



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 27 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 27 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 27

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 27 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. 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);
 4. 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 diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. 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);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang.
8. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
9. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan Organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural Direktur Rumah Sakit Umum Daerah/Wakil Direktur/Bagian/Bidang/Sub Bagian/Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;

- c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
- d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
- e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
- f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
- g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- h. menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
- i. menyusun sistem informasi; dan
- j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Direktur Rumah Sakit Umum Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Rumah Sakit;
 - b. mengawasi pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - c. mengawasi penyusunan program kerja Rumah Sakit;
 - d. mengawasi penyusunan rencana kebutuhan RSUD untuk diusulkan dalam penyusunan Rencana Anggaran yang akan datang;

- e. menetapkan sasaran kegiatan RSUD sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. mengarahkan kegiatan pelaksanaan kerja RSUD agar pelaksanaan kerja dikerjakan secara baik, efektif dan efisien sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- g. mengawasi pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di lingkungan RSUD agar diketahui tingkat kesesuaian pelaksanaan tugas dengan program kerja yang telah ditetapkan;
- h. mengkoordinir kegiatan Wadir Umum dan Keuangan serta Wadir Pelayanan, agar dilaksanakan secara terpadu, serasi dan saling menunjang;
- i. mengawasi pelaksanaan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan institusi lembaga terkait baik dengan pemerintah maupun swasta untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengawasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian umum bidang pelayanan kesehatan baik dalam bidang pengobatan (kuratif) maupun bidang pemeliharaan (rehabilitatif) dan promotif;
- k. mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian upaya-upaya peningkatan mutu pelayanan dan keuangan, meliputi penyusunan anggaran, kegiatan pembendaharaan, verifikasi, akuntansi dan mobilisasi dana;
- l. mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan rujukan medis yang dilaksanakan oleh tenaga fungsional medis;
- m. mengawasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian upaya-upaya peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit dan peningkatan sumber daya manusia;
- n. mengawasi pelaksanaan analisa bersama-sama Dinas Kesehatan, mengenai jenis-jenis penyakit yang mungkin timbul terutama kejadian luar biasa (KLB) dan upaya-upaya pencegahan sebagai bahan penentuan kebijaksanaan pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dibantu oleh :
- a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan;
 - c. Bagian Program dan Penelitian Pengembangan;
 - d. Bagian Keuangan;
 - e. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. Bidang Pelayanan Medis;
 - g. Bidang Keperawatan;
 - h. Bidang Pelayanan Penunjang Medis;
 - i. Instalasi;
 - j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penelitian pengembangan Rumah Sakit, rencana kegiatan keuangan dan rencana kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. mengendalikan koordinasi pelaksanaan program kegiatan dan penelitian pengembangan Rumah Sakit, pelaksanaan kegiatan keuangan dan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
 - c. mengendalikan koordinasi penyusunan bahan petunjuk teknis di bagian program dan penelitian pengembangan Rumah Sakit, bagian keuangan, bagian umum dan kepegawaian;

- d. mengendalikan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan bagian program dan penelitian pengembangan Rumah Sakit, bagian keuangan serta bagian umum dan kepegawaian;
 - e. mengendalikan kegiatan pembinaan dan pengendalian upaya-upaya peningkatan mutu pelayanan keuangan, program dan penelitian, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit;
 - f. mengendalikan pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan oleh Bagian Program dan Litbang, Bagian Keuangan, Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Wakil Direktur Umum dan Keuangan dibantu oleh :
- a. Bagian Program dan Penelitian Pengembangan;
 - b. Bagian Keuangan;
 - c. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Bagian Ketiga
Bagian Program dan Penelitian Pengembangan
Pasal 5

- (1) Bagian Program dan Penelitian Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Program dan Penelitian Pengembangan.
- (2) Kepala Bagian Program dan Penelitian Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang program dan penelitian pengembangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bagian Program dan Penelitian Pengembangan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana kegiatan program dan penelitian pengembangan Rumah Sakit;

