



**PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 29 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALINGPING**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Malingping Provinsi Banten, maka perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Malingping di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Malingping Provinsi Banten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
4. 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 4437);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dua kali 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 Nomor 4844);
6. 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 Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 3547);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
10. 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 Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
12. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2005 Nomor 64 Seri E);

14. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Malingping Provinsi Banten Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2005 Nomor 67);
15. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Banten Tahun 2007-2012 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALINGPING PROVINSI BANTEN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
6. Rumah Sakit Daerah Umum Malingping yang selanjutnya disebut RSUD Malingping adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Banten yang berkedudukan di Malingping Kabupaten Lebak.
7. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
8. Uraian tugas adalah sekumpulan pekerjaan tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya.
9. Tata kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
10. Satuan kerja adalah unit organisasi internal yang berada di dalam Rumah Sakit Umum Malingping.

11. Jabatan Fungsional adalah jabatan-jabatan yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas unit kerja.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atas keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atas keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Uraian tugas adalah tugas pokok, fungsi dan rincian tugas.
15. Rincian tugas adalah sekumpulan pekerjaan tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya.
16. Tata kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.

BAB II
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MALINGPING
Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Malingping terdiri dari:

1. Kepala RSUD Malingping;
2. Sub-Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Penunjang Medis;
4. Seksi Pelayanan Medis;
5. Seksi Keperawatan;
6. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Kepala Rumah Sakit

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Malingping dipimpin oleh seorang Kepala Rumah Sakit yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas menyusun kebijakan, merencanakan, melaksanakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi operasional Rumah Sakit Malingping sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal (1) Kepala Rumah Sakit mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan, penyusunan perencanaan dan pembinaan Rumah Sakit;
 - b. pelaksanaan manajemen pelayanan kesehatan kepada masyarakat baik dasar maupun rujukan;
 - c. pemberian informasi mengenai usaha pelayanan kesehatan saran dan pertimbangan kepada Gubernur melalui Sekda Provinsi Banten sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan atau membuat keputusan;

- d. pembinaan dan pengembangan pegawai Rumah Sakit;
 - e. pelaksanaan kerjasama teknis dengan Instansi baik Pemerintah maupun Swasta;
 - f. pertanggungjawaban tugas Rumah Sakit secara administratif dan operasional kepada Gubernur melalui Sekda Provinsi Banten;
 - g. pengawasan Operasional Rumah Sakit;
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Rumah Sakit mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan operasional dibidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat berdasarkan kebijakan teknis yang telah ditetapkan oleh Gubernur melalui Sekda Provinsi Banten sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyelenggarakan program pelayanan kesehatan kepada masyarakat meliputi pendataan, pelayanan preventif dan promotif, kuratif dan rehabilitatif serta ketatausahaan Rumah Sakit sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - c. melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan tentang pentingnya kesehatan bagi masyarakat;
 - d. melaksanakan penelitian tentang penerapan teknologi tepat guna bagi peningkatan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat dibidang pelayanan kesehatan preventif dan promotif, kuratif dan rehabilitatif sebagai upaya meningkatkan kesehatan masyarakat;
 - e. melaksanakan pelayanan dasar dan rujukan kesehatan kerja baik dari puskesmas, balai pengobatan industri;
 - f. mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat berdasarkan ketentuan mengenai pelayanan kesehatan, agar terwujud sinergitas dalam pelayanan kesehatan masyarakat;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan melakukan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja, lembaga kesehatan dan instansi swasta lainnya yang berhubungan dengan kesehatan masyarakat sebagai upaya optimalisasi dalam pelayanan kesehatan tenaga kerja;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap pegawai untuk meningkatkan produktifitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - i. mengambil keputusan yang bersifat segera untuk kepentingan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit kepada masyarakat;
 - j. menyusun laporan pelayanan kesehatan Rumah Sakit sebagai pertanggung jawaban kepada atasan dan bahan evaluasi dalam kegiatan pelayanan kesehatan tenaga kerja;
 - k. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan pembuatan laporan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Malingping sebagaimana dimaksud ayat (1) membawahkan:
- a. Sub-Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penunjang Medis;
 - c. Seksi Pelayanan Medis;
 - d. Seksi Keperawatan Sekretaris;

Bagian Ketiga
Sub-Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub-Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Rumah Sakit dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Kepala Sub-Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja Sub-Bagian;
 - b. melaksanakan layanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. melaksanakan administrasi tata usaha;
 - e. melaksanakan dan penyiapan rencana kerja;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan urusan rumah tangga;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan tahunan;
 - i. menyiapkan bahan rumusan laporan akuntabilitas kinerja;
 - j. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Penunjang Medis

