



## BUPATI TASIKMALAYA

---

### PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 11 TAHUN 2011

#### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pada Rumah Sakit Umum Daerah, perlu disusun Rincian Tugas Unit di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit di Lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberap 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. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4431);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
8. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
14. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 922/MENKES/SK/X/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 Tahun 2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/MENKES/PER/I/2010 Tahun 2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 Tahun 2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
3. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
5. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN**  
**RINCIAN TUGAS UNIT RSUD KABUPATEN TASIKMALAYA**

**Bagian Pertama**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 2**

Susunan Organisasi RSUD, terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- d. Seksi Pelayanan Penunjang;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Rincian Tugas Unit**

**Paragraf 1**  
**Direktur**

**Pasal 3**

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dalam memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasikan serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok RSUD.
- (2) Rincian tugas Direktur, terdiri dari :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja RSUD;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi, misi dan rencana strategik serta program kerja RSUD untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. merumuskan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) RSUD dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - d. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis operasional dalam penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan RSUD;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Bupati di bidang pelayanan kesehatan;
  - f. menyusun kebijakan teknis pengelolaan RSUD meliputi kegiatan administrasi umum, pelayanan kesehatan dan pelayanan penunjang;
  - g. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan RSUD;
  - h. melaksanakan pembinaan dalam pelayanan kesehatan dan rujukan, pelayanan penunjang, tenaga medis, tenaga keperawatan dan tenaga penunjang pelayanan lainnya;
  - i. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan RSUD;
  - j. menganalisis permasalahan yang berhubungan dengan tugas Direktur dan merumuskan alternatif pemecahannya;
  - k. menyelenggarakan penyusunan program kerja sama dengan instansi terkait, baik pemerintah maupun swasta untuk kelancaran tugas;
  - l. memberikan masukan, saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam rangka pengembangan dan pengelolaan RSUD;

- m. mempelajari dan memahami peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas RSUD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- o. menyelenggarakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/ unit kerja lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas RSUD;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan program, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan RSUD;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan dan program kerja RSUD;
  - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data kesehatan dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) RSUD dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi pembukuan dan administrasi keuangan, penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya, penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukkan dalam jabatan di lingkungan RSUD, penyiapan bahan penyusunan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, penilaian DP 3, DUK, sumpah/ janji pegawai, gaji berkala,
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan pegawai meliputi penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai, pengembangan karir, pemberhentian pegawai, usulan peserta pendidikan/ pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional, penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/ tugas belajar dan penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
  - g. melaksanakan penyiapan administrasi perjalanan dinas;
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga dan perlengkapan RSUD;
  - i. melaksanakan pemeliharaan, pengelolaan kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan RSUD;
  - j. melaksanakan pembinaan ketatalaksanaan, penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian Perundang-undangan, pengelolaan dan pembinaan tata naskah dinas dan kearsipan serta pengelolaan perpustakaan di lingkungan RSUD;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan RSUD;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3  
Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 5

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pelayanan kesehatan dan kegiatan pelayanan medik, pengembangan pelayanan medik, keperawatan dan rujukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Kesehatan;
  - b. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pelayanan kesehatan RSUD;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis operasional peningkatan dan pengembangan pelayanan kesehatan, keperawatan dan rujukan;
  - d. mempelajari dan memahami peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan standar dan tata cara kerja pelayanan medis dan keperawatan;
  - f. melaksanakan koordinasi perumusan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur pelayanan kesehatan;
  - g. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan rencana kebutuhan tenaga medis dan keperawatan, peralatan medis dan keperawatan, fasilitas pelayanan medis dan keperawatan, dan obat-obatan dalam rangka mencapai efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan medis dan keperawatan yang optimal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan, kegiatan pelayanan dan keperawatan serta rujukan;
  - i. melaksanakan penyusunan rencana pemeliharaan sarana dan prasarana medis dan keperawatan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rencana peningkatan kualitas tenaga medis dan keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - k. melaksanakan pembinaan teknis pelayanan kesehatan dan keperawatan;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan tenaga medis dan tenaga keperawatan;
  - m. melaksanakan pengusulan penempatan, pengaturan jadwal tugas dan mutasi tenaga medis dan keperawatan;
  - n. melaksanakan pengaturan jadwal dokter jaga ruangan, Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan cuti dokter;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan rujukan dalam mendukung pelayanan kesehatan;
  - p. melaksanakan kerjasama dengan unit pelayanan kesehatan lain untuk kelancaran sistem rujukan;

- q. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan pelayanan medis dan keperawatan;
- r. melaksanakan analisis permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan kesehatan;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait.

Paragraf 4  
Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam pelayanan penunjang.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Penunjang, terdiri dari :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Penunjang;
  - b. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pelayanan penunjang RSUD;
  - c. mempelajari dan memahami peraturan Perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas pelayanan penunjang;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan standar dan tata cara kerja pelayanan penunjang;
  - e. melaksanakan inventarisasi dan penyusunan konsep rencana kebutuhan pelayanan penunjang medis dan keperawatan sesuai dengan standar dan peraturan Perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyusunan konsep usulan kebutuhan tenaga penunjang medis, alat medis dan non medis, obat-obatan/ bahan habis pakai dan bahan makanan sesuai dengan standar dan peraturan Perundang-undangan;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan kualitas pelayanan penunjang;
  - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang, dan kegiatan pelayanan penunjang;
  - i. melaksanakan penyusunan rencana pemeliharaan sarana dan pra sarana pelayanan penunjang;
  - j. melaksanakan pembinaan teknis pelayanan penunjang;
  - k. melaksanakan analisis permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Penunjang;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Penunjang;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait.

Paragraf 5  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan RSUD secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang jabatan dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e Peraturan Bupati ini, uraian tugasnya ditetapkan berdasarkan ketentuan dan peraturan Perundang-undangan.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 8

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan oleh Direktur.

#### Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, peraturan Perundang-undangan yang mengatur hal yang sama mengenai Rincian Tugas Unit RSUD yang telah ditetapkan sebelumnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Maret 2011

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

U. RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 1 April 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA

Cap dan ttd

H. ABDUL KODIR  
NIP. 19611217 198305 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA  
TAHUN 2011 NOMOR 11