



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 52 TAHUN 2008

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 63 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina dengan Peraturan Bupati Gresik;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495)
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

4. 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan 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 Nomor 4741).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2);
11. Keputusan Bupati Gresik Nomor: 810/2411/HK/403.14/2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Gresik dengan Status Badan Layanan Umum Daerah.

12. Keputusan Bupati Gresik Nomor:445/483/HK/403.14/2008 tentang Penetapan Nama Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH IBNU SINA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Gresik;
2. Daerah adalah Kabupaten Gresik;
3. Bupati adalah Bupati Gresik;
4. RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik;
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik;
6. Instansi Vertikal adalah perangkat pemerintah Pusat dalam bentuk Departemen dan atau lembaga Pemerintah Non Departemen;
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD, adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ibnu Sina Kabupaten Gresik sebagai lembaga Teknis Daerah Kabupaten Gresik yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disebut **BLUD** adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

9. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut **PPK BLUD** adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
10. Pelayanan Medik Spesialistik Dasar adalah pelayanan medik 4 (empat) spesialis dasar, yaitu Spesialis Penyakit Dalam, Spesialis Kebidanan & Penyakit Kandungan, Spesialis Bedah, dan Spesialis Kesehatan Anak.
11. Pelayanan Medik Spesialistik Luas adalah pelayanan medik spesialistik dasar ditambah dengan Spesialis THT, Mata, Syaraf, Kulit dan Kelamin, Jantung, Paru, Radiologi, Anestesi, Patologi Klinik & Anatomi, dan pelayanan medik Sub Spesialistik lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Instalasi adalah tempat dan fasilitas penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan penelitian, kegiatan pengembangan sumber daya manusia, kegiatan pemeliharaan sarana, dan pengelolaan sanitasi lingkungan rumah sakit.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang mewujudkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam kedudukannya dalam satuan organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada profesi, keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang dimiliki serta bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi RSUD terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Bidang Medik, terdiri dari:
 1. Bidang Pelayanan Medik, terdiri dari:
 - a) Subbidang Pelayanan Rawat Jalan;
 - b) Subbidang Pelayanan Rawat Darurat;

2. Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri dari:
 - a) Subbidang Rawat Inap;
 - b) Subbidang Sumber Daya dan Asuhan Keperawatan;
 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik, terdiri dari:
 - a) Subbidang Pelayanan Penunjang Medik;
 - b) Subbidang Pelayanan Farmasi;
- c. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, terdiri dari:
1. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a) Subbagian Umum dan Perbekalan;
 - b) Subbagian Personalia;
 - c) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Akuntansi;
 - b) Subbagian Perbendaharaan dan Verifikasi;
 3. Bagian Perencanaan Program, terdiri dari:
 - a) Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Program;
 - b) Subbagian Informasi Pelayanan dan Rekam Medik;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Direktur

Pasal 3

Direktur mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan RSUD.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;

- b. Perumusan kebijakan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- c. Pengkoordinasian pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan Dinas Kesehatan, Satuan Kerja Perangkat Daerah Lainnya, dan instansi terkait;
- e. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang non medik, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Bidang Medik

Pasal 5

- (1) Wakil Direktur Bidang Medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik RSUD.
- (2) Wakil Direktur Bidang Medik berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Wakil Direktur Bidang Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- b. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, kegiatan pemasaran dan pengelolaan sarana pelayanan medik;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Wakil Direktur Bidang Medik, terdiri dari:
 - a. Bidang Pelayanan Medik;
 - b. Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - c. Bidang Pelayanan Penunjang Medik.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Bidang Medik.

Paragraf Pertama

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pengawasan dan penilaian terhadap pendayagunaan seluruh sumber daya pelayanan medik di instalasi rawat jalan, instalasi rawat darurat, instalasi bedah sentral, anaestesi dan reaminasi;

- (2) Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. Pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan pelayanan medik;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
 - c. Pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan sumber daya pelayanan medik;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik;
 - e. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian pendayagunaan sumber daya pelayanan medik;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan medik, terdiri dari:
- a. Subbidang Pelayanan Rawat Jalan;
 - b. Subbidang Pelayanan Rawat Darurat.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

Pasal 10

- (1) Subbidang Pelayanan Rawat Jalan, menyelenggarakan fungsi:
- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik di Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Rehabilitasi Medik, yang meliputi Poli Umum, Poli Spesialis, Poli Sub Spesialis, Poli Gigi, Poli VIP, Poli Medical Check Up dan Poli Khusus;
 - b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya pelayanan medik di Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Rehabilitasi Medik, yang meliputi Poli Umum, Poli Spesialis, Poli sub spesialis, Poli Gigi, Poli VIP, Poli Medical Check Up dan Poli Khusus;
 - c. Melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan medik di Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Rehabilitasi Medik, yang meliputi Poli Umum, Poli Spesialis, Poli Sub Spesialis, Poli Gigi, Poli VIP, Poli Medical Check Up dan Poli Khusus sesuai dengan anggaran satuan kerja;

