



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 23

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 78 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang** :
- a. bahwa uraian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 205 Tahun 2008;
 - b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 205 Tahun 2008;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 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 4484);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 03 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat; dan
- d. pengelolaan tata usaha Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Direktur;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Bagian Tata Usaha yang terdiri dari Subbagian-subbagian
 - c. Unsur Pelaksana : Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari terdiri dari :
- a. Direktur
 - b. Bagian Tata Usaha;
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - c. Bidang Perencanaan dan Keuangan terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Keuangan;
 - d. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medis;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan ;
 - e. Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medik
 2. Seksi Pelayanan Penunjang non Medik
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi, pelaporan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, hubungan masyarakat, menyusun norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional rumah sakit, administrasi umum, rekam medis, dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
- b. pengelolaan ketatausahaan rumah sakit;
- c. pengelolaan kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana, dan sarana serta hubungan masyarakat;
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;
- e. pengkoordinasian, penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang manajemen dan pelayanan kesehatan rumah sakit;
- f. pelaksanaan pengendalian internal rumah sakit.
- g. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum;
- h. pelaksanaan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada setiap unit organisasi di lingkungan rumah sakit umum daerah;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian;
 - c. Subbagian Data dan Rekam Medis.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. melaksanakan pengendalian internal rumah sakit;
 - f. mengelola urusan rumah tangga;
 - g. mengelola sarana dan prasarana rumah sakit;
 - h. mengelola perpustakaan;
 - i. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - j. mengelola perjalanan dinas;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang kepegawaian;
 - c. melaksanakan pembinaan dan kesejahteraan pegawai dan pengawasan melekat;
 - d. menyusun analisis rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, dan mengelola tata usaha kepegawaian;
 - e. menyusun analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - f. menyusun analisis beban kerja;
 - g. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. mengelola kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - i. melaksanakan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;
 - j. melaksanakan evaluasi kinerja pegawai;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional kepegawaian rumah sakit;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Kepegawaian.
- (3) Subbagian Data dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang data dan rekam medis;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit terkait;
 - d. melaksanakan pengelolaan registrasi pendaftaran pasien rawat jalan dan pasien rawat darurat;
 - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha rekam medis;

- f. menyusun *tracer* untuk pasien dan sensus harian pasien;
- g. menyusun indeks penyakit, indeks operasi beserta tindakannya, dan indeks kematian;
- h. melaksanakan *coding* penyakit;
- i. melaksanakan *assembling* pasien rawat inap;
- j. melaksanakan *surveilans* epidemiologi penyakit di rumah sakit;
- k. mengelola sistem informasi dan pelayanan data;
- l. menyusun konsep surat jawaban yang berkaitan dengan resume pelayanan pasien berdasarkan catatan medis pasien sebagai pedoman penegakan hukum;
- m. menyusun surat rujukan dari puskesmas, balai pengobatan, dan praktik swasta berdasarkan hasil pemeriksaan dokter yang merawat atau yang memeriksa agar diperoleh penegakan diagnosa;
- n. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional data dan rekam medis; dan
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis

Bagian Kedua

Bidang Perencanaan dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyusun perencanaan umum, perencanaan pelayanan kesehatan, dan melaksanakan administrasi keuangan rumah sakit.
- (2) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Bidang Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan ;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit;
- e. pengkoordinasian pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang perencanaan dan keuangan rumah sakit;
- f. penyusunan rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
- g. penyusunan penetapan kinerja pelayanan kesehatan rumah sakit;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- i. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- j. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
- k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
- m. pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan rumah sakit;
- n. pengelolaan pendapatan rumah sakit;
- o. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perhitungan anggaran rumah sakit; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Keuangan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan ;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - d. menyusun rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
 - e. mengelola informasi pembangunan di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - f. menyusun rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
 - g. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - h. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan rumah sakit;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
 - m. menyusun laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
 - n. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan rumah sakit; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan.
- (2) Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan rumah sakit;
 - d. menyusun laporan keuangan rumah sakit;
 - e. mengelola administrasi pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - f. mengelola sistem akuntansi instansi;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran rumah sakit;
 - h. menyusun sistem pengendalian internal rumah sakit;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan rumah sakit; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum pelayanan medis, melaksanakan pelayanan rehabilitasi medis, pemeriksaan *visum et repertum*, inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, prasarana medis, dan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
- b. perumusan kebijakan umum pelayanan medis dan keperawatan;
- c. perumusan kebijakan teknis pembinaan pelayanan medis dan keperawatan;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
- e. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya medis dan keperawatan berupa sarana, dan prasarana, tenaga, peralatan, bahan, dan kebutuhan lainnya;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- g. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi keperawatan intensif, instalasi bedah sentral, pelayanan rehabilitasi medis, *visum et repertum*, dan pelayanan medis persalinan;
- j. perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan ;
- k. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
- l. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- m. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- n. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan medis dan keperawatan/kebidanan;
- o. pelaksanaan koordinasi etik medik dan etik keperawatan;
- p. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana di maksud dalam Pasal 13 terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Medis;
 - b. Seksi Pelayanan Keperawatan ;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis;
 - b. merumuskan kebijakan teknis bidang pelayanan medis;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan medis;
 - e. melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - f. melaksanakan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
 - h. melaksanakan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, rawat inap, keperawatan intensif, bedah sentral, rehabilitasi medis pelayanan medis persalinan;
 - i. melaksanakan pemeriksaan *visum et repertum*;
 - j. mengkoordinasikan pembinaan mutu pelayanan dan etika medis;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. menyusun kebijakan teknis bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. melaksanakan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
 - g. melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit;
 - h. melaksanakan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - i. mengkoordinasikan pembinaan mutu asuhan dan etika keperawatan/kebidanan;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan keperawatan; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
- b. perumusan kebijakan umum pelayanan penunjang medik dan non medik;
- c. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medik dan non medik;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik ;
- e. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana penunjang;
- f. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi
- g. pelaksanaan pelayanan laundry, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulans, jaringan komunikasi dan gas medis;
- h. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - b. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Non Medik;.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - b. menyusun kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang medik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang medik;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Penunjang Medik;
 - e. melaksanakan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi ;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - g. melaksanakan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang medik;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang medik; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
 - b. menyusun kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang non medik;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik;
- d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan penunjang non medik;
- e. melaksanakan pelayanan laundry, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulan, jaringan komunikasi dan gas medis farmasi;
- f. melaksanakan inventarisasi kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik ;
- g. melaksanakan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik;
- h. melaksanakan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang non medik;
- i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang non medik; dan
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 205 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

ttd.

BUDI MARTONO

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 23
SERI D.**