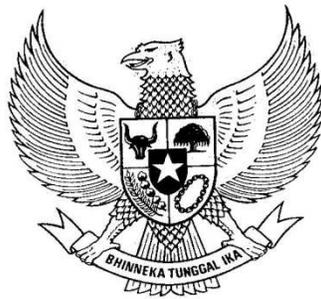


LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG



NO. 28

2011

SERI. E

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 28 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B NON PENDIDIKAN KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karawang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
11. Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B NON PENDIDIKAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- c. Bupati adalah Bupati Karawang.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
- e. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan yang selanjutnya disebut Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang.
- f. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang.
- g. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang.

- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan.
- i. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Kepada Daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten kepada desa serta dari pemerintah kabupaten kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah adalah Unsur Penunjang di Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Status Kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah adalah berbentuk Lembaga Teknis Daerah.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. pengaturan dan perumusan kegiatan teknis operasional pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya

penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan berdasarkan kebijakan Bupati;

- b. pengurusan program dan pembinaan pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan ;
- c. pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan.

AB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Direktur ;
- b. Pembantu Pimpinan dibidang Medis Teknis adalah Wakil Direktur Medik dan Keperawatan;
- c. Pembantu Pimpinan dibidang Administrasi Umum dan Keuangan adalah Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan;
- d. Pelaksana adalah Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian ;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas Non Pendidikan, terdiri dari :

- a. Direktur ;
- b. Wakil Direktur Medik dan Keperawatan, membawahkan :
 - 1) Bidang Pelayanan Medik, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan Pelayanan Medik ;
 - b) Seksi Pengendali Operasional Pelayanan.
 - 2) Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;

- b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan.
 - 3) Bidang Penunjang Medik, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik ;
 - b) Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik.
 - c. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan , membawahkan :
 - 1) Bagian Sekretariat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian ;
 - b) Sub Bagian Hukum, Humas, Pemasaran dan Promosi Kesehatan ;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik.
 - 2) Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Mobilisasi Dana ;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - c) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
 - 3) Bagian Perencanaan dan Anggaran, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran;
 - b) Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik ;
 - c) Sub Bagian Pelaporan Program dan informasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan medis ;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis ;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan rujukan ;
- e. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia ;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ;
- g. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2
Wakil Direktur Medik dan Keperawatan

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan Medik, Keperawatan dan Penunjang Medik serta bidang penunjang dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian seluruh kebutuhan pelayanan medik, keperawatan dan penunjang medik ;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medik, keperawatan dan penunjang medik ;
 - c. perencanaan segala kebutuhan baik administratif medis dan petunjuk pelaksanaan kerja untuk tenaga medis dan paramedik dan penunjang medis ;
 - d. pemantuan, pengawasan, penggunaan fasilitasi kegiatan pelayanan medic, keperawatan dan penunjang medik ;
 - e. pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
 - f. penyelenggaraan pengembangan dan penelitian serta promosi pelayanan kesehatan ;
 - g. penyelenggaraan asuhan pelayanan keperawatan, peningkatan etika keperawatan, pengembangan dan pengendalian mutu keperawatan;
 - h. penyelenggaraan penyuluhan kesehatan.
- (3) Wakil Direktur Medik dan Keperawatan membawahkan :
 - a. Bidang Pelayanan Medik ;
 - b. Bidang Keperawatan ;
 - c. Bidang Penunjang Medik.
- (4) Bidang - Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing -masing dipimpin seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Medik dan Keperawatan.

