



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 14 TAHUN
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 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, 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;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
3. Wakil Kepala daerah disebut 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 dalam 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 dibidang 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 dibidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan, pengobatan dan perawatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan dibidang keperawatan, medis dan penunjang medis;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit;
 - f. pelaksanaan pengembangan kelompok jabatan fungsional;

- g. penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tanggá dan keuangan;
- h. pelaksanaan evaluasi kegiatan, penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan 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 dibidang Pelayanan Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dibidang 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 diberikan Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada (ayat 1), bagian tatausaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungan 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 dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Bagian tata usaha membawahi tiga (3) sub bagian yaitu :
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.

Paragraf 1

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 6

Sub bagian program, 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 dilingkungan rumah sakit;

- b. membuat daftar nominative pegawai dilingkungan rumah sakit;
- c. membuat daftar urutan kepangkatan (DUK);
- d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai analisis jabatan, analisis beban kerja dan volume kerja dilingkungan rumah sakit;
- e. melaksanakan mutasi pegawai dilingkungan rumah sakit;
- f. membuat usulan pangkat PNS, pensiun dan pengangkatan calon Pegawai Negeri Sipil dilingkungan rumah sakit;
- g. melaksanakan pembinaan pegawai yang melakukan pelanggaran dilingkungan rumah sakit sesuai ketentuan;
- h. membuat daftar penilaian pekerjaan (DP3), cuti, berkala, dan menyangkut kesejahteraan pegawai dilingkungan 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 pegawai keprotokolan;
- d. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga baik barang bergerak dan tidak bergerak dilingkungan rumah sakit;
- e. mencatat, menyimpan, mengelola / memelihara dan mendistribusikan barang-barang bergerak dan tidak bergerak milik daerah dilingkungan rumah sakit, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik daerah yang ada dilingkungan 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 diberikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan daerah dibidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - c. pengkoordinasian penyusunan pelaksanaan program/rencana kerja dibidang penyelenggaraan pelayanan medis;
 - d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi dibidang 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;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur;
- k. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah dibidang pelayanan medis pada unit rawat jalan dan unit gawat darurat;
- l. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;
- m. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada unit rawat jalan dan unit gawat darurat;
- n. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada unit rawat jalan dan unit gawat darurat;
- o. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada unit rawat jalan dan unit gawat darurat;
- p. melaksanakan pengawasan pada pelayanan medis pada unit rawat jalan dan unit gawat darurat;
- q. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan daerah diBidang pelayanan medis pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- s. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja;
- t. menyusun petunjuk teknis pelayanan medis pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- u. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- v. menyiapkan bahan kebutuhan pelayanan medis pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- w. melaksanakan pengawasan pelayanan medis pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- x. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
- z. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan
Pasal 10

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengatur, mengendalikan, menyusun dan mengawasi pelayanan dibidang keperawatan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan Daerah dibidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program / rencana kerja dibidang penyelenggaraan pelayanan keperawatan;

- d. pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi dibidang 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. melaksanakan pembinaan etika, profesi, dan penyusunan program pengembangan dan peningkatan mutu tenaga keperawatan pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- k. menyusun petunjuk teknis pelayanan perawatan pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- l. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan perawatan pada unit rawat inap dan kamar operasi;
- m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
- n. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang Medis
Pasal 11

- (1) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas menyusun, mengatur, mengendalikan seluruh kegiatan pelayanan pada instalasi penunjang medis serta melakukan tugas yang diberikan oleh direktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penunjang medis menyelenggarakan fungsi:
 - a) pelaksanaan kebijakan Nasional, Provinsi serta penetapan kebijakan Daerah dibidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - b) pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - c) pengkoordinasian penyusunan pelaksanaan program/rencana kerja dibidang penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - d) pengaturan dan pengendalian organisasi dan administrasi dibidang 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 ambulans;
 - h) penyelenggaraan rapat;
 - i) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
 - j) pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kegiatan; dan
 - k) melakukan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;

- l) melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah dibidang pelayanan instalasi farmasi, raboratorium, radiologi dan instalasi rehabilitasi medik;
- m) menyusun petunjuk teknis pelayanan pada pelayanan instalasi farmasi, raboratorium, radiologi dan instalasi rehabilitasi medik;
- n) Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pada pelayanan instalasi farmasi, raboratorium, radiologi dan instalasi rehabilitasi medik;
- o) Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada kepala bidang;
- p) Melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program kerja;
- q) Melaksanakan kebijakan Nasional, Provinsi dan Daerah dibidang instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi sterilisasi sentral dan instalasi pemeliharaan jenazah;
- r) Menyusun petunjuk teknis pelayanan pada instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi sterilisasi sentral dan instalasi pemeliharaan jenazah;
- s) Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pada instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi sterilisasi sentral dan instalasi pemeliharaan jenazah; dan
- t) Melaksanakan evaluasi dan melaporkan hasil kegiatan kepada kepala bidang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 12

- (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 keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala daerah dan bertanggung jawab kepada direktur rumah sakit.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 2, ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari :
 - a. Komite medis adalah tenaga medis yang bertugas membantu direktur rumah sakit dalam pengelolaan professional yang keanggotaannya dipilih dari staf medis fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur;
 - b. Komite keperawatan adalah kelompok para medis yang bertugas membantu Direktur dalam pengelolaan professional yang yang keanggotaannya dipilih dari staf para medis fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur;
 - c. Kelompok dokter (medis fungsional) mempunyai tugas di instalasi dalam jabatan fungsional; dan

- d. Standar Pengawasan Intern (SPI) adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit yang ditetapkan oleh Direktur rumah sakit dan komite medis.

BAB V
TATAKERJA
PASAL 13

- (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.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Molibagu
pada tanggal 10 Juli 2012

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN, 


HERSON MAYULU

Diundangkan di Molibagu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,


GUNAWAN M. LOMBU

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
NOMOR