



BUPATI BANYUWANGI

**SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 67 TAHUN 2011**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
RSUD
DI KABUPATEN BANYUWANGI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja RSUD Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
2. 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 kedua kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/2007 Tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006. Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010. Tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/D).
10. Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor 188/975/KEP/429.011/2009 tentang Penetapan Penerapan Rumah Sakit Umum Daerah Blambangan sebagai Badan Layanan Umum Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RSUD KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banyuwangi yang terdiri dari RSUD Blambangan Kabupaten Banyuwangi dan RSUD Genteng Kabupaten Banyuwangi;
- f. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- g. Dewan Pengawas adalah Dewan yang dibentuk untuk melakukan pembinaan dan pengawasan bagi Rumah Sakit yang telah menerapkan PPK-BLUD
- h. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- i. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.
- j. Staf medik fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja dibidang medis dalam jabatan fungsional.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

RSUD mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan pelatihan.
- b. Berdasarkan kemampuan pelayanan kesehatan dan kapasitas sumber daya organisasi, rumah sakit dapat melaksanakan penelitian, pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, RSUD mempunyai fungsi :

- a. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna tingkat sekunder dan tersier.
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi rumah sakit.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Keuangan;
 - d. Bidang Pelayanan;
 - e. Bidang Penunjang.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Bidang Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Anggaran dan Pengelolaan Keuangan;
 - b. Seksi Akuntansi.
- (4) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Medik;

b. Seksi Pelayanan Keperawatan.

- (5) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e, membawahi :
- a. Seksi Penunjang Klinik;
 - b. Seksi Penunjang Non Klinik.

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian Tata Usaha;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab pada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3), (4) dan (5) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab pada Kepala Bidang.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Direktur RSUD

Pasal 6

Direktur mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun Rencana Strategis Bisnis RSUD dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten
- b. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan di rumah sakit baik pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pelayanan administrasi umum dan keuangan;
- c. memimpin dan memberdayakan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
- d. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- e. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha
Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan ketatausahaan, urusan rumah tangga, perlengkapan kantor, hukum dan humas, pengelolaan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan, administrasi kepegawaian, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Rumah Sakit;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan ketatausahaan dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
 - b. pengkoordinasian, perumusan dan penelaahan peraturan perundang-undangan rumah sakit;
 - c. penyelenggaraan hubungan dengan masyarakat dalam rangka menyampaikan informasi dan pemasaran sosial rumah sakit;
 - d. perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
 - e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - f. penyediaan semua fasilitas dan pengkoordinasian pendidikan bagi karyawan, baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
 - g. pengkoordinasian penyusunan rencana program pengembangan, evaluasi dan pelaporan rumah sakit,
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Bagian Tata Usaha berdasarkan Rencana Kerja RSUD;
 - b. melaksanakan ketatausahaan dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
 - c. mengkoordinasikan, merumuskan dan menelaah peraturan perundang-undangan rumah sakit;
 - d. menyelenggarakan hubungan dengan masyarakat dalam rangka menyampaikan informasi dan pemasaran sosial rumah sakit;
 - e. merencanakan dan mengelola sumber daya manusia rumah sakit;
 - f. melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - g. menyediakan semua fasilitas dan mengkoordinasikan pendidikan bagi karyawan, baik medis, penunjang medis, penunjang medic, perawatan dan umum;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan rencana program pengembangan, evaluasi dan pelaporan rumah sakit
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB) RSUD;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Perlengkapan berdasarkan rencana kerja RSUD;
 - b. melaksanakan surat menyurat, tata kearsipan, humas, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
 - c. mengatur keamanan dan ketertiban rumah sakit;
 - d. mengelola kebersihan dan lingkungan RSUD;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan Rencana Kerja RSUD;
 - b. melaksanakan administrasi kepegawaian serta pemberian tanda jasa/penghargaan;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
 - d. melaksanakan tugas perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

- (3) Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menyusun Rencana Strategis Bisnis (RSB) RSUD;
 - b. menyusun rencana Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan Rencana Kerja RSUD;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program, pengembangan, evaluasi, dan pelaporan RSUD;
 - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyusunan program kegiatan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan RSUD;

- e. mengolah dan menyusun serta menyiapkan laporan kegiatan RSUD;
- f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Keuangan

Pasal 9

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja RSUD serta melaksanakan pengelolaan keuangan mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
 - b. pengelolaan perbendaharaan dan administrasi keuangan RSUD
 - c. pertanggungjawaban keuangan yang diperoleh dari pelayanan RSUD;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit.
- (3) Kepala Bidang Keuangan mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD;
 - b. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja RSUD;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan kas, utang dan piutang RSUD;
 - d. menyusun kebijakan pengelolaan barang,aset tetap dan investasi;
 - e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Anggaran dan Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Seksi Anggaran dan Pengelolaan Keuangan berdasarkan rencana kerja RSUD;

- b. menyusun Rencana Bisnis Anggaran(RBA);
- c. menyiapkan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA);
- d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja RSUD;
- e. menyelenggarakan pengelolaan kas,utang dan piutang RSUD;
- f. melakukan pertanggungjawaban keuangan yang diperoleh dari pelayanan RSUD;
- g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

(2) Kepala Seksi Akutansi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Akuntansi berdasarkan rencana kerja RSUD;
- b. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap dan investasi
- c. menghimpun bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan;
- d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan medik dan asuhan keperawatan, pemantauan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan medik dan asuhan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan pelayanan medik dan asuhan keperawatan;
 - b. pengaturan dan pengendalian kegiatan pelayanan medik dan asuhan keperawatan pada unit pelaksana fungsional;
 - c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit;