Sub Paragraf 1
Bidang Pelayanan Medik

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan medik meliputi perencanaan pelayanan medik dan pengendali operasional pelayanan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Medik;
 - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan / perumusan kebijakan umum Rumah Sakit dibidang pelayanan Medik ;
 - c. pengkoordinasian seluruh kebutuhan fasilitasi dan sarana pelayanan medik ;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan fasilitasi dan sarana pelayanan medik ;
 - e. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis penggunaan fasilitasi pelayanan medik ;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional fasilitas pelayanan medik ;
 - g. penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman teknis dan penyusunan standar pelayanan Medik ;
 - h. pengawasan, pengendalian dan penelitian pelaksanaan pengendali mutu dan standar pelayanan Medik ;
 - i. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan serta tindak lanjut hasil pelaksanaan tugas bidang pelayanan Medik.
- (3) Bidang Pelayanan Medik, membawahkan :
 - a. Seksi Perencanaan Pelayanan Medik ;
 - b. Seksi Pengendali Operasional Pelayanan.
- (4) Seksi - Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan, merencanakan kebutuhan alat, melakukan pemantauan penggunaan alat medis dan penunjang medis, menghimpun data inventaris, kerusakan, kehilangan pada ruangan dan instansi alat medis dan penunjang medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendali Perencanaan Pelayanan Medik ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten di bidang pengendali Perencanaan Pelayanan Medik ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan operasional di bidang pengendali Perencanaan Pelayanan Medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. pelaksanaan penyediaan sarana pelayanan ;
 - e. pemantauan, pengawasan dan pengendali di bidang pengendalian Perencanaan Pelayanan Medik.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendali Operasional Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan di Bidang Pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendali Operasional Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendali Operasional Pelayanan ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan Umum Rumah Sakit di bidang pengendali operasional pelayanan ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan operasional di bidang pengendali operasional pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. penyelenggaraan koordinasi di bidang pengendali operasional pelayanan ;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, pengawasan dan pengendali di bidang pengendalian operasional pelayanan ;
 - g. penyelenggaraan koordinasi pengendali operasional pelayanan.

Sub Paragraf 2 Bidang Keperawatan

Pasal 12

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan dan penyuluhan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum operasional di bidang penyelenggaraan keperawatan ;
 - c. peningkatan disiplin kerja menumbuhkan dedikasi, pengetahuan dan keterampilan keperawatan ;
 - d. penyelenggaraan segala kebutuhan baik administrasi maupun petunjuk pelaksanaan kerja bagi perawat;
 - e. penyelenggaraan etika profesi keperawatan;
 - f. pengembangan dan pengendalian mutu keperawatan;
 - g. penyelenggaraan penyuluhan kesehatan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - i. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Keperawatan.
- (3) Bidang Keperawatan, membawahkan :
- a. Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
 - b. Seksi Pengendalian Mutu Pekayanan Keperawatan.
- (4) Seksi - Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing -masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi bidang keperawatan di bidang Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana dan program di bidang pelaksanaan Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
 - d. penyusunan penyiapan bahan pedoman teknis pelaksanaan Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;

- e. pelaksanaan Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi bidang keperawatan di bidang etika dan mutu keperawatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan di bidang Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana peningkatan Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - d. penyusunan penyiapan bahan pedoman teknis Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - e. pelaksanaan teknis peningkatan Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan.

Sub Paragraf 3 Bidang Penunjang Medik

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah di bidang Penunjang Medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang Penunjang Medik ;
- b. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pelayanan ;
- c. penyelenggaraan pengembangan dan peningkatan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia ;
- d. penyelenggaraan pelayanan promosi kesehatan ;
- e. peningkatan dan pengendalian mutu pelayanan ;
- f. penyelenggaraan pengendalian bidang penunjang pelayanan;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang penunjang pelayanan di instansi pelayanan.

(3) Bidang Penunjang Medik membawahkan :

- a. Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik ;
- b. Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik.

(4) Seksi - Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing -masing dipimpin seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medik.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi bidang perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Penunjang medik dan Fasilitas Medik ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana dan program pelaksanaan kegiatan perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data kegiatan perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - e. penyusunan bahan pedoman teknis pelaksanaan perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - f. pelaksanaan kegiatan perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;

- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penilaian kegiatan perencanaan penunjang medik dan fasilitas medik ;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi bidang penunjang pelayanan di bidang pengendalian pelayanan penunjang medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pengendalian pelayanan penunjang medik dan fasilitas medik;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengendalian pelayanan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data kegiatan pengendalian pelayanan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - e. penyusunan bahan pedoman teknis pelaksanaan pengendalian pelayanan penunjang medik dan fasilitas medik ;
 - f. pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pengendalian mutu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik.

