BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 1 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung telah dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Majalaya dan Soreang;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah termaksud, perlu menetapkan rincian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung;

c. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, akuntabilitasis serta kejelasan arah dan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit Umum Daerah, perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Rincian Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang–undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008, tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006, tentang Bentuk – bentuk Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006, tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004, tentang Transparansi dan Partisifasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2006, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2005-2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 5 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007, tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2008, tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BANDUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Repubik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bandung;
5. Bupati adalah Bupati Bandung;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang – undangan;
8. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas – batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;

10. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut Setda, adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah;
11. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
12. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah;
13. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien;
14. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI RSUD MAJALAYA

Bagian Pertama

Direktur

Pasal 2

(1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 3

(1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

(2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan perlengkapan, pengelolaan kepegawaian dan pengembangan SDM serta pengkoordinasian penyusunan program dan kehumasan pelayanan RSUD.

(3) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
b. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja RSUD secara terpadu;

c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif RSUD;

d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;

e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;

f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM RSUD;

g. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD;

h. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas RSUD;

i. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas RSUD;

j. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;

k. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;

l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

m. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan.

(4) Bagian Tata Usaha, membawahkan :

a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;

b. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;

c. Sub Bagian Program dan Kehumasan.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan.

(3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan;

b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;

c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;

d. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan RSUD;

e. penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

f. pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;

g. pelaksanaan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;

h. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;

i. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan RSUD;

j. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan RSUD;

k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

m. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD.

(3) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD;

b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD;

c. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;

d. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis / karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;

e. penyusunan dan penyiapan pengembangan SDM untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;

f. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;

g. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;

h. pengkoordinasian penyusunan administrasi DP-3, DUK, sumpah / janji pegawai;

i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

k. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Program dan Kehumasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Program dan Kehumasan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD.

(3) Sub Bagian Program dan Kehumasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD;

b. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja RSUD;

c. pelaksanaan penyusunan rencana strategis RSUD;

d. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;

e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pemerintah daerah (RKPD) RSUD;

f. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas RSUD;

g. pelaksanaan pelayanan keprotokolan, pelayanan hubungan masyarakat, kemitraan dan informasi pelayanan tugas RSUD;

h. penyelenggaraan pemasaran sosial produk – produk jasa RSUD;

i. pelaksanaan penatausahaan kemitraan RSUD dengan pihak lain;

j. pelaksanaan penyusunan program dan pemasaran sosial produk dan jasa RSUD;

k. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;

l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

n. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Ketiga

Bidang Kemedikan

Pasal 7

(1) Bidang Kemedikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Kemedikan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pelayanan kemedikan yang meliputi pelayanan dan penunjang medik serta pelayanan rekam medik.

(3) Bidang Kemedikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan kemedikan;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kemedikan yang meliputi pelayanan dan penunjang medik serta pelayanan rekam medik;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan kemedikan;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kemedikan;

e. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan rekam medik rawat jalan, rawat inap dan rawat khusus;

f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kemedikan;

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

h. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan kemedikan.

(4) Bidang Kemedikan, membawahkan :

a. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;

b. Seksi Rekam Medik.

Pasal 8

(1) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan medik dan penunjang medik.

(3) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik;
b. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap standar pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik;
c. pengkoordinasian kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik;
d. pengkoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan di dalam / luar RSUD;
e. pengkoordinasian pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medik dan penunjang medik;
f. pengkoordinasian pemeliharaan perawatan kalibrasi peralatan medik dan penunjang medik;
g. penyusunan kebutuhan sarana medik dan pengadaan peralatan medik;
h. penyusunan kebutuhan sarana peralatan medik dan peralatan penunjang medik, pengumpulan dan pengolahan data peralatan medik dan peralatan penunjang medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan medik dan peralatan penunjang medik serta penyusunan laporan;
i. penganalisaan kebutuhan tenaga medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
j. pemantauan kegiatan pelayanan penunjang medik;
k. pengkoordinasian penyusunan protap penyusunan sarana / peralatan penunjang medik;
l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
n. pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dan penunjang medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 9

(1) Seksi Rekam Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Rekam Medik mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan rekam medik.