- b. merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang program dan penelitian serta pengembangan Rumah Sakit;
 - c. merumuskan program kerja dan rencana pengembangan Rumah Sakit;
 - d. mengendalikan koordinasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan pelayanan di Rumah Sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Program dan Penelitian Pengembangan dibantu oleh :
- a) Sub Bagian Program;
 - b) Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Program dan Penelitian dan Pengembangan dalam penyusunan program Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kegiatan Sub Bagian Program Program Rumah Sakit sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan-bahan petunjuk teknis di bidang penyusunan Program Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan pengelolaan penyusunan program Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan monitoring pelaksanaan program kegiatan Rumah Sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Program dan Penelitian Pengembangan dalam melaksanakan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program kegiatan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengembangan profesi/Sumber Daya Manusia, fisik, penunjang maupun pelayanan kesehatan Rumah Sakit;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan administrasi penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi dan monitoring pelaksanaan program kegiatan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
 - e. menyusun dan menyajikan visualisasi data kegiatan litbang menurut kualifikasi dan klasifikasinya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1). Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Keuangan.
- (2). Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang keuangan.

- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. mengendalikan penyusunan rencana kerja Bagian Keuangan sesuai dengan Program Kerja Rumah Sakit sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengendalikan koordinasi penyusunan rencana dan program, anggaran, pendapatan dan belanja Rumah Sakit;
 - c. mengendalikan penyusunan dokumen pelaksanaan pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - d. mengendalikan penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan keuangan Rumah Sakit, baik yang berasal dari anggaran rutin maupun pembangunan;
 - e. mengendalikan penyelenggaraan kegiatan akuntansi dan verifikasi Rumah Sakit; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Keuangan dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Anggaran.
- (2) Kepala Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Anggaran adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Anggaran;
 - b. menyusun petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Anggaran;

- c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- d. mengusulkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Rumah Sakit;
- e. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Rumah Sakit;
- f. mengevaluasi pelaksanaan DPA Rumah Sakit;
- g. menyusun laporan Realisasi Anggaran Rumah Sakit;
- h. menyusun laporan kinerja Rumah Sakit;
- i. melaksanakan koordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan Rumah Sakit; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Perbendaharaan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang perbendaharaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Perbendaharaan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan mobilisasi dana dan perbendaharaan;
 - b. mengkoordinasikan para bawahan dalam memerlukan kelengkapan SPP, SP2D Gaji, SPJ dan pembukuannya agar terjadi kerjasama yang baik, serasi dan saling mendukung;
 - c. menyusun rencana kebutuhan mobilisasi dana dan perbendaharaan sebagai bahan usulan pengadaan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit anggaran dan program, akuntansi dan verifikasi dan perhitungan belanja dalam rangka penyusunan rencana anggaran;
 - e. memantau dan mengawasi setiap pendapatan dan pembiayaan melalui pengujian kebenaran dari bukti-buktinya;
 - f. menganalisis data pemasukan dan penggunaan keuangan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan program yang akan datang;

- g. mengawasi keadaan uang yang ada di kas Rumah Sakit baik tunai maupun giro Bank;
- h. memutuskan waktu pembayaran;
- i. memeriksa, meneliti berkas tagihan dan mengkonfirmasi dengan anggaran yang tersedia; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
- (2) Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang akuntansi dan verifikasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Akuntansi dan verifikasi sesuai dengan rencana kerja Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyelenggarakan pengujian/pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas Surat Pertanggungjawaban (SPJ), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) belanja rutin non pegawai dan pembangunan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. menyelenggarakan pengujian/pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pendapatan;
 - d. menyelenggarakan pengujian/pemeriksaan keabsahan dan kelengkapan berkas Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) belanja Pegawai;
 - e. menyelenggarakan kegiatan akuntansi keuangan rumah sakit umum daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan penyusunan rencana kerja Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - b. mengendalikan pemberian pelayanan administratif pada Direktur, Wakil Direktur dan unit kerja yang ada di lingkungan Rumah Sakit;
 - c. mengendalikan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, Kepegawaian, Kerumahtanggaan, Perlengkapan, Hukum, Perpustakaan, Publikasi, dan Pemasaran Sosial serta Keprotokoleran;
 - d. mengendalikan penyusunan program, data statistik, laporan dinas dan penyebaran informasi kesehatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum.

- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan bidang umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - b. memberikan pelayanan administratif kepada Bagian Umum dan Kepegawaian dan unit kerja yang ada dalam lingkungan Rumah Sakit berdasarkan perintah atasan;
 - c. menyelenggarakan administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum dan perpustakaan, keprotokoleran, dan keamanan;
 - d. melaksanakan surat menyurat Rumah Sakit;
 - e. menyusun rencana dan menganalisa kebutuhan untuk bahan pengadaan barang non medis dan barang habis pakai;
 - f. mempersiapkan proses penghapusan barang-barang inventaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan upaya pelaksanaan dan pemeliharaan, keamanan, protokoler, dan kendaraan dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan kegiatan bidang kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan proses administratif kepegawaian meliputi pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian sementara, pensiun, cuti, kenaikan jabatan, usulan pemberian penghargaan serta penyelesaian administrasi kepegawaian lainnya;

- b. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- c. menghimpun daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) pegawai di lingkungan Rumah Sakit;
- d. membuat nominatif data kepegawaian;
- e. membuat dan menyajikan data visualisasi data pegawai menurut kualifikasi dan klasifikasinya;
- f. menilai pelaksanaan pekerjaan bawahan sebagai bahan pengisian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3); dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan kegiatan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Wakil Direktur Pelayanan adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan penyusunan rencana program kegiatan pelayanan medis;
 - b. mengendalikan penyusunan rencana program kegiatan pelayanan keperawatan;
 - c. mengendalikan penyusunan rencana program kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - d. mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan dan mengawasi kegiatan di pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - e. mengendalikan koordinasi proses kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;

- f. mengendalikan evaluasi kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Wakil Direktur Pelayanan dibantu oleh :
- a) Bidang Pelayanan Medis;
 - b) Bidang Keperawatan;
 - c) Bidang Pelayanan Penunjang Medis.

Bagian Ketujuh
Bidang Pelayanan Medis
Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medis adalah sebagai berikut:
- a. mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya klinik medis dan rekam medis;
 - b. mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan medis;
 - c. mengendalikan penyusunan petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur pelayanan medis;
 - d. mengendalikan koordinasi kegiatan pelayanan medis yang meliputi klinik medis dan rekam medis;
 - e. mengendalikan koordinasi penyusunan kebutuhan sumber daya klinis dan medis;
 - f. mengendalikan koordinasi penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan medis;

- g. mengendalikan kegiatan pemantauan dan evaluasi kegiatan klinik medis dan rekam medis;
 - h. mengendalikan kebutuhan dan mengevaluasi kinerja sumber daya klinik medis dan rekam medis;
 - i. memantau kebutuhan dan mengevaluasi pendayagunaan sarana dan prasarana pelayanan medis;
 - j. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur pelayanan medis; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Medis dibantu oleh :
- a) Seksi Klinik Medis;
 - b) Seksi Rekam Medis.

Pasal 17

- (1) Seksi Klinik Medis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Klinik Medis.
- (2) Kepala Seksi Klinik Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melaksanakan kegiatan bidang klinik medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Klinik Medis adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program klinik medis sesuai kebutuhan pelayanan dengan sumber daya yang tersedia;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sumber daya medis dari segi kuantitas, kualitas dan spesialisasi;
 - c. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelayanan klinik medis;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan klinik medis;
 - e. melaksanakan pendayagunaan sarana dan prasarana pelayanan klinik medis;

