



BUPATI PURBALINGGA

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 23 TAHUN 2010

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. R. GOETENG TAROENADIBRATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Purbalingga tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr.R. Goeteng Taroenadibrata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 beberapa kali diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 11) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURBALINGGA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.R. GOETENG TAROENADIBRATA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
2. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga.
3. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Goeteng Taroenadibrata Kabupaten Purbalingga.
4. Pelayanan Medis Spesialistik Dasar adalah pelayanan spesialistik penyakit dalam, kebidanan dan penyakit kandungan, bedah serta kesehatan anak.
5. Pelayanan Medis Spesialistik Luas adalah pelayanan medis spesialistik dasar ditambah dengan pelayanan spesialistik telinga, hidung dan tenggorokan, mata, saraf, jiwa, kulit dan kelamin, jantung, paru, radiologi, anastesi, rehabilitasi medis, patologi klinis, patologi anatomi dan pelayanan spesialistik sesuai dengan kebutuhan.
6. Pelayanan Medis Subspesialistik Luas adalah pelayanan sub spesialistik di setiap spesialisasi yang ada.
7. Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan perawatan, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan sarana rumah sakit.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata, terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Humas;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum.
- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 2. Seksi Admisi Pasien dan Pengendalian Mutu
- d. Bidang Perlengkapan dan Pengendalian, terdiri dari:
 1. Seksi Perlengkapan;
 2. Seksi Pengendalian dan Pemeliharaan Sarana.
- e. Bidang Diklat dan Rekam Medis, terdiri dari:
 1. Seksi Diklat, Litbang dan Akreditasi;
 2. Seksi Rekam Medis.
- f. Instalasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Direktur RSUD

Pasal 3

Direktur mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam merumuskan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas yang bersifat spesifik dibidang Pelayanan Kesehatan Rujukan yang meliputi bidang pelayanan, perlengkapan, pendidikan dan pelatihan, rekam medis dan pelaksanaan ketatausahaan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pada pelayanan kesehatan rujukan yang meliputi bidang pelayanan, perlengkapan, pendidikan dan pelatihan, rekam medis dan pelaksanaan ketatausahaan;
- b. penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan yang meliputi bidang pelayanan, perlengkapan, pendidikan dan pelatihan dan rekam medis dan pelaksanaan ketatausahaan
- c. pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan yang meliputi bidang pelayanan, perlengkapan, pendidikan dan pelatihan dan rekam medis dan pelaksanaan ketatausahaan;

- d. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan yang meliputi bidang pelayanan, perlengkapan, pendidikan dan pelatihan dan rekam medis dan pelaksanaan ketatausahaan;
- e. pelaporan program dan kegiatan dibidang Pelayanan, Perlengkapan, Pendidikan dan Pelatihan dan Rekam Medis dan Pelaksanaan Ketatausahaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Pelayanan Ketatausahaan yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program, humas, penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan keuangan.

Pasal 6

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

- a. Penyusunan program dan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program, humas, penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan keuangan
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program dan humas, penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan keuangan
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang Ketatausahaan yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program dan humas, penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan keuangan
- d. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang Ketatausahaan yang meliputi pengkoordinasian, penyusunan program dan humas, penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan keuangan
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Kepala Subbagian Program dan Humas

Pasal 7

Kepala Subbagian Program dan Humas mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas penyusunan program dan perencanaan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Subbagian Program dan Humas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit.

- b. Pelaksanaan program dan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit.
- c. Pengawasan Pelaksanaan program dan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit.
- d. Pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, humas, pemasaran serta pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas pengelolaan keuangan dan aset.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Subbagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, penyusunan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan aset.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, penyusunan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan aset.
- c. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan keuangan dan aset yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, penyusunan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan aset.
- d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, penyusunan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan aset.
- e. Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset yang meliputi penyusunan, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, penyusunan pertanggungjawaban keuangan serta pengelolaan aset .
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Ketiga
Kepala Subbagian Umum

Pasal 11

- a. Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas urusan umum meliputi pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- b. Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.
- d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.
- e. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, kearsipan, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.
- f. Penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan, inventaris, keamanan, ketertiban dan pelayanan kendaraan operasional kantor.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Kepala Bidang Pelayanan

Pasal 13

Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Pelayanan yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, admisi pasien dan pengendalian mutu.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang Pelayanan yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, admisi pasien dan pengendalian mutu;
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang Pelayanan yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, admisi pasien dan pengendalian mutu;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang Pelayanan yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, admisi pasien dan pengendalian mutu;
- d. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas dibidang Pelayanan yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, admisi pasien dan pengendalian mutu;
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 15

Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, tindakan medis operatif, pemeriksaan penunjang, dan asuhan keperawatan.
- b. Penyusunan standar pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, tindakan medis operatif, pemeriksaan penunjang, dan asuhan keperawatan.
- c. Koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, tindakan medis operatif, pemeriksaan penunjang, dan asuhan keperawatan.
- d. Pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, tindakan medis operatif, pemeriksaan penunjang, dan asuhan keperawatan
- e. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, tindakan medis operatif, pemeriksaan penunjang, dan asuhan keperawatan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Admisi Pasien dan Pengendalian Mutu

Pasal 17

Kepala Seksi Admisi Pasien dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas admisi pasien dan pengendalian mutu yang meliputi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu, customer care dan informasi.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Admisi Pasien dan Pengendalian Mutu, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu yang meliputi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu, customer care dan informasi.
- b. Koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu yang meliputi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu, customer care dan informasi.
- c. Pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu yang meliputi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu, customer care dan informasi.

- d. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan admisi pasien dan pengendalian mutu yang meliputi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien, pengendalian mutu, customer care dan informasi.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Perlengkapan dan Pengendalian

Pasal 19

Kepala Bidang Perlengkapan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Perlengkapan, Pengendalian dan pemeliharaan sarana yang meliputi pemenuhan dan pengawasan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, dan pengendalian serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Bidang Perlengkapan dan Pengendalian, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang Perlengkapan dan Pengendalian yang meliputi pemenuhan dan pengawasan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, dan pengendalian serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis dibidang Perlengkapan dan Pengendalian Sarana yang meliputi pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- c. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang Perlengkapan dan Pengendalian Sarana yang meliputi pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai serta pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- d. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi tugas-tugas dibidang Perlengkapan dan Pengendalian yang meliputi pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- e. Pelaporan kegiatan dibidang Perlengkapan dan Pengendalian yang meliputi pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- f. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Perlengkapan

Pasal 21

Kepala Seksi Perlengkapan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Perlengkapan dan Pengendalian dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan tugas-tugas pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Seksi Perlengkapan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai.
- b. Pelaksanaan kegiatan pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai.
- c. Pengawasan dan evaluasi kegiatan pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai.
- d. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemenuhan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai.
- e. Pelaksanaan tugas lain tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf Kedua

Kepala Seksi Pengendalian dan Pemeliharaan Sarana

Pasal 23

Kepala Seksi Pengendalian Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perlengkapan dan Pengendalian dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan melaksanakan tugas-tugas pengendalian, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit yang meliputi pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengendalian Sarana, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- d. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan medis dan non medis, obat-obatan, bahan dan alat kesehatan habis pakai, serta pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.
- e. Pelaksanaan tugas lain tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Diklat dan Rekam Medis

Pasal 25

Kepala Bidang Diklat dan Rekam Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang diklat dan rekam medis yang meliputi pengelolaan rekam medis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Diklat dan Rekam Medis, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan yang meliputi pengelolaan rekam medis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan yang meliputi pengelolaan rekam medis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.
- c. Pengawasan dan evaluasi kegiatan yang meliputi pengelolaan rekam medis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.
- d. Pelaksanaan pelaporan tugas-tugas rekam medik dan diklat yang meliputi pengelolaan rekam medis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu
Kepala Seksi Diklat, Litbang dan Akreditasi

Pasal 27

Kepala Seksi Diklat, Litbang dan Akreditasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Diklat dan Rekam Medis dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi .

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Seksi Diklat, Litbang dan Akreditasi, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pengelolaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, serta akreditasi.
- b. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, serta akreditasi.
- c. Pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, serta akreditasi.
- d. Pelaksanaan pelaporan kegiatan pengelolaan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan akreditasi.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf Kedua
Kepala Seksi Rekam Medis

Pasal 29

Kepala Seksi Rekam Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Diklat dan Rekam Medis dalam memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan rekam medis yang meliputi pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan visum et repertum dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Seksi Rekam Medis, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan **visum et repertum** dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis.
- b. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan **visum et repertum** dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis.
- c. Pengawasan pelaksanaan kegiatan pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan **visum et repertum** dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis
- d. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan **visum et repertum** dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis
- e. Penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengelolaan rekam medis termasuk didalamnya pelayanan **visum et repertum** dan surat-surat keterangan yang berkaitan dengan pelayanan medis
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam Instalasi

Pasal 31

- (1) Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan di rumah sakit yang dapat terdiri dari pelayanan medis dan perawatan, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan sarana rumah sakit.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui kepala bidang masing-masing Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari :
 1. Instalasi Gawat Darurat ;
 2. Instalasi Rawat Jalan ;
 3. Instalasi Rawat Inap ;
 4. Instalasi Bedah Sentral ;
 5. Instalasi Laboratorium ;
 6. Instalasi Farmasi ;
 7. Instalasi Gizi ;
 8. Instalasi Radiologi ;
 9. Instalasi Higiene Sanitasi;
 10. Instalasi Ambulan dan Jenasah;
 11. Instalasi Pelayanan Obstetri dan Neonatal Emergency Komprehensif (PONEK).
 12. Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit
 13. Instalasi Rehabilitasi Medis
 14. Instalasi Intensive Care Unit (ICU)
 15. Instalasi Haemodialisa
 16. Instalasi lainnya