Pasal 5

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan operasional pelayanan Rumah Sakit Malingping dibidang penunjang medis.
- (2) Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan program kerja tahun di bidang Penunjang Medis;
 - b. melaksanakan Identifikasi dan Pencatatan Sarana dan Prasarana Penunjang Medis;
 - c. melaksanakan pelayanan/ pendaftaran pasien;
 - d. melaksanakan penyiapan Administrasi rujukan Pasien;
 - e. mengkaji bahan kebijakan teknis dibidang penunjang medis;
 - f. mengkoordinir kegiatan pelayanan penunjang medis;
 - g. melaksanakan Evaluasi kegiatan di bidang penunjang medis;
 - h. menyusun telaahan staf dibidang penunjang medis;
 - i. melaksanakan Administrasi Pasien berupa penerimaan dan pemulangan;
 - j. melaksanakan penyiapan peralatan, obat-obatan dan fasilitas penunjang medis;
 - k. mendistribusikan peralatan dan obat-obatan;
 - l. melaksanakan hubungan kerja fungsi Oral dengan instansi terkait;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pembuat laporan seksi penunjang medis;
 - n. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Medis

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok membantu Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan operasional pelayanan Rumah Sakit Malingping dibidang pelayanan medis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan identifikasi dan pencatatan potensi Pelayanan Medis;
 - c. melaksanakan Pelayanan Medis melalui pengelolaan poli;
 - d. menyiapkan bahan untuk koordinasi pelaksanaan pelayanan Medis;
 - e. mengkaji bahan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan pelayanan medis;
 - g. menyusun telaahan staf dibidang pelayanan Medis;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait dibidang pelayanan Medis;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas pelayanan medis;
 - j. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Keperawatan

Pasal 7

- (1) Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Rumah Sakit dalam menjalankan operasional pelayanan Rumah Sakit Malingping dibidang keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan program kerja seksi keperawatan.
 - b. Melaksanakan identifikasi kebutuhan tenaga teknis fungsional keperawatan sesuai dengan beban kerja;
 - c. menganalisis kebutuhan diklat fungsional tenaga medis;
 - d. melaksanakan pembinaan karir Sumber Daya Manusia (SDM) perawatan;
 - e. mengumpulkan data untuk bahan penyusunan SOP Keperawatan;
 - f. melaksanakan sosialisasi peraturan perundangan dan SOP pelayanan Keperawatan;
 - g. memantau kegiatan SDM Perawat;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan dinas instansi terkait;
 - i. menyusun laporan dibidang Keperawatan;
 - j. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III TATA KERJA

Pasal 23

- (1) RSUD Malingping wajib memiliki rencana strategis dan rencana operasional yang terintegrasi secara sinergis dengan rencana unit kerja lainnya.
- (2) Rencana sebagaimana dimaksud ayat (1) harus berpedoman kepada Rencana Strategis Daerah dan bersifat transparan, partisipatif serta mempertimbangkan keterbatasan sumber daya.
- (3) Setiap satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping wajib membuat rencana yang mengacu kepada rencana RSUD Malingping.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan berkewajiban mendistribusikan pekerjaannya kepada bawahan secara proporsional.
- (2) Setiap bawahan wajib melaksanakan pekerjaan yang diterimanya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 25

- (1) Secara berkala, Kepala RSUD Malingping dan atau pimpinan satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping dapat mengadakan rapat dalam rangka mengkomunikasikan pelaksanaan kerja kepada bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping bertanggungjawab memimpin, membimbing, memerintah, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Dalam rangka menjamin kelancaran tugas, setiap bawahan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 26

- (1) Kepala RSUD Malingping dan atau pimpinan satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping dapat mengadakan hubungan kerja secara fungsional dengan satuan kerja, unit kerja dan instansi terkait.
- (2) Kepala RSUD Malingping dan atau pimpinan satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping wajib melakukan koordinasi secara vertikal, horisontal dan fungsional dengan satuan kerja, unit kerja, dan instansi terkait.

Pasal 27

Secara hierarkis, setiap pimpinan satuan kerja di lingkungan RSUD Malingping wajib menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan bidang tugasnya kepada atasannya.

Pasal 28

Kepala RSUD Malingping bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Di lingkungan RSUD Malingping dapat ditetapkan Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur dan bertanggungjawab kepada Kepala RSUD Malingping.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Uraian Tugas jabatan fungsional diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 32

Pejabat Struktural dan Fungsional pada RSUD Malingping diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal: 29 Agustus 2008

GUBERNUR BANTEN,

ttd

RATU ATUT CHOSIYAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal: 29 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

M U H A D I

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2008 NOMOR 29