(3) Seksi Rekam Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan rekam medik;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan informasi admission ofice;
c. pengaturan pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap;
d. pelaksanaan pengisian rekam medik rawat jalan dan rawat inap;

e. pelaksanaan filling, indeksing, codicing dan assembiling rekam medik;

f. pengkoordinasian pendistribusian dan informasi kesehatan;

g. pemeriksaan dan pengoreksian naskah visium ef refertum;

h. penyusunan konsep pengembangan sistem manajemen informasi pelayanan medik dan pelayanan penunjang;

i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

k. pelaksanaan koordinasi pelayanan rekam medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 10

(1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan rawat inap, rawat jalan dan rawat khusus.

(3) Bidang Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan keperawatan;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan rawat inap, pelayanan rawat jalan dan pelayanan rawat khusus;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang sarana, prasarana dan peralatan pelayanan keperawatan;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan keperawatan;

e. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan;

f. perumusan kebutuhan tenaga perawat RSUD berdasarkan katagori tenaga dan pasien;

g. penyelenggaraan pembinaan dan kerjasama dengan institusi pendidikan dan keperawatan;

h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan keperawatan;

i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

j. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan keperawatan.

(4) Bidang Keperawatan, membawahkan :

a. Seksi Perawatan Rawat Inap;

b. Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus.

Pasal 11

(1) Seksi Perawatan Rawat Inap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Perawatan Rawat Inap mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap.

(3) Seksi Perawatan Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap;
c. penyusunan, perencanaan analisa kebutuhan tenaga dan alat perawatan, pembinaan, pengembangan, penempatan dan penilaian tenaga keperawatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan;
e. pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
h. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 12

(1) Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus.

(3) Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
c. penyusunan, perencanaan, analisa kebutuhan tenaga dan alat perawatan, pembinaan pengembangan penempatan dan penilaian tenaga keperawatan rawat jalan dan khusus;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
g. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Kelima

Bidang Keuangan

Pasal 13

(1) Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi pelayanan mobilisasi dana, pengeluaran serta pembukuan dan akuntansi.

(3) Bidang Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan;

e. penetapan rumusan kebijakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja RSUD;

f. penetapan rumusan kebijakan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja RSUD;

g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pembukuan keuangan anggaran dan belanja RSUD;

h. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah;

i. penetapan rumusan kebijakan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan belanja RSUD;

j. penetapan rumusan kebijakan pengembangan sumber – sumber pendapatan RSUD;

k. penetapan rumusan kebijakan pengendalian dan penyajian serta penyelenggaraan sistem informasi keuangan RSUD;

l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;

m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

n. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan keuangan.

(4) Bidang Keuangan, membawahkan :

a. Seksi Mobilisasi Dana;

b. Seksi Pengeluaran dan Akuntansi.

Pasal 14

(1) Seksi Mobilisasi Dana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Mobilisasi Dana mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengendalian penerimaan anggaran RSUD.

(3) Seksi Mobilisasi Dana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan pengendalian penerimaan anggaran RSUD;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan perhitungan rekening pasien /penerimaan RSUD;
c. pelaksanaan penyusunan harga satuan (unit cosh);
d. pelaksanaan pengawasan system pembayaran (billing system);
e. pelaksanaan sistem informasi kesehatan;
f. pengkoordinasian perencanaan teknis pengendalian anggaran RSUD;
g. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan penerimaan keuangan RSUD;
h. pelaksanaan pengembangan penerimaan keuangan RSUD;
i. pelaksanaan verifikasi pendapatan RSUD;
j. pelaksanaan pengujian terhadap keabsahan bukti – bukti penerimaan dan piutang RSUD;
k. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan RSUD;
l. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan keuangan tahunan RSUD;
m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
o. pelaksanaan koordinasi pelayanan penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran RSUD dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 15

(1) Seksi Pengeluaran dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Pengeluaran dan Akuntansi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan perencanaan anggaran, pengeluaran, pembukuan dan akuntansi keuangan RSUD.

(3) Seksi Pengeluaran dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan pengelolaan perencanaan, pengeluaran, pembukuan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan RSUD;
b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran dan pembiayaan RSUD;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran belanja RSUD;
d. pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
e. perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
f. pelaksanaan pembukuan dan penatausahaan transaksi keuangan RSUD;
g. pelaksanaan verifikasi belanja RSUD;
h. pelaksanaan pengujian terhadap keabsahan bukti – bukti pengeluaran dan utang RSUD;

i. pelaksanaan pengawasan dan perencanaan pembukuan anggaran RSUD;

j. pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan RSUD;

k. pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas RSUD;

l. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran belanja dan pembiayaan RSUD;

m. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tahunan RSUD;

n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

p. pelaksanaan koordinasi pengeluaran dan akuntansi dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Intern

Pasal 16

(1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan pengelolaan sumber daya RSUD.