- d. Melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medik Instalasi Rawat Jalan dan Instalasi Rehabilitasi Medik, yang meliputi Poli Umum, Poli Spesialis, Poli Sub spesialis, Poli Gigi, Poli VIP, Poli Medical Check Up dan Poli Khusus;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Pelayanan Rawat Darurat, menyelenggarakan tugas:
- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi Anaestesi dan Reanimasi;
 - b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi Anaestesi dan Reanimasi;
 - c. Melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi Anaestesi dan Reanimasi;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral dan Instalasi Anaestesi dan Reanimasi;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kedua

Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan, menyelenggarakan tugas mengkoordinasikan semua perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan dan pendayagunaan seluruh sumber daya pelayanan keperawatan dan pelayanan medik rawat inap;
- (2) Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat inap dan pelayanan asuhan keperawatan;

- b. Pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan seluruh sumber daya pelayanan keperawatan, baik sumber daya tenaga maupun sarana pelayanan keperawatan lainnya di Instalasi Rawat Inap;
- c. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan sumber daya pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri dari:
 - a. Subbidang Rawat Inap;
 - b. Subbidang Sumber Daya dan Asuhan Keperawatan.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

Pasal 13

- (1) Subbidang Rawat Inap, mempunyai tugas:
 - a. Mengkoordinasikan pendayagunaan tenaga keperawatan dan sarana pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi lainnya;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif dan Instalasi lainnya;
 - c. Merencanakan upaya pengembangan pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi lainnya;
 - d. Melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, dan Instalasi Anaestesi dan Reanimasi;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Subbidang Asuhan Keperawatan dan Sumber Daya Keperawatan, mempunyai tugas:
- a. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi lainnya;
 - b. Melaksanakan pengawasan, pemantauan dan penilaian pelayanan asuhan Keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi lainnya;
 - c. Merencanakan upaya pengembangan tenaga keperawatan di Instalasi Rawat Inap (ruangan-ruangan), Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi lainnya;
 - d. Melaksanakan pengadaan sumber daya keperawatan sesuai dengan anggaran;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf Ketiga

Bidang Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, mempunyai tugas mengkoordinasikan semua perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan dan pendayagunaan seluruh sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi;
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik dan farmasi;
 - b. Pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan seluruh sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi;
 - c. Pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan sumber daya pelayanan penunjang medik dan farmasi;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, terdiri dari:
 - a. Subbidang Pelayanan Penunjang Medik;
 - b. Subbidang Pelayanan Farmasi.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pelayanan Penunjang Medik mempunyai tugas:
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik di Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Instalasi Gizi;
 - b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya pelayanan penunjang medik di Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Instalasi Gizi;
 - c. Melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan penunjang medik di Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Instalasi Gizi;
 - d. Melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik di Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Instalasi Gizi;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbidang Pelayanan Farmasi mempunyai tugas:
 - a. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan di Instalasi Farmasi dan Instalasi Sterilisasi Sentral;
 - b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan sumber daya pelayanan penunjang medik di Instalasi Farmasi dan Instalasi Sterilisasi Sentral;

- c. Melaksanakan pengadaan sumber daya pelayanan penunjang medik di Instalasi Farmasi dan Instalasi Sterilisasi Sentral sesuai dengan anggaran;
- d. Melaksanakan pengawasan, pemantauan dan penilaian pelayanan penunjang medik di Instalasi Farmasi dan Instalasi Sterilisasi Sentral;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, menyusun kebijakan, membina dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan intern, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan RSUD.
- (2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan ketatausahaan, keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan intern, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan RSUD;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan intern, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan RSUD;

- c. Pelaksanaan sistem informasi kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan intern, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan RSUD;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan, pengelolaan keuangan, perencanaan program, pengelolaan data elektronik, pengawasan intern, kegiatan pengelolaan sarana umum dan sanitasi lingkungan RSUD ;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan, terdiri dari:
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bagian Keuangan;
 - c. Bagian Perencanaan Program.
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.

