



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 34 TAHUN 2006

TENTANG

PEMBENTUKAN, TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS INSTALASI

PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG

KABUPATEN BANYUMAS

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Tugas Pokok dan Uraian Tugas Instalasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
4. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2006 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2006 Nomor 1 Seri D)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS INSTALASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG KABUPATEN BANYUMAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang yang selanjutnya disebut RSUD Ajibarang adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang yang selanjutnya disebut Direktur adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Instalasi adalah kesatuan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis pada RSUD Ajibarang.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Instalasi sebagai berikut:

1. Instalasi Rawat Jalan;
2. Instalasi Rawat Inap;
3. Instalasi Gawat Darurat;
4. Instalasi Bedah Sentral;
5. Instalasi Perawatan Intensif;
6. Instalasi Radiologi;
7. Instalasi Farmasi;
8. Instalasi Gizi;
9. Instalasi Laboratorium;
10. Instalasi Sterilisasi Sentral;
11. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit.

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 3

Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Instalasi Rawat Jalan

Pasal 4

Kepala Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan rawat jalan guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 5

Uraian tugas Kepala Instalasi Rawat Jalan adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. menyelenggarakan pelayanan rawat jalan di poliklinik bekerjasama dengan jabatan fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas rawat jalan agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- g. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kedua

Instalasi Rawat Inap

Pasal 6

Kepala Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan perawatan di ruang rawat inap guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 7

Uraian tugas Kepala Instalasi Rawat Inap adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan pelayanan rawat inap bekerjasama dengan jabatan fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan asuhan keperawatan, penyuluhan dan penggunaan fasilitas rawat inap agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;

- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Ketiga

Instalasi Gawat Darurat

Pasal 8

Kepala Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pelayanan kegawatdaruratan medik dan keperawatan guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 9

Uraian tugas Kepala Instalasi Gawat Darurat adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan pelayanan kegawatdaruratan medik dan keperawatan bekerjasama dengan pejabat fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang gawat darurat agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Keempat
Instalasi Bedah Sentral

Pasal 10

Kepala Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pembedahan di ruang bedah sentral guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 11

Uraian tugas Kepala Instalasi Bedah Sentral adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pembedahan bekerjasama dengan jabatan fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang bedah sentral agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kelima

Instalasi Perawatan Intensif

Pasal 12

Kepala Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan perawatan intensif di ruang perawatan intensif guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 13

Uraian tugas Kepala Instalasi Perawatan Intensif adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan perawatan intensif dan penggunaan fasilitas ruang perawatan intensif bekerjasama dengan jabatan fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan perawatan intensif dan penggunaan ruang perawatan intensif agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Keenam
Instalasi Radiologi

Pasal 14

Kepala Instalasi Radiologi mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pelayanan dalam bidang radiologi guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 15

Uraian tugas Kepala Instalasi Radiologi adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiologi bekerjasama dengan jabatan fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang radiologi agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;

- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Ketujuh
Instalasi Farmasi

Pasal 16

Kepala Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pelayanan dalam bidang farmasi guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 17

Uraian tugas Kepala Instalasi Farmasi adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran, jadwal kegiatan Instalasi dan kebutuhan barang farmasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pengadaan, peracikan, penyimpanan^P dan penyaluran barang farmasi bekerjasama dengan pejabat fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang pelayanan dan gudang farmasi agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kedelapan

Instalasi Gizi

Pasal 18

Kepala Instalasi Gizi mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pelayanan dalam bidang gizi guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 19

Uraian tugas Kepala Instalasi Gizi adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi, rencana kebutuhan pelayanan gizi, penyusunan standar gizi makanan, penyusunan anggaran makanan dan penyusunan menu makanan pasien sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan gizi dan penyuluhan gizi keada pasien dan keluarganya bekerjasama dengan pejabat fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang gizi agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kesembilan

Instalasi Laboratorium

Pasal 20

Kepala Instalasi Laboratorium mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pelayanan dalam bidang laboratorium guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 21

Uraian tugas Kepala Instalasi Laboratorium adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan laboratorium bekerjasama dengan pejabat fungsional terkait guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pelayanan dan penggunaan fasilitas ruang laboratorium agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kesepuluh

Instalasi Sterilisasi Sentral

Pasal 22

Kepala Instalasi Sterilisasi Sentral mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan sterilisasi guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 23

Uraian tugas Kepala Instalasi Sterilisasi Sentral adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan sterilisasi sarana rumah sakit, pasien dan keluarganya guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan sterilisasi sarana rumah sakit, pasien dan keluarganya agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;

- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kesebelas

Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

Pasal 24

Kepala Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit mempunyai tugas pokok mengelola kegiatan pemeliharaan sarana medik, penunjang medik, non medik dan pembuangan limbah rumah sakit guna optimalisasi pelayanan RSUD Ajibarang.

Pasal 25

Uraian tugas Kepala Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Instalasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan sarana rumah sakit guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;
- d. mengawasi kegiatan pemeliharaan sarana dan penggunaan fasilitas pemeliharaan agar sesuai dengan rencana kegiatan dan ketentuan yang berlaku;
- e. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- f. melaporkan kegiatan Instalasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Instalasi pada RSUD Ajibarang sebagaimana pada Pasal 2 dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Direktur.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 09 AUG 2006

BUPATI BANYUMAS

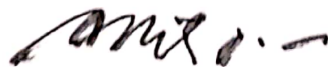


ARIS SETIONO

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 9 Agustus 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

Yang Menjalankan Tugas



HM. SANTOSO, SH., M. Hum

NIP : 010 183 839

Asisten Administrasi