(2) Satuan Pengawas Intern diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Bupati.

(3) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. pemeriksaan kegiatan pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan, pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;

b. pengujian dan penilaian laporan setiap unsur kegiatan RSUD;

c. penelusuran kebenaran laporan dan informasi terhadap penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;

d. pengusulan alternatif pemecahan terhadap penyimpangan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;

e. pemantauan tindaklanjut hasil temuan pengawasan fungsional.

Bagian Ketujuh

Komite Medis

Pasal 17

(1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.

(2) Komite Medis berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(3) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, mengembangkan program pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan pelayanan medis.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia – panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.

(5) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.

(6) Pembentukan Panitia ditetapkan oleh Direktur.

(7) Pembentukan Komite Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Bagian Kedelapan

Staf Medis Fungsional

Pasal 18

(1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional.

(2) Staf Medis Fungsional mempuinyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.

(4) Kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk periode tertentu.

(5) Ketua kelompok diangkat oleh Direktur.

Bagian Kesembilan

Komite Keperawatan

Pasal 19

(1) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar keperawatan dan pembinaan asuhan keperawatan.

(2) Komite Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan operasional kegiatan komite keperawatan;
b. pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan;
c. pelaksanaan penyusunan prosedur tindakan keperawatan;
d. pelaksanaan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan;
e. pelaksanaan pengujian kelayakan tindakan keperawatan sesuai dengan perkembangan keperawatan dan IPTEK keperawatan;
f. pelaksanaan studi kasus pelayanan keperawatan;
g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
h. pelaksanaan koordinasi keperawatan dengan sub unit kerja terkait di lingkungan RSUD.

Bagian Kesepuluh

Staf Keperawatan Fungsional

Pasal 20

(1) Staf Keperawatan Fungsional adalah tenaga keperawatan yang bekerja pada unit keperawatan yang mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan berdasarkan proses keperawatan.

(2) Staf Keperawatan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. pengkajian keperawatan, penentuan diagnosa keperawatan, perencanaan dan pelaksanaan tindakan dan penilaian keperawatan;

b. pendokumentasian asuhan keperawatan;

c. penyuluhan keperawatan;

d. pengembangan asuhan keperawatan

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

f. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan tindakan dan penilaian keperawatan dengan sub unit kerja terkait di lingkungan RSUD.

Bagian Kesebelas

Instalasi

Pasal 21

(1) Instalasi adalah sarana penunjang kegiatan unit pelaksana fungsional.

(2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural.

(3) Perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

(4) Jenis – jenis Instalasi, terdiri atas :

a. Instalasi Rawat Jalan;

b. Instalasi Rawat Inap;

c. Instalasi Gawat Darurat;

d. Instalasi Bedah Sentral;

e. Instalasi Perawatan Intensif;

f. Instalasi Radiologi;

g. Instalasi Farmasi;

h. Instalasi Gizi;

i. Instalasi Laboratorium;

j. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;

k. Instalasi Rehabilitasi Medis.

Paragraf 1

Instalasi Rawat Jalan

Pasal 22

(1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan perawatan rawat jalan.

(2) Instalasi Rawat Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan rawat jalan;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian laporan di bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan rawat jalan.

Paragraf 2

Instalasi Rawat Inap

Pasal 23

(1) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan perawatan rawat inap.

(2) Instalasi Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan rawat inap;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan rawat inap;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan rawat inap;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan rawat inap;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan rawat inap;

f. pelaksanaan penerimaan dan pemulangan pasien.

Paragraf 3

Instalasi Gawat Darurat

Pasal 24

(1) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan perawatan gawat darurat.

(2) Instalasi Gawat Darurat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita gawat darurat;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan gawat darurat.

Paragraf 4

Instalasi Bedah Sentral

Pasal 25

(1) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan bedah.

(2) Instalasi Bedah Sentral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan bedah;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan bedah;

c. pelaksanaan koordinasi dalam pelayanan pembedahan;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan bedah;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan bedah.