Paragraf 3

Wakil Direktur Administrasi Dan Keuangan

Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan, keuangan serta perencanaan dan anggaran.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan sistem dan kebijakan teknis kebutuhan rumah sakit, penyelenggaraan kesekretariatan, pengelolaan keuangan, perencanaan dan anggaran;
 - b. Koordinasi pelaksanaan penyelenggaraan kesekretariatan, pengelolaan keuangan, perencanaan dan anggaran;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan kesekretariatan, pengelolaan keuangan, perencanaan dan anggaran;
- (3) Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dibantu oleh :
- a. Bagian Sekretariat ;
 - b. Bagian Keuangan ;
 - c. Bagian Perencanaan dan Anggaran.
- (4) Bagian - Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing -masing dipimpin seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

Sub Paragraf 1
Bagian Sekretariat

Pasal 19

- (1) Bagian Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian / manajemen sumber daya manusia, kerumahtanggaan dan logistik serta keprotokolan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bagian Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, promosi kesehatan dan pemasaran, kerumahtanggaan dan logistik rumah sakit;
 - b. koordinasi pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, promosi kesehatan dan pemasaran, kerumahtanggaan dan logistik rumah sakit;
 - c. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, promosi kesehatan dan pemasaran, kerumahtanggaan dan logistik rumah sakit;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;

- b. Sub Bagian Hukum, Humas, Pemasaran dan Promosi Kesehatan;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing - masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Sekretariat.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan surat menyurat, pengagendaan, ekspedisi, kearsipan, pengadaan dan keprotokolan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
 - c. pelaksanaan penggandaan ;
 - d. pelaksanaan keprotokolan ;
 - e. pelaksanaan Penyiapan Bahan ;
 - f. pelaksanaan Analisa Kebutuhan Pegawai ;
 - g. pelaksanaan Mutasi pegawai ;
 - i. pelaksanaan Kesejahteraan serta Pembinaan Pegawai.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Hukum, Humas, Pemasaran dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas pokok dalam pelaksanaan hukum, humas, pemasaran dan promosi kesehatan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum, Humas, Pemasaran dan Promosi Kesehatan, mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan dan merancang produk hukum;
 - b. memfasilitasi pengaduan masyarakat ;
 - c. melakukan mediasi antara pihak ketiga ;
 - d. melakukan Sosial Kontrol dengan direksi ;
 - e. melakukan promosi kesehatan dan pemasaran rumah sakit ;

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa, rumah tangga dan logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik;
 - b. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang dan jasa, kerumah tanggaan, ketertiban dan kebersihan ;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kendaraan dinas ;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan non medik dan logistik;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik.

Sub Paragraf 2
Bagian Keuangan

Pasal 23

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah di bidang pengelolaan keuangan meliputi mobilisasi dana, perbendaharaan sera akuntansi dan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi dan verifikasi ;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dan, serta akuntansi dan verifikasi ;
 - c. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dana serta akuntansi dan verifikasi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Keuangan, dibantu oleh ;
- a. Sub Bagian Mobilisasi Dana ;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - c. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing - masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Mobilisasi Dana mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit umum daerah serta mobilisasi dana rumah sakit umum daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Mobilisasi Dana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub bagian mobilisasi dana;
 - b. penyiapan bahan penyusunan anggaran dan pendapatan belanja rumah sakit;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data anggaran;
 - d. penyiapan bahan untuk pengajuan anggaran pembangunan;
 - e. pelaksanaan penagihan piutang rumah sakit;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang mobilisasi dana.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penerimaan rumah sakit, perbendaharaan rutin, perbendaharaan gaji dan perbendaharaan proyek sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - b. pelaksanaan perbendaharaan rutin, gaji dan penerimaan proyek;
 - d. pelaksanaan laporan keuangan bulanan ;
 - e. pembayaran hutang rumah sakit ;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian, pengelolaan Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Perbendaharaan.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi keuangan, pembukuan, neraca keuangan, akuntansi dan verifikasi

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Akuntansi dan verifikasi;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan ;
 - c. pelaksanaan pembukuan keuangan dan sistem akuntansi ;
 - d. pelaksanaan verifikasi ;
 - e. pelaksanaan laporan keuangan tahunan ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Akuntansi dan verifikasi.