Pasal 32

- (1) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan medis dan asuhan keperawatan sementara untuk pasien dengan kondisi gawat darurat.
- (2) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan medis spesialistik dasar, medis spesialistik luas dan asuhan keperawatan bagi pasien rawat jalan yang meliputi klinik-klinik.
- (3) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan medis dan asuhan keperawatan pasien rawat inap.
- (4) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan tindakan medis operatif dari semua jenis spesialisasi.
- (5) Instalasi Laboratorium menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan penunjang laboratorium dan tranfusi darah.
- (6) Instalasi Farmasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan farmasi, yang meliputi distribusi obat, alkes habis pakai, gas medis, bahan kimia, konsultasi obat serta farmasi klinis.
- (7) Instalasi Gizi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan gizi yang meliputi penyediaan, distribusi dan konsultasi gizi baik untuk pasien rawat jalan maupun rawat inap.
- (8) Instalasi Radiologi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pemeriksaan radiodiagnostik guna penunjang penegakan diagnosa atau dan penyelenggaraan pelayanan radio terapi bagi pasien rawat inap, rawat jalan dan rawat darurat.
- (9) Instalasi Higiene Sanitasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan higiene sanitasi, pemeliharaan kebersihan, pengolahan limbah medis dan non medis, pemeliharaan taman serta pencegahan infeksi nosokomial.
- (10) Instalasi Ambulan dan Jenasah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan ambulan dan pemulasaraan jenasah.
- (11) Instalasi PONEK mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan persalinan dan perawatan bayi baru lahir.
- (12) Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pemeliharaan gedung dan peralatan rumah sakit.
- (13) Instalasi Rehabilitasi Medis mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi medis yang dapat meliputi pelayanan fisioterapi, okupasi terapi, terapi wicara, prostetik dan ortostik, akupuntur, serta pelayanan psikologi.
- (14) Instalasi Intensive Care Unit (ICU) mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan intensif yang dapat terdiri dari Intensif Care Unit (ICU), Intensif Cardio Care Unit (ICCU) serta Neonatal Care Unit (NICU),
- (15) Instalasi Haemodialisa mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan cuci darah dengan metode haemodialisa.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata adalah kelompok tenaga-tenaga fungsional yang mempunyai keahlian teknis.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Jumlah Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku.

Bagian Delapan Komite Medis

Pasal 34

- (1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotanannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.
- (2) Pembentukan komite medis pada RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Komite Medis bertanggungjawab kepada Direktur
- (4) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan latihan serta pendidikan dan pengembangan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya komite medis dapat dibantu oleh panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesional lainnya secara **ex officio**.

Pasal 35

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5), adalah kelompok kerja khusus didalam komite medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (2) Pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh direktur.

Bagian Kesembilan Staf Medis

Pasal 36

- (1) Staf medis fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf medis fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (4) Kelompok Staf medis fungsional dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu.
- (5) Ketua kelompok diangkat oleh Direktur.

Bagian Kesepuluh
Satuan Pengawasan Intern

Pasal 37

- (1) Satuan Pengawasan Intern adalah kelompok jabatan fungsional yang merupakan aparat pengawas internal rumah sakit yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawasan Intern bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan audit keuangan dan operasional serta menilai pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaannya dan memberikan saran-saran perbaikan.

Bagian Kesebelas
Tenaga Keperawatan dan Non Keperawatan

Pasal 38

- (1) Tenaga Keperawatan adalah kelompok tenaga perawat dan bidan, dan non keperawatan adalah kelompok tenaga kesehatan penunjang medis yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala instalasi.
- (3) Penunjukan tenaga keperawatan dan non keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keduabelas
Rincian Tugas

Pasal 39

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berlakunya Peraturan Bupati ini, Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata wajib menyusun uraian/rincian tugas RSUD.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata dan disahkan oleh Bupati.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata dan Instansi yang lain yang urusannya sejenis menyelenggarakan koordinasi/kerjasama fungsional dengan cara sebaik-baiknya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama fungsional dengan Dinas Kesehatan.
- (3) RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata secara fungsional dibina oleh Dinas Kesehatan.
- (4) Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata berkewajiban memberikan petunjuk bimbingan, pengawasan pekerjaan terhadap unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan satuan kerjanya.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 41

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta Susunan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kabupaten Purbalingga Nomor 101 Tahun 2008 tentang Penjabaran dan Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Purbalingga, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Direktur RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 3 Januari 2011
BUPATI PURBALINGGA,

cap ttd

HERU SUDJATMOKO

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 3 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH

cap ttd

SUBENO