



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
BOLAANG MONGONDOW SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

2. Undang - Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

3. 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
3. Wakil Kepala Daerah di sebut Bupati adalah Wakil Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Bolaang Mongondow Selatan.
5. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai tugas dan juga berkaitan erat atau satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas dalam pemerintahan.
8. Uraian Tugas adalah tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Dinas dalam pelaksanaan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan dalam Bidang Pelayanan Kesehatan, pengobatan dan perawatan bagi masyarakat serta melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Rumah Sakit dan Tugas perbantuan di bidang Pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan di bidang keperawatan, medis dan penunjang medis;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit;
 - f. pelaksanaan pengembangan kelompok jabatan fungsional;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi kegiatan, penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
3. Wakil Kepala Daerah di sebut Bupati adalah Wakil Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Bolaang Mongondow Selatan.
5. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai tugas dan juga berkaitan erat atau satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas dalam pemerintahan.
8. Uraian Tugas adalah tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Dinas dalam pelaksanaan sebagian tugas Kepala Dinas Kesehatan dalam Bidang Pelayanan Kesehatan, pengobatan dan perawatan bagi masyarakat serta melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan Rumah Sakit dan Tugas perbantuan di bidang Pelayanan Rumah Sakit.
- (2) *Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan menyelenggarakan fungsi :*
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan di bidang keperawatan, medis dan penunjang medis;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit;
 - f. pelaksanaan pengembangan kelompok jabatan fungsional;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi kegiatan, penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat baik upaya promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif secara paripurna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melaksanakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program Rumah Sakit, mengacu pada Program Nasional dan Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan Rumah Sakit;
 - d. menetapkan tata cara dan tata laksana pelayanan Rumah Sakit
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan Ketatausahaan, dan penyelenggaraan manajemen Kepegawaian;
 - f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan program pada tahun berikutnya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha
Pasal 4

- (1) Bagian tata usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pencatatan medis dan pelaporan, pencatatan evaluasi program dan melaksanakan tugas lain yang di berikan Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian pelayanan administrasi di lingkungan Rumah Sakit;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian;
 - d. penyelenggaraan pencatatan medik;
 - e. penyelenggaraan urusan umum;
 - f. penyelenggaraan urusan perlengkapan;
 - g. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - h. penyelenggaraan urusan keuangan;
 - i. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - j. penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 5

- (1) Dalam menyelenggarakan kegiatannya, Bagian Tata Usaha di pimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Bagian tata usaha membawahi tiga (3) sub bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat baik upaya promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif secara paripurna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melaksanakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program Rumah Sakit, mengacu pada Program Nasional dan Daerah;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pelayanan Rumah Sakit;
 - d. menetapkan tata cara dan tata laksana pelayanan Rumah Sakit
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan Ketatausahaan, dan penyelenggaraan manajemen Kepegawaian;
 - f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan program pada tahun berikutnya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha
Pasal 4

- (1) Bagian tata usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pencatatan medis dan pelaporan, pencatatan evaluasi program dan melaksanakan tugas lain yang di berikan Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian pelayanan administrasi di lingkungan Rumah Sakit;
 - b. penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian;
 - d. penyelenggaraan pencatatan medik;
 - e. penyelenggaraan urusan umum;
 - f. penyelenggaraan urusan perlengkapan;
 - g. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - h. penyelenggaraan urusan keuangan;
 - i. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
 - j. penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 5

- (1) Dalam menyelenggarakan kegiatannya, Bagian Tata Usaha di pimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Bagian tata usaha membawahi tiga (3) sub bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;

- b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan teknis program dan kegiatan;
- b. menganalisis pembiayaan program dan kegiatan;
- c. melakukan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melakukan pengumpulan analisis dan penyajian data statistik serta penyajian bahan perumusan program dan kegiatan;
- e. mengidentifikasi masalah yang timbul;
- f. melaksanakan pembuatan daftar gaji pegawai;
- g. melaksanakan pembayaran gaji pegawai;
- h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja dalam rangka penyusunan anggaran;
- i. melakukan koordinasi dalam hal penerimaan maupun pengeluaran keuangan;
- j. melakukan kegiatan pengelolaan keuangan mengenai intensifikasi penerimaan, efisiensi dan efektifitas pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- k. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan keuangan;
- l. menyusun petunjuk teknis tentang evaluasi dan pelaporan;
- m. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- n. mengkoordinasikan penyelenggaraan pencatatan medik;
- o. melaksanakan pencatatan medik pasien masuk keluar;
- p. melaksanakan tata usaha dan kearsipan catatan medik;
- q. melaporkan keadaan medik;
- r. mengumpulkan data – data medik pasien;
- s. melakukan koordinasi hasil evaluasi dan pelaporan; dan
- t. menyampaikan laporan kegiatan.