Paragraf 5

Instalasi Perawatan Intensif

Pasal 26

(1) Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif.

(2) Instalasi Perawatan Intensif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan intensif;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan intensif;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan intensif;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan intensif;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan intensif.

Paragraf 6

Instalasi Radiologi

Pasal 27

(1) Instalasi Radiologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiologi.

(2) Instalasi Radiologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan radiologi;

b. pelaksanaan pelayanan radiologi yang meliputi radiodiagnostik, radioterafi dan ultrasonografi;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan radiologi;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan radiologi.

Paragraf 7

Instalasi Farmasi

Pasal 28

(1) Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan kefarmasian.

(2) Instalasi Farmasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan kefarmasian;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan kefarmasian;

c. pelaksanaan koordinasi dalam kegiatan peracikan dan penyuluhan obat – obatan, alat kesehatan serta bahan kimia;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan kefarmasian;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan kefarmasian.

Paragraf 8

Instalasi Gizi

Pasal 29

(1) Instalasi Gizi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan gizi.

(2) Instalasi Gizi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan gizi;

b. pelaksanaan kegiatan pengolahan, penyaluran makanan dan penyuluhan gizi;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan gizi;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan gizi.

Paragraf 9

Instalasi Laboratorium

Pasal 30

(1) Instalasi Laboratorium mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah.

(2) Instalasi Laboratorium dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah;

b. pelaksanaan kegiatan dalam bidang pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah;

c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah;

e. penganalisaaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan patologi klinik, patologi anatomi dan bank darah.

Paragraf 10

Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

Pasal 31

(1) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan sarana rumah sakit.

(2) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

c. pelaksanaa koordinasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, peralatan medis, peralatan non medis, bangunan dan sarana penunjang lainnya;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pemeliharaan sarana rumah sakit.

Paragraf 11

Instalasi Rehabilisasi Medis

Pasal 32

(1) Instalasi Rehabilitasi Medis mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan rehabilitasi medis.

(2) Instalasi Rehabilitasi Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan rehabilitasi medis;

b. pelaksanaan koordinasi pelayanan rehabilitasi medis yang meliputi pelayanan fisioterapi, alat pembantu buatan dan latihan kerja, pengobatan, pendidikan, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan kesehatan;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan rehabilitasi medis;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan rehabilitasi medis.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI RSUD SOREANG

Bagian Pertama

Direktur

Pasal 34

(1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :
   a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
   b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
   c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
   d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 35

(1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

(2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan perlengkapan, pengelolaan kepegawaian dan pengembangan SDM serta pengkoordinasian penyusunan program dan kehumasan pelayanan RSUD.

(3) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :
   a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
   b. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja RSUD secara terpadu;
   c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif RSUD;
   d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan;
   e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;

f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM RSUD;

g. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD;

h. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas RSUD;

i. penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas RSUD;

j. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;

k. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;

l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

m. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan.

(4) Bagian Tata Usaha, membawahkan :

a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;

b. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;

c. Sub Bagian Program dan Kehumasan.

Pasal 36

(1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan.

(3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan;

b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat – surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;

c. pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;

d. pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan RSUD;

e. penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

f. pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;

g. pelaksanaan dan penyelenggaraan rapat – rapat dinas;

h. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;

i. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan RSUD;

j. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan RSUD;

k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

m. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 37

(1) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD.

(3) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD;
b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM pelayanan kesehatan RSUD;
c. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
d. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis / karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
e. penyusunan dan penyiapan pengembangan SDM untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
f. fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
g. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
h. pengkoordinasian penyusunan administrasi DP-3, DUK, sumpah / janji pegawai;
i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
k. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 38

(1) Sub Bagian Program dan Kehumasan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala Sub Bagian Program dan Kehumasan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD.

(3) Sub Bagian Program dan Kehumasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD;
b. penyusunan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja RSUD;
c. pelaksanaan penyusunan rencana strategis RSUD;

d. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas;

e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pemerintah daerah (RKPD) RSUD;

f. penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas RSUD;

g. pelaksanaan pelayanan keprotokolan, pelayanan hubungan masyarakat, kemitraan dan informasi pelayanan tugas RSUD;

h. penyelenggaraan pemasaran sosial produk – produk jasa RSUD;

i. pelaksanaan penatausahaan kemitraan RSUD dengan pihak lain;

j. pelaksanaan penyusunan program dan pemasaran sosial produk dan jasa RSUD;

k. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang – undangan;

l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

n. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program serta pelayanan kehumasan RSUD dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Ketiga

Bidang Kemedikan

Pasal 39

(1) Bidang Kemedikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Kemedikan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pelayanan kemedikan yang meliputi pelayanan dan penunjang medik serta pelayanan rekam medik.