- f. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas dan kinerja sumber daya medis dalam melaksanakan kegiatan pelayanan klinik medis; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Rekam Medis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Rekam Medis.
- (2) Kepala Seksi Rekam Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melaksanakan kegiatan bidang Rekam Medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Rekam Medis adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi rekam medis;
 - b. melaksanakan pencatatan seluruh kegiatan medis sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
 - c. memberikan layanan administrasi informasi medis kepada pihak yang memerlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengklasifikasikan data medis sesuai dengan kebutuhan;
 - e. menyiapkan dan menyajikan visualisasi data dan kegiatan medis;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rekam medis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Bidang Keperawatan

Pasal 19

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang keperawatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan penyusunan rencana program dan standar operasional prosedur pelayanan keperawatan;
 - b. mengendalikan penyusunan falsafah keperawatan;
 - c. mengendalikan penyusunan kebutuhan tenaga keperawatan rumah sakit;
 - d. mengendalikan perencanaan dan penyusunan petunjuk teknis asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
 - e. mengendalikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan;
 - f. mengendalikan pengembangan unit pelayanan keperawatan;
 - g. mengendalikan program peningkatan kesejahteraan tenaga keperawatan;
 - h. mengendalikan penyelenggaraan rekrutment dan orientasi bagi perawat baru yang akan bertugas di rumah sakit;
 - i. mengendalikan kegiatan kerjasama dengan lembaga pendidikan keperawatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Keperawatan dibantu oleh :
 - a. Seksi Asuhan Keperawatan;
 - b. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.

Pasal 20

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Asuhan Keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan kegiatan bidang Asuhan Keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Asuhan Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun metode pelayanan asuhan keperawatan;

- b. menyusun kebutuhan tenaga keperawatan;
- c. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan;
- d. menyusun program peningkatan asuhan keperawatan;
- e. melaksanakan bimbingan penyelesaian masalah asuhan keperawatan;
- f. melaksanakan asuhan keperawatan;
- g. melaksanakan pendayagunaan tenaga keperawatan dan sarana prasarana keperawatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan kegiatan bidang etika dan mutu keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana program bimbingan etika dan mutu keperawatan;
 - b. melaksanakan penyusunan kategori pelanggaran etika keperawatan dan standar penanganan masalah etika keperawatan;
 - c. menyusun program peningkatan mutu keperawatan;
 - d. menyusun program kegiatan orientasi bagi perawat baru;
 - e. menangani penyelesaian masalah yang berkaitan dengan etika dan mutu keperawatan;
 - f. menyelenggarakan etika dan mutu keperawatan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan etika dan mutu keperawatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Bidang Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan penunjang medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis adalah sebagai berikut :
 - a. mengendalikan penyusunan program pelayanan penunjang medis;
 - b. mengendalikan pengembangan fasilitas medis dan penunjang medis;
 - c. mengendalikan perencanaan kebutuhan tenaga paramedis non perawatan untuk pengembangan fasilitas pelayanan di instalasi pelayanan penunjang medis;
 - d. mengendalikan pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas medis;
 - e. mengendalikan penyusunan Standar Operasional Prosedur pelayanan penunjang medis;
 - f. mengendalikan kerjasama dengan unit terkait dalam peningkatan mutu pelayanan;
 - g. mengendalikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan penunjang medis; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medis;
 - b. Seksi Fasilitas Penunjang Medis.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medis.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian mutu penunjang medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medis adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kebutuhan tenaga paramedis non perawatan sesuai dengan kebutuhan di instalasi pelayanan penunjang medis;
 - b. menyusun standar operasional prosedur pelayanan penunjang medis;
 - c. melaksanakan pengendalian mutu penunjang medis;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian mutu penunjang medis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Fasilitas Penunjang Medis dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Fasilitas Penunjang Medis.
- (2) Kepala Seksi Fasilitas Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis dalam melaksanakan kegiatan bidang fasilitas penunjang medis.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Fasilitas Penunjang Medis adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program pengembangan fasilitas penunjang medis;
 - b. menyusun kebutuhan pelayanan medis sesuai dengan kebutuhan instalasi;

- c. melaksanakan koordinasi pelayanan fasilitas medis dan penunjang medis dari dan pada unit-unit pelayanan;
- d. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian, pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medis;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan penunjang medis; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh
Instalasi Rawat Inap

