi masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. mengadakan identifikasi masalah dalam pelaksanaan kegiatan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
 - f. memantau, mengevaluasi dan membina seluruh pegawai dengan cara meningkatkan, menempatkan dan memberikan semua hak pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaporkan secara berkala semua kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan administrasi umum, perencanaan dan keuangan baik secara lisan maupun tertulis kepada Direktur; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian;
 - c. koordinasi urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan program kegiatan Bagian Umum sebagai penjabaran program rumah sakit;
 - b. melaksanakan urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan kegiatan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menetapkan prosedur kerja secara tertulis di Bagian Umum;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan Wakil Direktur Umum, Anggaran dan Keuangan secara tertulis maupun lisan sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
 - f. melaporkan secara berkala semua kegiatan yang berhubungan dengan urusan umum, ketatausahaan, organisasi dan kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

4. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;
 - b. pelaksanaan kegiatan persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;

- c. koordinasi tentang urusan persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan urusan ketatausahaan meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;
 - b. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;
 - c. melakukan koordinasi tentang urusan ketatausahaan, meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;
 - d. memantau, mengevaluasi dan membina urusan ketatausahaan, meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan;
 - e. melaporkan secara berkala semua kegiatan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan meliputi persuratan, penggandaan, ekspedisi, kearsipan, organisasi, ketertiban dan keamanan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
5. Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Kepala Subbagian Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan Barang Milik Daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Subbagian Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan Barang Milik Daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
 - c. koordinasi kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan,

pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan; dan

- d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan.

(3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Barang Milik Daerah mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan serta pelaporan barang milik daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
- b. melaksanakan kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan serta pelaporan Barang Milik Daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
- c. melakukan koordinasi kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan serta pelaporan Barang Milik Daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
- d. memantau, mengevaluasi dan membina dalam rangka kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan;
- e. melaporkan secara berkala kegiatan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan Barang Milik Daerah, transportasi, inventaris, perlengkapan dan pengelolaan ruangan kepada Kepala Bagian Anggaran dan Barang Milik Daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

6. Diantara Pasal 26 dan Pasal 27 disisipkan 3 (tiga) pasal yakni Pasal 26A sampai dengan Pasal 26C dan diantara Bagian Keempat dan Bagian Kelima ditambahkan 1 (satu) bagian yakni bagian KeempatA sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian KeempatA

**Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan
Pengembangan Rumah Sakit RSUD dr. Murjani**

Pasal 26A

(1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit mempunyai tugas pokok

melaksanakan pengelolaan pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - b. pelaksanaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - c. pengoordinasian Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit mempunyai uraian tugas:
 - a. membantu Direktur dalam menetapkan kebijaksanaan dan program kerja terutama yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - b. menyusun rencana pengelolaan, kebutuhan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan kegiatan pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - d. mengadakan koordinasi dengan wakil Direktur lainnya dan bidang-bidang dibawahnya untuk penyusunan program kerja sebagai bahan penyusunan program kerja rumah sakit;
 - e. memantau dan mengevaluasi pengelolaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit;
 - f. menyelenggarakan pembinaan pada bagian di lingkungan unit kerja dibawah koordinasinya;
 - g. mengusulkan dan memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam menetapkan kebijakan;
 - h. melaporkan secara berkala kegiatan yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur.

Paragraf 1

Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian

Pasal 26B

- (1) Kepala Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan pengembangan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi.
 - c. koordinasi kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan program kerja kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi;
 - b. melaksanakan pengelolaan kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi;
 - d. memantau, mengevaluasi dan membina kegiatan pengelolaan pendidikan, pelatihan dan penelitian meliputi praktik, magang, orientasi, pengabdian masyarakat, tugas belajar, pelatihan internal dan eksternal, penelitian dan inovasi;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit

Pasal 26C

- (1) Kepala Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - c. koordinasi kegiatan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pembinaan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit.
- (3) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan program kerja kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - b. melaksanakan pengelolaan kegiatan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - d. memantau, mengevaluasi dan membina kegiatan hukum, kerja sama, hubungan masyarakat dan pengembangan rumah sakit;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Rumah Sakit baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Bagian Hukum dan Pengembangan Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 9 JANUARI 2026
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



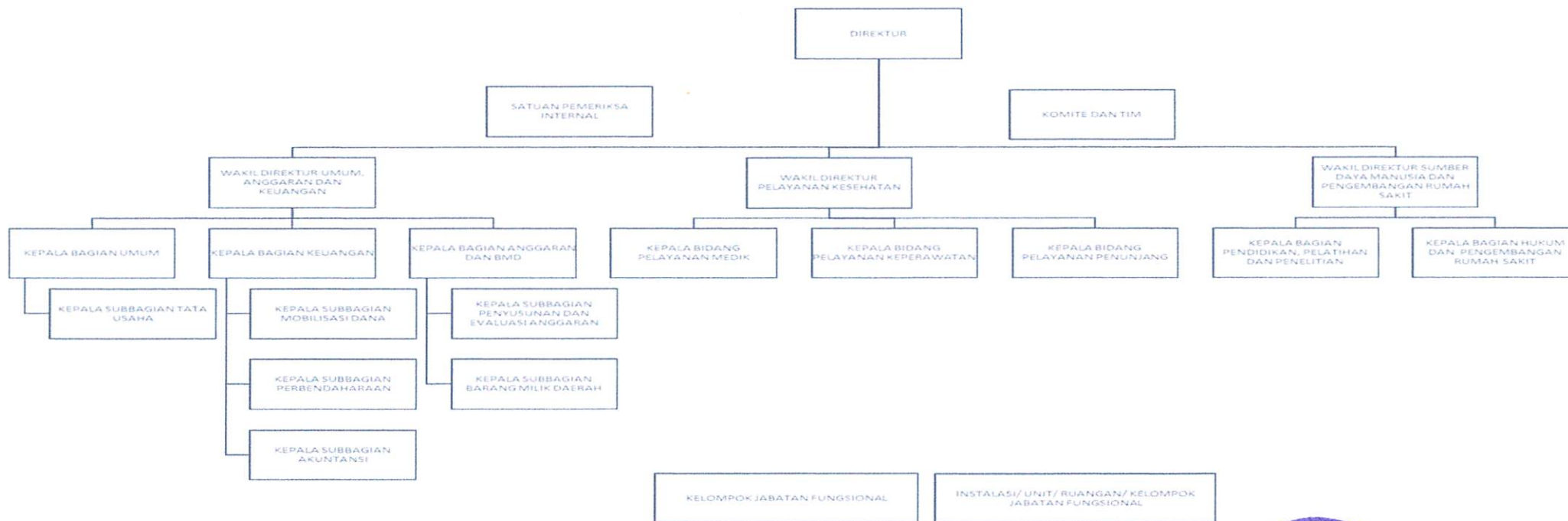
Diundangkan di Sampit
pada tanggal 9 JANUARI 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Umar Kaderi', is written over the text of the deputy secretary.

UMAR KADERI

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
 NOMOR 1 TAHUN 2026
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 KOTAWARINGIN TIMUR NOMOR 36 TAHUN 2022 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN
 KOTAWARINGIN TIMUR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RSUD dr. MURJANI SAMPIT



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,



HALIKINOR