(3) Bidang Kemedikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan kemedikan;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kemedikan yang meliputi pelayanan dan penunjang medik serta pelayanan rekam medik;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pelayanan kemedikan;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kemedikan;

e. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan rekam medik rawat jalan, rawat inap dan rawat khusus;

f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kemedikan;

g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

h. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan kemedikan.

(4) Bidang Kemedikan, membawahkan :

a. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;

b. Seksi Rekam Medik.

Pasal 40

(1) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan medik dan penunjang medik.

(3) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik;
b. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap standar pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik;
c. pengkoordinasian kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik;
d. pengkoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan di dalam / luar RSUD;
e. pengkoordinasian pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medik dan penunjang medik;
f. pengkoordinasian pemeliharaan perawatan kalibrasi peralatan medik dan penunjang medik;
g. penyusunan kebutuhan sarana medik dan pengadaan peralatan medik;
h. penyusunan kebutuhan sarana peralatan medik dan peralatan penunjang medik, pengumpulan dan pengolahan data peralatan medik dan peralatan penunjang medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan medik dan peralatan penunjang medik serta penyusunan laporan;
i. penganalisaan kebutuhan tenaga medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
j. pemantauan kegiatan pelayanan penunjang medik;
k. pengkoordinasian penyusunan protap penyusunan sarana / peralatan penunjang medik;
l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
n. pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dan penunjang medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 41

(1) Seksi Rekam Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Rekam Medik mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan rekam medik.

(3) Seksi Rekam Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan rekam medik;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan informasi admission ofice;
c. pengaturan pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap;
d. pelaksanaan pengisian rekam medik rawat jalan dan rawat inap;

e. pelaksanaan filling, indeksing, codicing dan assembiling rekam medik;

f. pengkoordinasian pendistribusian dan informasi kesehatan;

g. pemeriksaan dan pengoreksian naskah visium ef refertum;

h. penyusunan konsep pengembangan sistem manajemen informasi pelayanan medik dan pelayanan penunjang;

i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

k. pelaksanaan koordinasi pelayanan rekam medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 42

(1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang;

(2) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan rawat inap, rawat jalan dan rawat khusus.

(3) Bidang Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan keperawatan;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan rawat inap, pelayanan rawat jalan dan pelayanan rawat khusus;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang sarana, prasarana dan peralatan pelayanan keperawatan;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan keperawatan;

e. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan;

f. perumusan kebutuhan tenaga perawat RSUD berdasarkan katagori tenaga dan pasien;

g. penyelenggaraan pembinaan dan kerjasama dengan institusi pendidikan dan keperawatan;

h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan keperawatan;

i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

j. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan keperawatan.

(4) Bidang Keperawatan, membawahkan :

a. Seksi Perawatan Rawat Inap;

b. Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus.

Pasal 43

(1) Seksi Perawatan Rawat Inap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Perawatan Rawat Inap mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap.

(3) Seksi Perawatan Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap;
c. penyusunan, perencanaan analisa kebutuhan tenaga dan alat perawatan, pembinaan, pengembangan, penempatan dan penilaian tenaga keperawatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan;
e. pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
h. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan asuhan keperawatan rawat inap dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 44

(1) Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus.

(3) Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
c. penyusunan, perencanaan, analisa kebutuhan tenaga dan alat perawatan, pembinaan pengembangan penempatan dan penilaian tenaga keperawatan rawat jalan dan khusus;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
g. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan asuhan keperawatan rawat jalan dan khusus dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Kelima

Bidang Keuangan

Pasal 45

(1) Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

(2) Kepala Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi pelayanan mobilisasi dana, pengeluaran serta pembukuan dan akuntansi;

(3) Bidang Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran serta pengelolaan pengeluaran, pembukuan dan akuntansi;

d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan keuangan;

e. penetapan rumusan kebijakan pengumpulan bahan dan penyiapan rencana anggaran pendapatan dan belanja RSUD;

f. penetapan rumusan kebijakan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja RSUD;

g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pembukuan keuangan anggaran dan belanja RSUD;

h. penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah;

i. penetapan rumusan kebijakan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan belanja RSUD;

j. penetapan rumusan kebijakan pengembangan sumber – sumber pendapatan RSUD;

k. penetapan rumusan kebijakan pengendalian dan penyajian serta penyelenggaraan sistem informasi keuangan RSUD;

l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;

m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

n. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan keuangan.