Pasal 25

- (1) Instalasi Rawat Inap dipimpin oleh Kepala Instalasi Rawat Inap.
- (2) Kepala Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan perawatan pasien rawat inap pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Rawat Inap adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi rawat inap;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi rawat inap;
 - c. melaksanakan pengaturan penggunaan ruangan bagi pasien baru sesuai pengantar dokter dan penyakit yang dideritanya;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan diagnosa, pengobatan, pendidikan dan penelitian serta peningkatan pemulihan kesehatan;
 - f. melaksanakan pengaturan penggunaan peralatan medis dan non medis ruangan;
 - g. memantau pelaksanaan kegiatan pelayanan dan penyelenggaraan pasien rawat inap;
 - h. melaksanakan hubungan kerjasama dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi rawat inap dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kesebelas
Instalasi Rawat Jalan

Pasal 26

- (1) Instalasi Rawat Jalan dipimpin oleh Kepala Instalasi Rawat Jalan.
- (2) Kepala Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan perawatan pasien rawat jalan pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Rawat Jalan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi rawat jalan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi rawat jalan;
 - c. menyusun dan menyusutkan alat medis, non medis dan bahan kebutuhan instalasi rawat jalan;
 - d. mengawasi dan memantau seluruh kegiatan pelayanan kesehatan di instalasi rawat jalan dalam rangka meningkatkan pemulihan kesehatan pasien sesuai penyakit yang dideritanya termasuk kegiatan pelayanan KB bagi calon dan peserta akseptor KB;
 - e. menyusutkan alat-alat medis rawat jalan yang perlu diperbaiki;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi rawat jalan;
 - g. melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi rawat jalan dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduabelas
Instalasi Rawat Darurat

Pasal 27

- (1) Instalasi Rawat Darurat dipimpin oleh Kepala Instalasi Rawat Rawat Darurat.
- (2) Kepala Instalasi Rawat Darurat mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan perawatan pasien rawat darurat pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Rawat Darurat adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi rawat darurat;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi rawat darurat;
 - c. melaksanakan pertemuan klinik instalasi rawat darurat guna membahas kasus-kasus yang ditemukan dalam pelayanan rawat darurat;
 - d. melaksanakan koordinasi visite ruangan guna memeriksa pasien instalasi rawat darurat serta melakukan pembahasan hasil pemeriksaan dan pengobatan;
 - e. melaksanakan pengaturan penggunaan peralatan medis dan non medis pada poli rawat jalan;
 - f. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;
 - g. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi rawat darurat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi rawat darurat dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Ketigabelas
Instalasi Haemodialisa

Pasal 28

- (1) Instalasi Haemodialisa dipimpin oleh Kepala Instalasi Haemodialisa.
- (2) Kepala Instalasi Haemodialisa mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan perawatan pasien haemodialisa pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Haemodialisa adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi haemodialisa;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi haemodialisa;
 - c. melaksanakan pertemuan klinik instalasi rawat darurat guna membahas kasus-kasus yang ditemukan dalam pelayanan haemodialisa;
 - d. melaksanakan koordinasi visite ruangan guna memeriksa pasien instalasi haemodialisa serta melakukan pembahasan hasil pemeriksaan dan pengobatan;
 - e. melaksanakan pengaturan penggunaan peralatan medis dan non medis pada poli rawat jalan;
 - f. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;
 - g. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi rawat darurat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi haemodialisa dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keempatbelas
Instalasi Radiologi

Pasal 29

- (1) Instalasi Radiologi dipimpin oleh Kepala Instalasi Radiologi.
- (2) Kepala Instalasi Radiologi mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan Radiologi pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Radiologi adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi Radiologi;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi Radiologi;
 - c. melaksanakan pengelolaan peralatan medis dan non medis instalasi Radiologi;
 - d. mengawasi pelaksanaan pemotretan, pendaftaran/ pencatatan kamar gelap dan kebersihan agar diperoleh hasil kerja yang baik;
 - e. menyajikan visualisasi data di bidang pelayanan radiologi sebagai bahan informasi;
 - f. menandatangani hasil pemeriksaan photo/thorax sebagai dasar pemeriksaan selanjutnya;
 - g. melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta di bidang pelayanan radiologi;
 - h. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi rawat darurat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Radiologi dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kelimabelas
Instalasi Central Sterile Supply Department

