



**BUPATI JOMBANG**  
**PERATURAN BUPATI JOMBANG**  
**NOMOR 11 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN JOMBANG**  
**BUPATI JOMBANG,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

- 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 terakhir 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  5. 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);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Jombang;
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Jombang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
6. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang.

**BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Pertama  
Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas tertentu pemerintahan Kabupaten Jombang;
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi****Pasal 3**

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Jombang terdiri dari:

1. Direktur;
2. Wakil Direktur;
3. Dewan Pengawas;
4. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Promosi Kesehatan dan Humas.
3. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
  - a. Seksi Pengendalian Pelayanan Medis;
  - b. Seksi Pengendalian Pelayanan Keperawatan.

4. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, membawahi:
  - a. Seksi Pengendalian Penunjang Medis;
  - b. Seksi Pengendalian Penunjang Non Medis.
5. Bidang Perencanaan dan Rekam Medis, membawahi :
  - a. Seksi Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Seksi Rekam Medis dan Evaluasi.
6. Komite Medis membawahi SMF Medis.
7. Komite Keperawatan membawahi SMF Keperawatan.
8. Satuan Pengawasan Intern.

### **BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 4**

Tugas pokok Rumah Sakit Umum Daerah adalah membantu Bupati dalam melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan medis;
- b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- g. Penyelenggaraan administrasi dan keuangan.

#### **Bagian Pertama Sekretariat**

#### **Pasal 6**

Tugas pokok Sekretariat adalah merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan keuangan, persuratan dan kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas dan keprotokolan, perlengkapan, promosi kesehatan, kehumasan, kepegawaian dan pembinaan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit Umum Daerah.

#### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan, pengkoordinasian, penggerakan dan pengendalian program kegiatan keuangan, umum dan perlengkapan, pemasaran sosial dan kehumasan, kepegawaian.
- b. Pelayanan administratif kepada semua komponen dan unit kegiatan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

**Paragraf Pertama**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 8**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Mengelola urusan rumah tangga dan ketatausahaan yang meliputi persuratan, tata kearsipan, perjalanan dinas dan keprotokolan, perpustakaan serta perlengkapan kantor;
- b. Menyusun rencana kebutuhan, pengelolaan, pengadaan dan pemeliharaan peralatan kantor, kendaraan operasional, ambulance dan barang-barang inventaris lainnya;
- c. Menyelenggarakan urusan kebersihan kantor, keamanan dan ketertiban Rumah Sakit.
- d. Menyusun dan memelihara data perencanaan serta pengembangan pegawai;
- e. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman jabatan, pemberhentian, pemindahan, cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala, pemberian tanda jasa serta kegiatan lain yang berhubungan dengan hak, kewajiban dan kesejahteraan pegawai;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja serta disiplin pegawai;
- g. Menyediakan semua fasilitas, penyelenggaraan peningkatan Sumber Daya Manusia dan pemantauan kegiatan profesi, penataran, bimbingan teknis, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

**Paragraf Kedua**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 9**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembukuan dan pencatatan keuangan;
- b. Mengelola gaji pegawai, dana operasional dan perbendaharaan;
- c. Mengelola dan menggerakkan dana yang diperoleh dari pelayanan fungsional Rumah sakit;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam penggalan dana Rumah Sakit.

**Paragraf Ketiga**  
**Sub Bagian Promosi Kesehatan dan Kehumasan**

**Pasal 10**

Sub Bagian Promosi Kesehatan dan Kehumasan, mempunyai tugas:

- a. Mengembangkan promosi, membangun image pelayanan kesehatan serta melaksanakan sosialisasi program layanan Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Mengembangkan fungsi dan penampilan/performa petugas pelayanan informasi (front desk) Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. Melaksanakan tugas kehumasan dan penanganan permasalahan sengketa hukum;

- d. Menerima dan memproses keluhan, komplain dan penyelesaian pengaduan masyarakat/pasien.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan**

**Pasal 11**

Tugas pokok Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah dalam pelayanan medik dan upaya perawatan intensif, rawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan bedah sentral.

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman dan perencanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
- b. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi kebutuhan peralatan pada instalasi-instalasi pelayanan medik dan keperawatan;
- c. Pengendalian operasional dan pelaksanaan pengawasan instalasi-instalasi pelayanan medik pada rawat jalan, rawat darurat, rawat inap, perawatan intensif dan bedah sentral;
- d. Pengendalian operasional instalasi perawatan pasien pada penyelenggaraan perawatan intensif dan rawat inap serta pembinaan dalam rangka peningkatan kinerja, etika profesi dan kualitas keperawatan.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Pengendalian Pelayanan Medis**

**Pasal 13**

Sub Bidang pengendalian Pelayanan Medis mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan medik pada instalasi rawat darurat, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan, instalasi perawatan intensif dan instalasi bedah sentral;
- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi terhadap penggunaan dan kelayakan pakai fasilitas pelayanan medis di instalasi rawat darurat, rawat jalan, rawat inap, perawatan intensif dan bedah sentral;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan komite medis dalam hall pembinaan dan bimbingan etika dan mutu media;
- d. Melaksanakan penilaian terhadap sumber daya di instalasi rawat darurat, rawat inap, rawat jalan, perawatan intensif dan bedah sentral.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Pengendalian Pelayanan Keperawatan**