(4) Bidang Keuangan, membawahkan :

a. Seksi Mobilisasi Dana;

b. Seksi Pengeluaran dan Akuntansi.

Pasal 46

(1) Seksi Mobilisasi Dana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Mobilisasi Dana mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengendalian penerimaan anggaran RSUD.

(3) Seksi Mobilisasi Dana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan pengendalian penerimaan anggaran RSUD;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan perhitungan rekening pasien /penerimaan RSUD;
c. pelaksanaan penyusunan harga satuan (unit cosh);
d. pelaksanaan pengawasan system pembayaran (billing system);
e. pelaksanaan sistem informasi kesehatan;
f. pengkoordinasian perencanaan teknis pengendalian anggaran RSUD;
g. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan penerimaan keuangan RSUD;
h. pelaksanaan pengembangan penerimaan keuangan RSUD;
i. pelaksanaan verifikasi pendapatan RSUD;
j. pelaksanaan pengujian terhadap keabsahan bukti – bukti penerimaan dan piutang RSUD;
k. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan RSUD;
l. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan keuangan tahunan RSUD;
m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
o. pelaksanaan koordinasi pelayanan penyusunan anggaran, penerimaan dan pengendalian anggaran RSUD dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Pasal 47

(1) Seksi Pengeluaran dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala Seksi Pengeluaran dan Akuntansi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan perencanaan anggaran, pengeluaran, pembukuan dan akuntansi keuangan RSUD.

(3) Seksi Pengeluaran dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan pengelolaan perencanaan, pengeluaran, pembukuan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan RSUD;
b. pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran dan pembiayaan RSUD;
c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran belanja RSUD;
d. pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
e. perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;
f. pelaksanaan pembukuan dan penatausahaan transaksi keuangan RSUD;
g. pelaksanaan verifikasi belanja RSUD;
h. pelaksanaan pengujian terhadap keabsahan bukti – bukti pengeluaran dan utang RSUD;

i. pelaksanaan pengawasan dan perencanaan pembukuan anggaran RSUD;

j. pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan RSUD;

k. pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas RSUD;

l. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran belanja dan pembiayaan RSUD;

m. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tahunan RSUD;

n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

p. pelaksanaan koordinasi pengeluaran dan akuntansi dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Intern

Pasal 48

(1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pendayagunaan dan pengelolaan sumber daya RSUD.

(2) Satuan Pengawas Intern diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Bupati.

(3) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. pemeriksaan kegiatan pengelolaan administrasi ketatausahaan, keuangan, pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;

b. pengujian dan penilaian laporan setiap unsur kegiatan RSUD;

c. penelusuran kebenaran laporan dan informasi terhadap penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;

d. pengusulan alternatif pemecahan terhadap penyimpangan wewenang dalam pengelolaan sumber daya RSUD;

e. pemantauan tindaklanjut hasil temuan pengawasan fungsional.

Bagian Ketujuh

Komite Medis

Pasal 49

(1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.

(2) Komite Medis berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(3) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, mengembangkan program pelayanan medis, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan pelayanan medis.

(4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia – panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.

(5) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.

(6) Pembentukan Panitia ditetapkan oleh Direktur.

(7) Pembentukan Komite Medis ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Bagian Kedelapan

Staf Medis Fungsional

Pasal 50

(1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional.

(2) Staf Medis Fungsional mempuinyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

(3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.

(4) Kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk periode tertentu.

(5) Ketua kelompok diangkat oleh Direktur.

Bagian Kesembilan

Komite Keperawatan

Pasal 51

(1) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar keperawatan dan pembinaan asuhan keperawatan.

(2) Komite Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan operasional kegiatan komite keperawatan;
b. pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan;
c. pelaksanaan penyusunan prosedur tindakan keperawatan;
d. pelaksanaan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan;
e. pelaksanaan pengujian kelayakan tindakan keperawatan sesuai dengan perkembangan keperawatan dan IPTEK keperawatan;
f. pelaksanaan studi kasus pelayanan keperawatan;
g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
h. pelaksanaan koordinasi keperawatan dengan sub unit kerja terkait di lingkungan RSUD.