Pasal 30

- (1) Instalasi Central Sterile Supply Department dipimpin oleh Kepala Instalasi Central Sterile Supply Department.
- (2) Kepala Instalasi Central Sterile Supply Department mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan dan pengawasan Central Sterile Supply Departemen pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Central Sterile Supply Department adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi Central Sterile Supply Department ;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi Central Sterile Supply Department;
 - c. melaksanakan kegiatan dan pengawasan Central Sterile Supply Department;
 - d. menyusun petunjuk teknis dan standar operasional prosedur Central Sterile Supply Department;
 - e. melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat kedokteran di rumah sakit;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi Central Sterile Supply Department;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Central Sterile Supply Department dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keenambelas
Instalasi Gizi

Pasal 31

- (1) Instalasi Gizi dipimpin oleh Kepala Instalasi Gizi.
- (2) Kepala instalasi Gizi mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan gizi pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Gizi adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja instalasi gizi;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi Gizi;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan gizi pada rumah sakit;
 - d. melaksanakan hubungan kerjasama dengan penyedia/catering dalam pelayanan gizi di lingkungan rumah sakit ;
 - e. menyusun petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan gizi di rumah sakit;
 - f. melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang instalasi gizi di rumah sakit;
 - g. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi Gizi;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Gizi dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Ketujuhbelas
Instalasi Laundry

Pasal 32

- (1) Instalasi Laundry dipimpin oleh Kepala Instalasi Laundry.

- (2) Kepala Instalasi Laundry mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan laundry pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Laundry adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja instalasi laundry
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan instalasi laundry;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan laundry pada rumah sakit;
 - d. melaksanakan usulan kebutuhan line pada instalasi laundry;
 - e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan linen;
 - f. mengawasi kegiatan pencucian dan evaluasi hasil cucian linen;
 - g. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi laundry;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Laundry dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedelapanbelas
Instalasi Sanitasi

Pasal 33

- (1) Instalasi Sanitasi dipimpin oleh Kepala Instalasi Sanitasi.
- (2) Kepala Instalasi Sanitasi mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dalam melaksanakan kegiatan sanitasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Sanitasi adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Sanitasi;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Sanitasi;
 - c. melaksanakan kegiatan sanitasi di lingkungan rumah sakit;
 - d. menyusun petunjuk teknis dan standar operasional prosedur sanitasi di rumah sakit;
 - e. melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang sanitasi di rumah sakit;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja Instalasi Sanitasi;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala Instalasi Sanitasi dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kesembilanbelas
Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit

Pasal 34

- (1) Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dipimpin oleh Kepala Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
- (2) Kepala Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dalam melaksanakan kegiatan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit ;
 - c. melaksanakan kegiatan pendataan, pengolahan dan analisis data system informasi manajemen pada rumah sakit;

- d. melaksanakan penyajian informasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan pengembangan teknologi penunjang Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit ;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluh
Instalasi Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 35

- (1) Instalasi Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dalam melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pada rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai rumah sakit;

- e. melaksanakan fasilitasi terhadap mahasiswa maupun pihak lain yang melakukan praktek dan penelitian lapangan di rumah sakit;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja Instalasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala Instalasi Pendidikan dan Pelatihan dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluhsatu
Instalasi Logistik