**Pasal 14**

Sub Bidang Pengendalian Pelayanan Keperawatan, mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, rawat darurat, perawatan intensif, bedah sentral dan rawat inap;

- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi terhadap asuhan keperawatan dan kebidanan;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan komite keperawatan dalam hal pembinaan dan bimbingan etika dan mutu keperawatan;
- d. Melaksanakan penilaian terhadap sumber daya di instalasi rawat jalan, rawat darurat, perawatan intensif, bedah sentral dan rawat inap.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penunjang Medis dan Non Medis**

**Pasal 15**

Tugas pokok Bidang Penunjang Medis dan Non medis adalah menyelenggarakan sebagian urusan Rumah Sakit Umum Daerah dalam bentuk penunjang medik berupa kegiatan farmasi, patologi klinik dan anatomi, gizi, radiologi, rehabilitasi medik, pemeliharaan sarana dan prasarana, sanitasi lingkungan serta kedokteran forensik dan pemulasaraan jenazah.

**Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan pedoman dan perencanaan yang menunjang kegiatan medis dan non medis;
- b. Penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi kebutuhan penunjang medis dan non medis pada instalasi farmasi, patologi klinik dan anatomi, gizi, radiologi, rehabilitasi medik, pemeliharaan sarana, sanitasi lingkungan, serta kedokteran forensik dan pemulasaraan jenazah;
- c. Pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan estandar minimal pelayanan penunjang medis dan non medis;
- d. Penyelenggaraan pencatatan, pemantauan dan pengawasan atas penggunaan fasilitas penunjang medis;
- e. Penyusunan laporan berkala atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Pengendalian Penunjang Medis**

**Pasal 17**

Sub Bidang Pengendalian Penunjang Medis, mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana pelayanan medis pada instalasi farmasi, patologi klinik dan anatomi, rehabilitasi medis, radiologi, kedokteran forensik dan pemulasaraan jenazah;
- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi terhadap penggunaan dan kelayakan pakai fasilitas pelayanan di instalasi farmasi, patologi klinik dan anatomi, rehabilitasi medis, radiologi, kedokteran forensik dan pemulasaraan jenazah;
- c. Melaksanakan penilaian terhadap sumber daya di farmasi, patologi klinik dan anatomi, rehabilitasi medis, radiologi, kedokteran forensik dan pemulasaraan jenazah.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Pengendalian Penunjang Non Medis**

**Pasal 18**

Sub Bidang Pengendalian Penunjang Non Medis, mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana di instalasi gizi, pemeliharaan sarana rumah sakit dan sanitasi lingkungan;
- b. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta evaluasi terhadap penggunaan dan kelayakan pakai fasilitas pelayanan di instalasi gizi, pemeliharaan sarana rumah sakit dan sanitasi lingkungan;
- c. Melaksanakan penilaian terhadap sumber daya di instalasi gizi, pemeliharaan sarana rumah sakit dan sanitasi lingkungan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perencanaan dan Rekam Medis**

**Pasal 19**

Tugas pokok Bidang Perencanaan dan Rekam Medis adalah melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah dalam merencanakan program dan anggaran kegiatan Rumah Sakit, melaporkan hasil kegiatan pelayanan rumah sakit dan akuntansi serta pengelolaan rekam medis dan evaluasi.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Perencanaan dan Rekam Medis mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program kerja Rumah sakit dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Umum Daerah serta perubahannya;
- b. Penyelenggaraan koordinasi dalam penyusunan perkiraan pendapatan serta penggalian sumber dana kegiatan pelayanan dan penunjang medis/non medis;
- c. Pengelolaan rekam medis sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. Penyelenggaraan verifikasi anggaran;
- e. Pelaporan akuntabilitas kinerja dan laporan keuangan Rumah Sakit.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Perencanaan dan Pelaporan**

**Pasal 21**

Sub Bidang Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan program kerja dan pengelolaan kegiatan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Menyiapkan data dan mengolah bahan untuk rencana penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. Melaksanakan perhitungan anggaran dan menyajikan laporan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen;
- d. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Rekam Medis dan Evaluasi**

**Pasal 22**

Sub Bidang Rekam Medis dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, memelihara dan memsistimatisasikan catatan medis Rumah sakit;
- b. Menyajikan informasi rekam medis sebagai bahan laporan kinerja Rumah Sakit;
- c. Menghimpun dan mengelola data pelayanan sebagai evaluasi hasil seluruh kegiatan Rumah Sakit.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Jombang Nomor 21 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Daerah Kabupaten Jombang, dinyatakan tidak berlaku lagi

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan

Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

| No. | Pejabat           | Paraf | Tanggal  |
|-----|-------------------|-------|----------|
| 1.  | Sekretaris Daerah |       | 31/12/08 |
| 2.  | Asisten Sekda     |       | 31/12/08 |
| 3.  | Asisten Sekda     |       | 31/12/08 |

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 9 Januari 2009

**BUPATI JOMBANG,**

**SUYANTO**

Diundangkan di Jombang,  
pada tanggal 9 Januari 2009

**Pit. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN JOMBANG,**

**M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP: 010 091 082**

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 11 /D