- (3) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana Bidang Pelayanan sesuai rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan pelayanan medik dan asuhan keperawatan;
 - c. mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik dan asuhan keperawatan pada unit pelaksana fungsional;
 - d. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - e. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kegiatan kepada atasan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana Seksi Pelayanan Medik sesuai dengan rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan medik yang dilaksanakan di RSUD yang meliputi Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium dan Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan pelayanan medik
 - d. mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik pada unit pelaksana fungsional;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana Seksi Pelayanan Keperawatan sesuai dengan rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana fungsional dan instalasi yang secara langsung memperlancar kegiatan asuhan keperawatan;
 - c. mengatur dan mengendalikan kegiatan asuhan keperawatan pada unit pelaksana fungsional;
 - d. merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;

- e. melaksanakan dan menetapkan alur dan standar pelayanan asuhan keperawatan;
- f. menyusun program pengembangan dan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan yang profesional dan bermutu;
- g. membina, memantau serta menilai penerapan etika profesi keperawatan secara langsung dalam rangka peningkatan mutu tenaga keperawatan dalam pelaksanaan tugas;
- h. menyusun standar kebutuhan sumber daya (meliputi tenaga dan logistik keperawatan) yang diperlukan dalam rangka memenuhi kebutuhan pelayanan pasien;
- i. mengkoordinasikan dan mengendalikan penggunaan alat/fasilitas keperawatan serta pemeliharannya dalam pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai dengan fungsi alat untuk efisiensi dan optimalisasi pemanfaatannya;
- j. mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan asuhan keperawatan dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan asuhan keperawatan pada instalasi terkait;
- k. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

Bidang Penunjang

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan penunjang klinik dan non klinik, serta pemantauan dan pengawasan terhadap kegiatan penunjang;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian seluruh kegiatan unit dan instalasi penunjang yang secara tidak langsung memperlancar kegiatan pelayanan;
 - b. pengaturan, pemantauan dan pengendalian kegiatan unit dan instalasi penunjang;
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur Rumah Sakit.
- (3) Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Bidang Penunjang sesuai dengan rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana dan instalasi penunjang RSUD yang meliputi Instalasi Perawatan Intensif, Pelayanan Darah, Instalasi Farmasi, Unit Sterilisasi Instrument (CSSD), Gas Medik, Instalasi Gizi, Unit Rekam Medik, Unit Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengolahan Limbah, Unit Kamar Jenazah, Unit

- Ambulance, Unit Logistik Medik, Unit Komunikasi Informasi dan Unit Pemadam Kebakaran;
- c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Penunjang Klinik mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Seksi Penunjang Klinik sesuai dengan rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana dan instalasi penunjang yang dilaksanakan RSUD yang meliputi Instalasi Perawatan Intensif, Pelayanan Darah, Instalasi Farmasi, Unit Sterilisasi Instrument (CSSD), Instalasi Gizi, Unit Rekam Medik.
 - c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Non Klinik mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana Seksi Penunjang Non Klinik sesuai dengan rencana kerja RSUD;
 - b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan unit pelaksana dan instalasi penunjang yang dilaksanakan RSUD yang meliputi: Unit Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengolahan Limbah, Unit Kamar Jenazah, Unit Ambulance, Unit Logistik Medik, Unit Komunikasi Informasi dan Unit Pemadam Kebakaran, Unit Gas Medik;
 - c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

BAB V

Unit – Unit Non Struktural

Bagian Pertama

Satuan Pengawas Intern

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern rumah sakit;
- (2) Tugas dan fungsinya melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya Rumah Sakit, yang meliputi :
 - a. membantu Direktur melakukan pengawasan Internal Rumah Sakit;
 - b. Memberikan Rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran Rumah Sakit secara Ekonomis, Efisien dan Efektif;
 - c. Menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN yang menimbulkan kerugian Rumah Sakit, bekerjasama dengan unit kerja terkait;
 - d. Menyampaikan laporan hasil pengawasan Intern beserta rekomendasinya secara tertulis kepada Direktur Rumah Sakit;
 - e. Memantau, mengevaluasi dan menganalisis tindak lanjut Rekomendasi hasil pengawasan intern yang telah disetujui oleh Direktur Rumah Sakit;
- (3) Pembentukan Satuan Pengawasan Intern ditetapkan dengan Keputusan Direktur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;

Bagian Kedua

Komite

Pasal 16

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh pimpinan rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit, sekurang-kurangnya terdiri dari komite medik serta komite etik dan hukum :
- (3) Komite berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Ketiga

Instalasi

Pasal 17

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur rumah sakit.
- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan atau non medis.

Bagian Keempat

Dewan Pengawas

Pasal 18

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD dapat dibentuk Dewan Pengawas
- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola BLUD mengenai pelaksanaan RBA, RSB sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Dewan Pengawas berkewajiban :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, memberikan saran dan pendapat kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD
 - d. memberikan nasehat kepada pejabat pengelola BLUD dalam melaksanakan pengelolaan BLUD;
 - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan maupun non keuangan, serta memberikan saran dan catatan-catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh pejabat pengelola BLUD; dan
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh direktur;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

STAF MEDIK FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional;
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medic fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait;
- (4) Staf Medik Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompok;

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Direktur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik di lingkungan RSUD maupun dengan instansi lainnya sesuai tugas masing-masing;
- (2) Direktur berkewajiban mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Direktur berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing
- (4) Direktur dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;

Pasal 23

- (1) Direktur wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan

bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan RSUD berkewajiban :
 - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Rumah Sakit, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja RSUD Kabupaten Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Direktur.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi.
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

Drs. Ec. H. SUKANDI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19560225 198212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2011 NOMOR 67