Pasal 36

- (1) Instalasi Logistik dipimpin oleh Kepala Instalasi Logistik.
- (2) Kepala Instalasi Logistik mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dalam melaksanakan kegiatan Logistik pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Logistik adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Logistik;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Logistik;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang-barang, obat-obatan, alat kesehatan, gas medis dan barang-barang medis lainnya sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - d. melaksanakan penataan dan pemeliharaan barang di gudang logistik sesuai jenis dan sifatnya berdasarkan system FIFO;
 - e. melaksanakan penyediaan stock opname semua persediaan, alat kesehatan dan obat-obatan serta barang lainnya;
 - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja Instalasi Logistik;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit;dan

- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala Instalasi Logistik dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluhdua
Instalasi Bedah Sentral

Pasal 37

- (1) Instalasi Bedah Sentral dipimpin oleh Kepala Instalasi Bedah Sentral.
- (2) Kepala Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan Bedah Sentral pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Bedah Sentral adalah sebagai berikut :
- menyusun rencana dan program kerja Instalasi Bedah Sentral;
 - melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Bedah Sentral;
 - melaksanakan pemeriksaan terhadap pasien untuk mendiagnosa penyakit yang dideritanya;
 - melaksanakan pengobatan dengan suntikan obat atau resep untuk peningkatan pemulihan pasien;
 - memberikan rujukan bagi pasien yang menderita penyakit akut untuk segera dirawat atau dikirim ke rumah sakit yang direkomendasikan;
 - melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang instalasi Bedah Sentral di rumah sakit;
 - melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi Bedah sentral;
 - melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Bedah Sentral dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluhtiga
Instalasi Care Unit

Pasal 38

- (1) Instalasi Care Unit dipimpin oleh Kepala Instalasi Care Unit.
- (2) Kepala Instalasi Care Unit mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan Instalasi Care Unit pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Care Unit adalah sebagai berikut :
- menyusun rencana dan program kerja Instalasi Care Unit ;
 - melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Care Unit;
 - melaksanakan pemeriksaan terhadap pasien ICU untuk mendiagnosa penyakit yang dideritanya;
 - melaksanakan pengobatan dengan suntikan obat atau resep untuk peningkatan pemulihan pasien ICU;
 - memberikan rujukan bagi pasien yang menderita penyakit akut untuk segera dirawat atau dikirim ke rumah sakit yang direkomendasikan;
 - melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang instalasi Care Unit di rumah sakit;
 - melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi Care Unit;
 - melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi Care Unit dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluhempat
Instalasi Laboratorium

Pasal 39

- (1) Instalasi Laboratorium dipimpin oleh Kepala Instalasi Laboratorium.
- (2) Kepala Instalasi Laboratorium mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan laboratorium pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Laboratorium adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Laboratorium;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Laboratorium;
 - c. melaksanakan pelayanan laboratorium bagi pasien rumah sakit;
 - d. melaksanakan pengambilan bahan sample, melaksanakan pemeriksaan laboratorium;
 - e. melaksanakan penyajian visualisasi informasi hasil tes laboratorium sebagai bahan tindak lanjut;
 - f. menandatangani hasil pemeriksaan laboratorium;
 - g. melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang instalasi laboratorium di rumah sakit;
 - h. melaksanakan evaluasi hasil kerja instalasi laboratorium;
 - i. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala instalasi laboratorium dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Keduapuluhlima
Instalasi Pemulasaraan Jenazah

Pasal 40

- (1) Instalasi Pemulasaraan Jenazah dipimpin oleh Kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah.
- (2) Kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan kegiatan pelayanan pemulasaraan jenazah pada Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi dan ketatausahaan Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan gizi pada rumah sakit;
 - d. melaksanakan pencatatan dan pendataan identitas jenazah;
 - e. melaksanakan pemulasaraan jenazah sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - f. melaksanakan dan mengatur distribusi alat-alat penunjang Instalasi Pemulasaraan Jenazah di rumah sakit;
 - g. melaksanakan evaluasi hasil kerja Instalasi Pemulasaraan Jenazah;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan unit kerja lain di lingkungan rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya;
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepala Instalasi Pemulasaraan Jenazah dibantu oleh pelaksana dan jabatan fungsional.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 27