Bagian Kesepuluh

Staf Keperawatan Fungsional

Pasal 52

(1) Staf Keperawatan Fungsional adalah tenaga keperawatan yang bekerja pada unit keperawatan yang mempunyai tugas melaksanakan asuhan keperawatan berdasarkan proses keperawatan.

(2) Staf Keperawatan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. pengkajian keperawatan, penentuan diagnosa keperawatan, perencanaan dan pelaksanaan tindakan dan penilaian keperawatan;

b. pendokumentasian asuhan keperawatan;

c. penyuluhan keperawatan;

d. pengembangan asuhan keperawatan

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

f. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan tindakan dan penilaian keperawatan dengan sub unit kerja terkait di lingkungan RSUD.

Bagian Kesebelas

Instalasi

Pasal 53

(1) Instalasi adalah sarana penunjang kegiatan unit pelaksana fungsional.

(2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural.

(3) Perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

(4) Jenis – jenis Instalasi, terdiri atas :

a. Instalasi Rawat Jalan;

b. Instalasi Rawat Inap;

c. Instalasi Gawat Darurat;

d. Instalasi Bedah Sentral;

e. Instalasi Perawatan Intensif;

f. Instalasi Radiologi;

g. Instalasi Farmasi;

h. Instalasi Gizi;

i. Instalasi Patologi;

j. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;

k. Instalasi Rehabilitasi Medis;

l. Instalasi Bank Barah;

m. Instalasi Sistem Informasi dan Manajamen Rumah Sakit (SIM RS);

n. Instalasi Central Sterilization Supply Department (CSSD).

Paragraf 1

Instalasi Rawat Jalan

Pasal 54

(1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan perawatan rawat jalan.

(2) Instalasi Rawat Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan rawat jalan;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian laporan di bidang pelayanan perawatan rawat jalan;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan rawat jalan.

Paragraf 2

Instalasi Rawat Inap

Pasal 55

(1) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan perawatan rawat inap.

(2) Instalasi Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan rawat inap;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan rawat inap;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan rawat inap;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan rawat inap;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan rawat inap;

f. pelaksanaan penerimaan dan pemulangan pasien.

Paragraf 3

Instalasi Gawat Darurat

Pasal 56

(1) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan perawatan gawat darurat.

(2) Instalasi Gawat Darurat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita gawat darurat;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan gawat darurat;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan gawat darurat.

Paragraf 4

Instalasi Bedah Sentral

Pasal 57

(1) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan bedah.

(2) Instalasi Bedah Sentral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan bedah;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan bedah;

c. pelaksanaan koordinasi dalam pelayanan pembedahan;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan bedah;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan bedah.

Paragraf 5

Instalasi Perawatan Intensif

Pasal 58

(1) Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif.

(2) Instalasi Perawatan Intensif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan perawatan intensif;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan perawatan intensif;

c. pelaksanaan koordinasi dalam diagnosa, pengobatan, perawatan, pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan bagi penderita perawatan intensif;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan perawatan intensif;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan perawatan intensif.

Paragraf 6

Instalasi Radiologi

Pasal 59

(1) Instalasi Radiologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiologi.

(2) Instalasi Radiologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan radiologi;

b. pelaksanaan pelayanan radiologi yang meliputi radiodiagnostik, radioterafi dan ultrasonografi;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan radiologi;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan radiologi.

Paragraf 7

Instalasi Farmasi

Pasal 60

(1) Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan kefarmasian.

(2) Instalasi Farmasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan kefarmasian;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pelayanan kefarmasian;

c. pelaksanaan koordinasi dalam kegiatan peracikan dan penyuluhan obat – obatan, alat kesehatan serta bahan kimia;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan kefarmasian;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan kefarmasian.

Paragraf 8

Instalasi Gizi

Pasal 61

(1) Instalasi Gizi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan gizi.

(2) Instalasi Gizi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan gizi;

b. pelaksanaan kegiatan pengolahan, penyaluran makanan dan penyuluhan gizi;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan gizi;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan gizi.

Paragraf 9

Instalasi Patologi

Pasal 62

(1) Instalasi Patologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi.

