



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 50c ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Limpung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2008 Nomor 4 Seri D Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Batang Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH LIMPUNG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batang yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Batang.

6. Rumah Sakit Umum Daerah Limpung yang selanjutnya disebut RSUD Limpung adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kecamatan Limpung Kabupaten Batang.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Limpung;
8. Jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin satuan jabatan dalam organisasi.
10. Pelaksana Tugas/Staf adalah pegawai yang melaksanakan tugas-tugas teknis.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 3

RSUD Limpung berkedudukan di Kecamatan Limpung Kabupaten Batang.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Limpung terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan medis;
 - d. Seksi Keperawatan; dan
 - e. Jabatan Fungsional.
- (2) RSUD Limpung dipimpin oleh Direktur yang merupakan Pejabat Struktural Eselon III/b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang merupakan Pejabat Struktural Eselon IV/a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Seksi yang merupakan Pejabat Struktural Eselon IV/a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5

- (1) RSUD Limpung mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Limpung mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. pelayanan medis;
 - c. pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - d. pelayanan dan asuhan keperawatan;

- e. pelayanan rujukan;
- f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- g. pelaksanaan pendidikan dan latihan;
- h. pengelolaan administrasi umum dan keuangan;

Bagian Kedua
Direktur
Pasal 6

Direktur melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
- b. merencanakan program dan kegiatan bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan program dan kegiatan bidang pelayanan kesehatan dengan instansi atau lembaga terkait;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan bidang pelayanan kesehatan;
- e. mengendalikan dan mengarahkan program dan kegiatan bidang pelayanan kesehatan;
- f. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Limpung sesuai dengan kewenangannya;
- h. menyusun bahan kebijakan intern dan produk hukum daerah;
- i. menyelenggarakan urusan ketatausahaan serta rumah tangga RSUD Limpung;
- l. menyelenggarakan pengelolaan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas selaku pengguna anggaran dan pengguna barang;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan bidang pelayanan kesehatan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan dan akuntansi rumah sakit;
- c. melaksanakan pengelolaan surat-surat dan hubungan masyarakat;
- d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan umum dan membuat perencanaan serta pelaporan;
- e. melaksanakan rekam medik dan pengelolaan keuangan rumah sakit;

- f. mengumpulkan dan mengolah serta umpan balik data laporan (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) ;
- g. melaksanakan, mengumpulkan, menyajikan, dan analisis statistik data;
- h. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait;
- i. melaksanakan koordinasi peraturan perundang-undangan dan penelaahan hukum rumah sakit;
- j. memberikan penilaian kinerja kepada bawahan yang menjadi tanggung jawabnya;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur guna memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Medis
Pasal 9

Kepala Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Medis;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Pelayanan Medis;
- d. menjabarkan program kerja agar semua kegiatan dapat dilaksanakan;
- e. mengusulkan rencana anggaran pembiayaan program pelayanan medis;
- f. melaksanakan pemantauan dan analisis kegiatan pelayanan medis;
- g. melaksanakan pengawasan dan penilaian pelayanan pasien termasuk pemulangan jenazah;
- h. merencanakan dan menganalisa sumber daya dalam rangka peningkatan mutu pelayanan medis RSUD Limpung;
- i. menganalisa indikator kinerja dan standar pelayanan rumah sakit dan implementasinya pada kinerja pelayanan medis;
- j. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar efisien dan efektif sesuai rencana yang sudah ditetapkan;
- k. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian dari pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Medis;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Pelayanan Medis;
- m. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait;
- n. memberikan penilaian kinerja kepada bawahan yang menjadi tanggung jawabnya;
- o. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur guna memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Direktur.

Bagian Kelima
Seksi Keperawatan
Pasal 10

Kepala Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Keperawatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;

- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Keperawatan;
- d. menyusun kebijakan teknis kegiatan pelayanan yang meliputi asuhan keperawatan, monitoring dan evaluasi keperawatan, pendidikan pelatihan dan penyuluhan kesehatan;
- e. menyusun program kerja agar semua kegiatan dapat dilaksanakan;
- f. menjabarkan program kerja agar semua kegiatan dapat dilaksanakan;
- g. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar efisien dan efektif sesuai rencana yang sudah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian dari pelaksanaan kegiatan Seksi Keperawatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Keperawatan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja terkait;
- k. memberikan penilaian kinerja kepada bawahan yang menjadi tanggung jawabnya;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur guna memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Direktur.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional
Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional RSUD Limpung adalah tenaga medik fungsional yang ditempatkan pada:
 - a. Instalasi;
 - b. Komite Medis ;
 - c. Komite Keperawatan;
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh pejabat fungsional paling senior bertanggung jawab langsung kepada Direktur;
- (3) Tenaga medik pada Instalasi mempunyai tugas meliputi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, perawatan intensif, radiologi, gizi, patologi dan pemeliharaan sarana rumah sakit;
- (4) Tenaga medik pada Komite Medik adalah kelompok tenaga medik yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional mempunyai tugas membantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur wewenang profesi anggota staf medis fungsional, serta mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian pengembangan.
- (5) Tenaga medik pada Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga keperawatan yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional mempunyai tugas membantu direktur memantau pelaksanaan kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas dan pengawasan keperawatan serta pembinaan mutu etika keperawatan.
- (6) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Instalasi, dan komite wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Direktur RSUD Limpung bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan;
- (3) Laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (4) Kepala Sub Bagian Tata usaha, Kepala Seksi dan Kepala Instalansi menyampaikan laporan kepada Direktur;
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan disampaikan kepada pejabat fungsional dan instansi yang mempunyai hubungan kerja;
- (6) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kepala Instalasi wajib mengadakan evaluasi dan rapat berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 15

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Direktur;
- (3) Kepala Instalasi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur;

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 7 Nopember 2016

BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO

Diundangkan di Batang
pada tanggal 7 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN
BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

SRI SUGENG PRIYANTO, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19701114 199412 1 001