Paragraf 2
Sub Bagian Kepegawaian
Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan administrasi kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit;
- b. membuat daftar nominative pegawai di lingkungan Rumah Sakit;
- c. membuat daftar urutan kepangkatan (DUK);
- d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai analisis jabatan, analisis beban kerja dan volume kerja di lingkungan Rumah Sakit;
- e. melaksanakan mutasi pegawai di lingkungan Rumah Sakit;
- f. membuat usulan pangkat PNS, pensiun, dan pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Rumah Sakit;
- g. melaksanakan pembinaan pegawai yang melakukan pelanggaran di lingkungan Rumah Sakit sesuai ketentuan;
- h. membuat daftar penilaian pekerjaan (DP3), cuti, berkala, dan menyangkut kesejahteraan pegawai di lingkungan Rumah Sakit; dan
- i. melaksanakan evaluasi kegiatan dan melaporkan hasil kegiatan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menata naskah dinas, agenda, pengetikan, pengagendaan serta pendistribusian arsip dan dokumentasi;
- b. mengurus kebersihan, keamanan dan ketertiban dan pemeliharaan gedung kantor;
- c. melaksanakan administrasi perjalanan dinas kepegawaian keprotokolan;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga baik barang bergerak dan tidak bergerak di lingkungan Rumah Sakit;
- e. mencatat, menyimpan, mengelola/memelihara dan mendistribusikan barang - barang bergerak dan tidak bergerak milik daerah di lingkungan Rumah Sakit, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada di lingkungan Rumah Sakit; dan
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Bidang Medis
Pasal 9

- (1) Bidang Medis mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dalam menyusun, mengatur, mengendalikan seluruh pelayanan medis serta melaksanakan tugas yang di berikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud pada ayat (1), Bidang Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - c. pengkoordinasian penyusunan pelaksanaan program/rencana kerja di bidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi di bidang medis;
 - e. penyusunan standar pelayanan medis;
 - f. pelaksanaan penilaian dan pengendalian kegiatan bimbingan pelayanan medis;
 - g. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan dan kegiatan pelayanan medis;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - i. pembuatan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Direktur; dan
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang di berikan oleh Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan kegiatan, Bidang Medis di pimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (4) Bidang Medis membawahi 2 (dua) seksi yaitu Seksi Medis I dan Seksi Medis II.

Seksi Pelayanan Medis I
Pasal 10

Seksi Pelayanan Medis I mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah di bidang Pelayanan Medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- b. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;



- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- f. melaksanakan pengawasan pada pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas – tugas lain di berikan oleh atasan.

Seksi Pelayanan Medis II

Pasal 11

Seksi Pelayanan Medis II mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kebijakan Nasional, Provins dan Daerah di bidang Pelayanan Medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- b. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;
- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- f. melaksanakan pengawasan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas – tugas lain di berikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 12

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengatur, mengendalikan, menyusun dan mengawasi pelayanan di bidang keperawatan serta melaksanakan tugas yang di berikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program/rencana kerja di bidang pelayanan keperawatan;
 - d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi di bidang keperawatan;
 - e. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penggunaan peralatan keperawatan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga keperawatan;
 - g. penyusunan standar pelayanan asuhan keperawatan;
 - h. pelaksanaan penilaian dan pengendalian kegiatan bimbingan pelayanan keperawatan;



- i. pelaksanaan penilaian prestasi kerja dan mengkaji usulan prestasi kerja perawat;
 - j. penyelenggaraan rapat;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
 - l. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kegiatan; dan
 - m. pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan kegiatannya, bidang keperawatan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (4) Bidang Keperawatan membawahi 2 (dua) seksi yaitu : Seksi Keperawatan I dan Seksi Keperawatan II.

Seksi Keperawatan I

Pasal 13

Seksi Keperawatan II mempunyai Tugas Sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah di bidang pelayanan keperawatan pada Unit Rawat Jalan dan Unit Rawat Darurat;
- c. melaksanakan pembinaan etika, profesi dan penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga kesehatan keperawatan pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- d. menyusun petunjuk teknis pelayanan perawatan pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- e. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perawatan pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat; dan
- f. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan.

Seksi Keperawatan II

Pasal 14

Seksi Keperawatan II mempunyai Tugas Sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah di bidang pelayanan keperawatan pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operas;.
- c. melaksanakan pembinaan etika, profesi dan penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga kesehatan pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- d. menyusun petunjuk teknis pelayanan perawatan pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- e. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perawatan pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi; dan
- f. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan.

Bagian Kelima

Bidang Penunjang Medis

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas menyusun, mengatur, mengendalikan seluruh kegiatan pelayanan pada instalasi penunjang medis serta melakukan tugas yang di berikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), bidang penunjang medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan Kebijakan Nasional dan Provinsi serta penetapan kebijakan Daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;



- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- f. melaksanakan pengawasan pada pelayanan medis pada Unit Rawat Jalan dan Unit Gawat Darurat;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas – tugas lain di berikan oleh atasan.