Paragraf Pertama

Bagian Tata Usaha

Pasal 20

- (1) Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan umum, ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan perbekalan, hukum, kehumasan, publikasi, perencanaan program dan informasi manajemen serta melaksanakan koodinasi dengan unit kerja lain yang terkait;
- (2) Bagian Tata Usaha, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perbekalan kantor;
 - b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. Pengkoordinasian perumusan peraturan perundang-undangan, penelaahan produk hukum dan bantuan hukum;

- e. Penyelenggaraan Publikasi dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Perbekalan;
 - b. Subbagian Personalia;
 - c. Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 22

- (1) Subbagian Umum dan Perbekalan, mempunyai tugas;
 - a. Melaksanakan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan tata kearsipan;
 - b. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan perbelakan kantor;
 - c. Melaksanakan pengelolaan asset;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan seluruh sumber daya, kebersihan, ketertiban dan keamanan;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Instalasi Penyehatan Lingkungan;
 - f. Melaksanakan tugas keprotokolan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Personalia, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun dan mengelola data kepegawaian;
 - b. Menyiapkan bahan dan memproses usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman jabatan, pemberhentian, pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pemberian tanda jasa dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan kepegawaian;

- c. Menyiapkan bahan dan melakukan upaya dalam meningkatkan disiplin pegawai serta mengurus kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai;
 - d. Memberikan penelaahan dan pertimbangan dari aspek hukum seluruh produk hukum serta bantuan hukum atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. Mengumpulkan, menghimpun, menganalisa, menyaring dan mengendalikan informasi dan mengumpulkan bahan-bahan untuk dipublikasikan dan melaksanakan tugas-tugas kehumasan lainnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan perencanaan dan evaluasi kemampuan seluruh sumberdaya manusia;
 - b. Melaksanakan kegiatan pelatihan, pembimbingan, penelitian dan pengembangan seluruh sumber daya manusia;
 - c. Memberikan saran dan pertimbangan atas upaya peningkatan kemampuan dan ketrampilan seluruh sumber daya manusia;
 - d. Mengkoordinir kegiatan pendidikan, pelatihan, praktek kerja dan kepaniteraan klinik yang dilaksanakan;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kedua
Bagian Keuangan

Pasal 23

- 1) Bagian Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan;
- 2) Bagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana pendapatan dan pembelanjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pelaksanaan penatausahaan seluruh pendapatan dan pengeluaran keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- c. Pelaksanaan penyajian laporan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Bagian Keuangan, terdiri dari:
 - a. Subbagian Akuntansi;
 - b. Subbagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 25

- (1) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas;
 - a. Melaksanakan penatausahaan seluruh pendapatan dan belanja sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Menyajikan laporan akuntansi keuangan secara periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan secara periodik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pencatatan seluruh pendapatan dan pengeluaran;
 - b. Mengadakan pengendalian realisasi anggaran agar sesuai dengan rencana anggaran;
 - c. Melaksanakan verifikasi setiap transaksi keuangan;
 - d. Menyimpan dan menyetorkan seluruh pendapatan ke institusi penyimpanan dana (bank) sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mengelola gaji pegawai dan pemberian hak keuangan pegawai lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- f. Melaksanakan kegiatan penagihan piutang pada pihak ketiga;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga
Bagian Perencanaan Program

Pasal 26

- (1) Bagian Perencanaan Program, mempunyai tugas menyusun seluruh perencanaan program, menyusun laporan hasil kinerja tahunan, mengelola Rekam Medik dan mengelola informasi manajemen RSUD;
- (2) Bagian Perencanaan Program, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan perencanaan dan evaluasi program RSUD;
 - b. Pelaksanaan penyusunan pelaporan kinerja RSUD;
 - c. Pelaksanaan penyelenggaraan Perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan Rekam Medis;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan informasi manajemen RSUD;
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Bagian Perencanaan Program, terdiri dari:
 - a. Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Program;
 - b. Subbagian Informasi Pelayanan dan Rekam Medik.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Program.

Pasal 28

- (1) Subbagian Penyusunan dan Evaluasi Program mempunyai tugas;

- a. Melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan/atau dokumen Perencanaan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), Pedoman Operasionalnya (PO) dan/atau dokumen pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Melaksanakan analisis dan evaluasi realisasi pelaksanaan program secara periodik;
 - d. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) RSUD dan/atau laporan pelaksanaan kegiatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. Melaksanakan penyelenggaraan perpustakaan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan Program sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Informasi Pelayanan dan Rekam Medik mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengelolaan Rekam Medis;
 - b. Menghimpun, menganalisa dan mengendalikan data-data rekam medik dan data-data lainnya untuk bahan laporan dan informasi, serta memberikan informasi Rekam Medik bagi yang memerlukan;
 - c. Menyusun laporan medik RSUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. Memberikan informasi manajemen kepada pihak-pihak yang memerlukan;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan Program sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan pada RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diumumkan Dalam
Berita Daerah Kabupaten Gresik
Tgl, 14 Nopember 2008 No: 797

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 14 Nopember 2008

BUPATI GRESIK

Ttd

Dr. KH. ROBBACH MA'SUM, Drs., MM.