(2) Instalasi Patologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi;

b. pelaksanaan kegiatan dalam bidang pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi;

c. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi;

e. penganalisaaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan patologi klinik dan patologi anatomi.

Paragraf 10

Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

Pasal 63

(1) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan sarana rumah sakit.

(2) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

c. pelaksanaa koordinasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, peralatan medis, peralatan non medis, bangunan dan sarana penunjang lainnya;

d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pemeliharaan sarana rumah sakit;

e. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pemeliharaan sarana rumah sakit.

Paragraf 11

Instalasi Rehabilitasi Medis

Pasal 64

(1) Instalasi Rehabilitasi Medis mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan dalam bidang pelayanan rehabilitasi medis.

(2) Instalasi Rehabilitasi Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dalam bidang pelayanan rehabilitasi medis;

b. pelaksanaan koordinasi pelayanan rehabilitasi medis yang meliputi pelayanan fisioterapi, alat pembantu buatan dan latihan kerja, pengobatan, pendidikan, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan kesehatan;

c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan di bidang pelayanan rehabilitasi medis;

d. penganalisaan dan penyiapan sarana untuk kebutuhan pelayanan rehabilitasi medis.

Paragraf 12

Instalasi Bank Darah

Pasal 65

(1) Instalasi Bank Darah mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pengadaan dan distribusi darah untuk kebutuhan tranfusi.

(2) Instalasi Bank Darah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan distribusi darah;
b. pelaksanaan koordinasi pengadaan darah;
c. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan distribusi darah;
d. pelaksanaan evaluasi kebutuhan dan distribusi darah;
e. pelaksanaan laporan pengadaan, penyimpanan dan distribusi darah.

Paragraf 13

Instalasi Sistem Informasi dan Manajamen Rumah Sakit (SIM RS)

Pasal 66

(1) Instalasi Sistem Informasi dan Manajamen Rumah Sakit (SIM RS) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan informasi manajemen RSUD berbasis teknologi informasi terpadu.

(2) Instalasi Sistem Informasi dan Manajamen Rumah Sakit (SIM RS) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan kebutuhan sistem informasi RSUD;
b. pelaksanaan pengelololaan data – data hasil kegiatan pelayanan kesehatan pada RSUD;
c. pelaksanaan koordinasi dan distribusi data – data hasil pelayanan kesehatan RSUD;
d. pelaksanaan penyajian informasi pelayanan kesehatan RSUD;
e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana SIM-RS;
f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan SIM-RS;
g. pelaksanaan laporan hasil kegiatan SIM-RS.

Paragraf 14

Instalasi Central Sterilization Supply Department (CSSD)

Pasal 67

(1) Instalasi Central Sterilization Supply Department (CSSD) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sentralisasi sentral dan supply peralatan medis, keperawatan dan linen.

(2) Instalasi Central Sterilization Supply Department (CSSD)dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan rencana dan program kegiatan (CSSD);
b. penyusunan rencana kebutuhan SDM dan peralatan untuk kelancaran operasional CSSD;

c. pelaksanaan pencucian dan sterilisasi peralatan medis, keperawatan dan linen;

d. pelaksanaan supply peralatan medis, keperawatan dan linen;

e. pelaksanaan evaluasi kebutuhan sterilisasi peralatan medis, keperawatan dan linen;

f. pelaksanaan laporan hasil kegiatan sterilisasi dan supply peralatan medis, keperawatan dan linen.

Bagian Kesebelas

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 68

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 69

(1) Hal – hal yang menjadi tugas pokok RSUD merupakan satu kesatuan, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan fungsi RSUD yang merupakan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur staf Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang Kemedikan, Bidang Keperawatan, Bidang Keuangan, Komite Medik, Staf Medik Fungsional, Komite Keperawatan, Instalasi dan Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Bagian Tata Usaha menurut bidang tugas masing – masing.

(3) Direktur RSUD baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan RSUD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

(5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan RSUD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 70

(1) Direktur wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing – masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 71

(1) Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha.

(2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 72

Penataan administrasi kepegawaian di lingkungan RSUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 73

Pembiayaan RSUD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

(1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung, Pasal 188 ayat (2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 5 Januari 2009

BUPATI BANDUNG

ttd

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 5 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2009 NOMOR 1

BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 1 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN BANDUNG

BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2009