Seksi Pelayanan Medis II

Pasal 11

Seksi Pelayanan Medis II mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kebijakan Nasional, Provins dan Daerah di bidang Pelayanan Medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- b. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;
- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- e. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- f. melaksanakan pengawasan pelayanan medis pada Unit Rawat Inap dan Kamar Operasi;
- g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas – tugas lain di berikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 12

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengatur, mengendalikan, menyusun dan mengawasi pelayanan di bidang keperawatan serta melaksanakan tugas yang di berikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang di maksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program/rencana kerja di bidang pelayanan keperawatan;
 - d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi di bidang keperawatan;
 - e. pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penggunaan peralatan keperawatan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga keperawatan;
 - g. penyusunan standar pelayanan asuhan keperawatan;
 - h. pelaksanaan penilaian dan pengendalian kegiatan bimbingan pelayanan keperawatan;



- c. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program/rencana kerja di bidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi di bidang penunjang medis;
 - e. pengkoordinasian penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga pada instalasi penunjang medis;
 - f. pelaksanaan penilaian prestasi kerja dan mengkaji usulan prestasi kerja tenaga penunjang medis;
 - g. pengaturan pelayanan ambulance;
 - h. penyelenggaraan rapat;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
 - j. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kegiatan; dan
 - k. pelaksanaan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan kegiatannya, bidang Penunjang Medis di pimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (4) Bidang Penunjang Medis membawahi 2 (dua) seksi yaitu Seksi Penunjang Medis I dan Seksi Penunjang Medis II.
- (5) Dalam melaksanakan tugas masing – masing seksi di pimpin oleh Kepala Seksi.

Seksi Penunjang Medis I
Pasal 16

Seksi Penunjang I mempunyai Tugas Sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah di bidang pelayanan Instalasi Farmasi, Laboratorium, Radiologi dan Instalasi Rehabilitasi Medik;
- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan Instalasi Farmasi, Laboratorium, Radiologi dan Instalasi Rehabilitasi Medik;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pada Instalasi Farmasi, Laboratorium, Radiologi dan Instalasi Rehabilitasi Medik;
- e. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas – tugas yang di berikan oleh atasan.

Seksi Penunjang Medis II
Pasal 17

Seksi Penunjang Medis II mempunyai Tugas Sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;
- b. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah di bidang Instalasi Gizi, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, Instalasi Sterilisasi Sentral dan Instalasi Pemulasaran Jenazah;
- c. menyusun petunjuk teknis pelayanan Instalasi Gizi, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, Instalasi Sterilisasi Sentral dan Instalasi Pemulasaran Jenazah;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pada Instalasi Gizi, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, Instalasi Sterilisasi Sentral dan Instalasi Pemulasaran Jenazah;
- e. melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Bidang; dan
- f. melaksanakan tugas – tugas yang di berikan oleh atasan.



BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahiannya.
- (3) *Setiap kelompok di pimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk oleh Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.*
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 2, di tetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 19

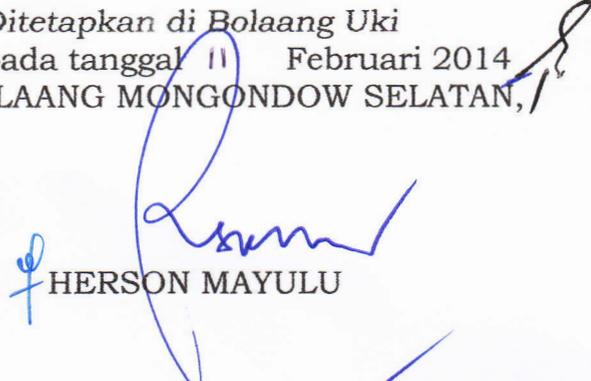
- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melakukan tugas.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah melakukan pengawasan melekat.
- (3) *Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas.*
- (4) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada atasan masing – masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

f

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

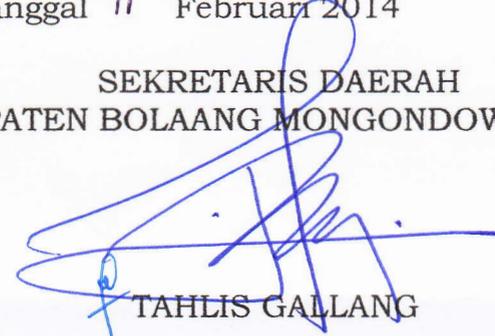
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 11 Februari 2014
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 11 Februari 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


TAHLIS GALLANG

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2014
NOMOR : 24