Sub Paragraf 3 Bagian Perencanaan dan Anggaran

Pasal 27

- (1) Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan anggaran , penyediaan sarana medic dan non medic serta pelaporan program dan informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Anggaran, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program, rencana strategis, rencana kerja, rencana bisnis anggaran, penyediaan sarana medis dan non medis, pelaporan program, kinerja, dan pusat penyajian informasi-data;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan program, rencana strategis, rencana kerja, rencana bisnis anggaran, penyediaan sarana medis dan non medis, pelaporan program, kinerja, dan pusat penyajian informasi-data;
 - c. pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan perencanaan program, rencana strategis, rencana kerja, rencana bisnis anggaran, penyediaan sarana medis dan non medis, pelaporan program, kinerja, dan pusat penyajian informasi-data.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Perencanaan dan Anggaran membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran ;
 - b. Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik;
 - b. Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing - masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran.

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyusunan program perencanaan dan anggaran rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran ;
 - b. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data ;
 - c. pelaksanaan bahan penyusunan program ;
 - d. penyiapan bahan data program dan anggaran ;
 - e. penyusunan program dan anggaran ;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan program dan anggaran.

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan mempunyai tugas melakukan penyusunan penyediaan sarana medis dan non medis rumah sakit.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik ;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten di bidang penyediaan sarana medis dan non medik ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan operasional di bidang penyediaan sarana medic dan non medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. pelaksanaan penyediaan sarana medis dan non medik ;
 - e. pemantauan, pengawasan dan pengendali di bidang penyediaan sarana medis dan non medik.

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan mempunyai tugas melakukan pengawasan, penyusunan dan pelaporan informasi-data rumah sakit.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi ;
 - b. pengawasan pelaporan program dan informasi ;
 - c. pelaksanaan program dan informasi ;
 - f. pelaksanaan hubungan masyarakat ;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi.

Paragraf 4 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah secara profesional sesuai dengan kebutuhan, terdiri dari :
 - a. Instalasi Pelayanan Medis meliputi :
 - 1) Instalasi Rawat Inap ;
 - 2) Instalasi Rawat Jalan ;
 - 3) Instalasi Gawat Darurat ;
 - 4) Instalasi Perawatan Kritis ;
 - 5) Instalasi Bedah Sentral ;
 - 6) Instalasi Ibu dan Anak.
 - b. Instalasi Penunjang Medis meliputi :
 - 1) Instalasi Laboratorium ;
 - 2) Instalasi Farmasi ;
 - 3) Instalasi Gizi ;
 - 4) Instalasi Radiologi ;
 - 5) Instalasi Rehabilitasi Medis.
 - c. Instalasi Pelayanan Non Medis terdiri dari ;
 - 1) Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSRS) ;
 - 2) Instalasi Kesehatan, Keselamatan Kerja (K3) ;
 - 3) Instalasi Sanitasi ;

- 4) Instalasi Pemulasaraan Jenazah ;
 - 5) Instalasi Sistem Informasi Manajemen(SIM) Rumah Sakit.
- d. Satuan Pengawas Intern ;
 - e. Komite Medis ;
 - f. Komite Keperawatan ;
 - g. Komite Non Keperawatan;
 - h. Kelompok Staf Medis.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang atau Kepala Bagian.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Staf Medis dalam melaksanakan tugas pokok bertanggungjawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Medik dan Keperawatan.

Pasal 32

- (1) Instalasi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, bertanggungjawab kepada Bidang Pelayanan atau Bidang Keperawatan.
- (2) Instalasi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, bertanggungjawab kepada Bidang Penunjang Pelayanan.
- (3) Instalasi Pelayanan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, dalam melaksanakan tugas pokok bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian Sekretariat atau Kepala Bidang Pelayanan Medik.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 31 ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dalam melaksanakan tugas pokok bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, diatur dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 33

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bagian, Bidang, Seksi, Sub Bagian dan jabatan fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Direktur, baik taktis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

**Bagian Kedua
Pelaporan**

Pasal 34

- (1) Direktur wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, secara hirarki wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan atau perintah serta bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan 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.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga
Hal Mewakili**

Pasal 35

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah satu Wakil Direktur.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bidang atau Kepala Bagian berdasarkan senioritas dan atau kemampuannya.

