



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN

BUPATI SITUBONDO

NOMOR 63 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER ABDOER RAHEM

KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai hasil evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan penataan kelembagaan di Kabupaten Situbondo, terdapat perubahan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo;
 - b. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a konsideran ini, Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai lagi dalam perkembangannya sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a dan b konsideran ini, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. 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 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
10. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. 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);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 02) ;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 05) ;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 05 Tahun 2009 tentang Nama Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2009 Nomor 05).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER ABDOER RAHEM KABUPATEN SITUBONDO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo.
7. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem, yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem Kabupaten Situbondo.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan perorangan khususnya pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang pelayanan kesehatan perorangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan perorangan yaitu pelayanan kesehatan yang mengutamakan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit;
- b. penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan di bidang pelayanan kesehatan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit dengan memperhatikan kaidah ekonomi tanpa melupakan fungsi sosial kepada masyarakat sebagai kewajiban dari Rumah Sakit milik pemerintah;
- d. pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga–lembaga lainnya;
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan dan keuangan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem terdiri dari :

- a. Direktur.
- b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pelayanan, membawahi :
 1. Seksi Medis;
 2. Seksi Keperawatan.

- d. Bidang Penunjang, membawahi :
 - 1. Seksi Penunjang Medis;
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
- e. Bidang Keuangan, membawahi :
 - 1. Seksi Perbendaharaan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Dana Intern.
- f. Komite
- g. Staf Medik Fungsional

Pasal 6

- (1) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DIREKTUR

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan.

Bagian Kedua

BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan ketatausahaan/administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 8, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan ketatausahaan/administrasi;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, logistik (perlengkapan dan pergudangan) serta inventaris;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, keprotokolan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi perkantoran, yaitu pengelolaan surat-menyurat, tata kearsipan, perjalanan dinas, penggandaan, dan surat keterangan lainnya;
 - b. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan keamanan, dan ketertiban;
 - d. pengelolaan dan administrasi sarana transportasi;
 - e. pengelolaan administrasi barang dan inventaris;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi kepegawaian, yaitu pengelolaan surat-menyurat, tata kearsipan, dan surat keterangan lainnya terkait kepegawaian;
 - b. pengelolaan dan administrasi pendidikan dan pelatihan;
 - c. perumusan rencana kebutuhan dan evaluasi penempatan pegawai;
 - d. penyiapan penilaian kinerja, pengembangan karier, ujian dinas dan pengisian formasi jabatan;
 - e. penyiapan pertimbangan mutasi pegawai;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan kesehatan, penyusunan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi ;
 - a. pembuatan Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data untuk penyusunan perencanaan dan anggaran program kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - c. pelaksanaan evaluasi kegiatan dan anggaran kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - d. pengkompilasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem untuk penyusunan laporan akuntabilitas dan laporan tahunan;
 - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PELAYANAN

Pasal 13

Bidang Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medik dan keperawatan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi *Intensive Care Unit* dan Instalasi Hemodialisa;
- d. pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1**Seksi Medis****Pasal 15**

- (1) Seksi Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan di bidang medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis di Instalasi Rawat Inap, Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi *Intensive Care Unit* dan Instalasi Hemodialisa;
 - b. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan, serta kegiatan pelayanan medis;
 - c. pemberian masukan dalam rangka penyusunan rencana anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem khususnya yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Medis;
 - e. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kedokteran /kesehatan;
 - f. pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pelayanan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2**Seksi Keperawatan****Pasal 16**

- (1) Seksi Keperawatan dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan di bidang keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Keperawatan;
 - b. pelaksanaan Asuhan Keperawatan;
 - c. pelaksanaan Logistik;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pelayanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
BIDANG PENUNJANG

Pasal 17

Bidang Penunjang mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pemantauan, pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelayanan penunjang medik dan non medik.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengawasan, pengendalian, pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik;
- d. pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Seksi Penunjang Medis

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang di bidang penunjang medik, yang meliputi Instalasi Laboratorium, Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi/Apotek, Instalasi Pemulasaraan Jenazah dan Ambulans.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan medik di Instalasi Laboratorium, Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi/Apotik, Instalasi Pemulasaraan Jenazah/Forensik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Rumah Sakit khususnya yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - c. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kesehatan di seluruh instalasi penunjang medik;
 - d. pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran bulanan yang dikelola oleh Seksi Penunjang Medik;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penunjang; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang di bidang penunjang non medis yang meliputi : Instalasi Gizi, Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Sanitasi Lingkungan, Instalasi Rekam Medik dan Laundry.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, rencana kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan di Instalasi Gizi, Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Sanitasi dan Instalasi Rekam Medik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Rumah Sakit khususnya yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan penunjang non medik;
 - c. pengkoordinasian pemakaian dan pemeliharaan peralatan kesehatan di seluruh instalasi penunjang non medik;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang non medik;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Penunjang; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

BIDANG KEUANGAN

Pasal 21

Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan tugas pengkoordinasian pemantauan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebutuhan di bidang keuangan;
- b. Penyusunan rencana kegiatan dan target kinerja;
- c. pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
- e. pelaksanaan verifikasi keuangan;
- f. penyusunan laporan akuntansi dan evaluasi keuangan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 1

Seksi Perbendaharaan

Pasal 23

- (1) Seksi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan di bidang perbendaharaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian dan pengevaluasian rencana belanja sesuai sumber daya dan potensi serta realisasi anggaran;
 - b. penyusunan rencana belanja dalam rangka penetapan plafon anggaran;
 - c. penelitian belanja rutin dan daftar gaji sesuai dengan plafon yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan pembayaran gaji dan pengelolaan administrasi keuangan baik rutin maupun pembangunan ;
 - e. penelitian dan pengevaluasian realisasi belanja berdasarkan SPJ, dalam upaya mengetahui pemenuhan target dan pengendalian pembelanjaan;
 - f. penyusunan pembukuan dan administrasi keuangan dalam rangka tertib administrasi;
 - g. pelaksanaan ketatausahaan;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Dana Intern

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Dana Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan di bidang pengelolaan dana intern.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Dana Intern menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - b. pertanggung jawaban atas pelaksanaan atau pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - c. pelaksanaan penagihan ke perusahaan institusi, Askes dan pihak-pihak lainnya ;
 - d. pembagian jasa pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - e. pertanggungjawaban atas pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Abdoer Rahem;
 - f. pelaksanaan ketatausahaan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala Bidang Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 65 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal

WAKIL BUPATI SITUBONDO,

ttd.

Drs. H. SUROSO, M.Pd

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd.

Ir. H. FARID HORRACHMAN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19570104 198303 1010

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2010 NOMOR 63

SALINAN sesuai dengan aslinya
An. BUPATI SITUBONDO

Sekretaris Daerah
Ub
Kepala bagian hukum

ACHMAD SUGIARTO, SH, MH
Pembina
NIP.19590106 198003 1 006