**BAB V
KEPEGAWAIAN**

Pasal 36

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 37

Pembiayaan Rumah Sakit Umum Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 38

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 39

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 56 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal **10 Januari 2012**

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal **10 Januari 2012**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

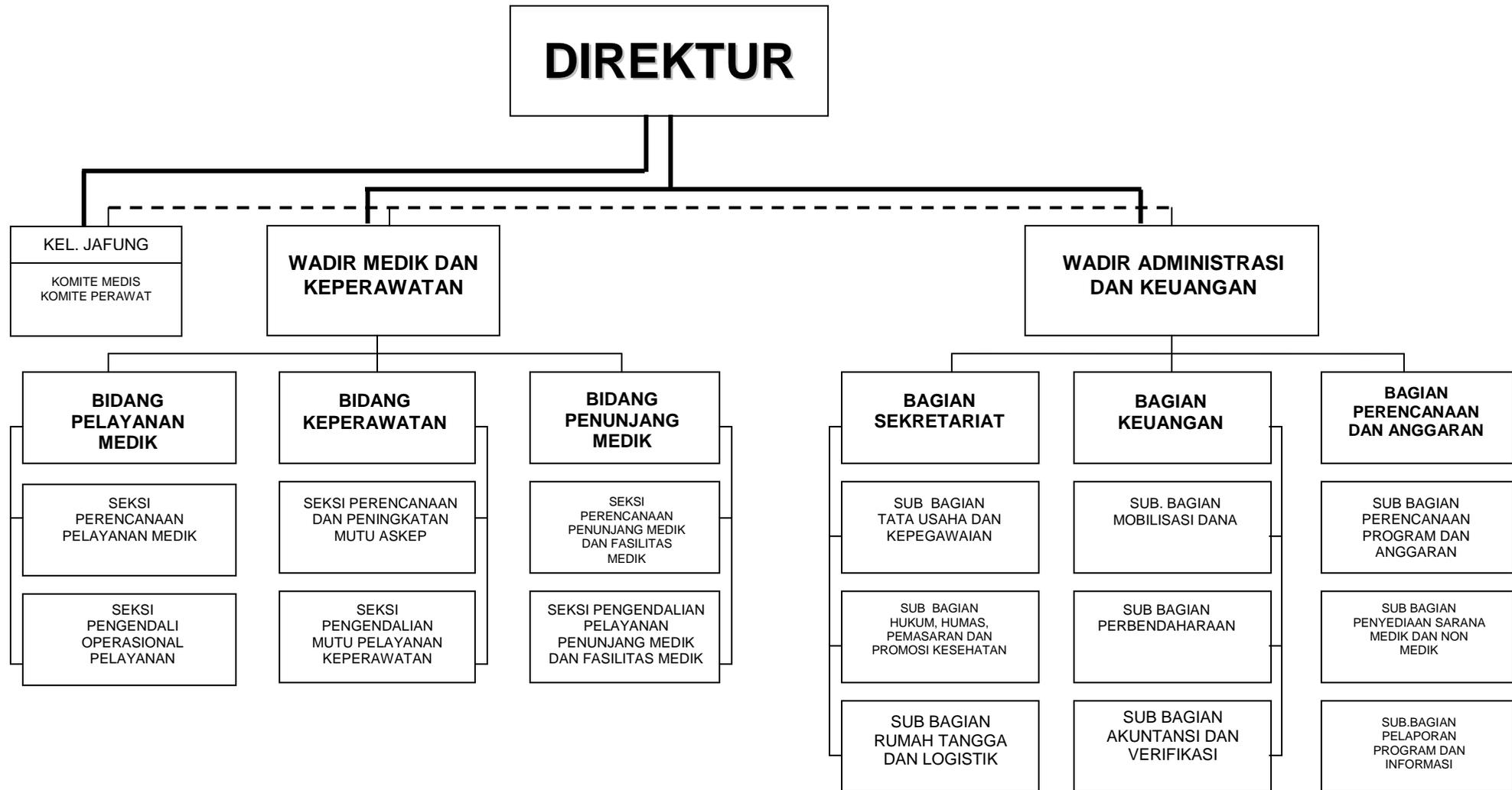
ttd

I M A N S U M A N T R I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2012

NOMOR : 28 SERI : E .

**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B
 NON PENDIDIKAN KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,

ttd

ADE SWARA