



SALINAN

WALIKOTA TANGERANG SELATAN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 31 TAHUN 2011

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM KOTA TANGERANG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA TANGERANG SELATAN,**

Menimbang : bahwa dalam melaksanakan ketentuan didalam Pasal 109 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan.

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 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. 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 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. 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);
9. 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);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 06);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM KOTA TANGERANG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tangerang Selatan.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
9. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
10. Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan adalah Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan dengan klasifikasi Rumah Sakit Umum Kelas C.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan;
12. 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;
13. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan melaksanakan pelayanan umum kesehatan medik dasar.
- (2) Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), menyelenggarakan 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; dan
 - g. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.
- (4) Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan , terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan
 2. Sub Bagian Umum Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - c. Bidang Pelayanan Medis, membawahkan :
 1. Seksi Pelayanan Medis
 2. Seksi Pelayanan Non Medis
 - d. Bidang Keperawatan, membawahkan :
 1. Seksi Rawat Inap & Rawat Jalan
 2. Seksi Asuhan Keperawatn
 - e. Bidang Penunjang, membawahkan :
 1. Seksi Penunjang Medis
 2. Seksi Penunjang Non Medis
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Direktur.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
BAGIAN TATA USAHA
Bagian Kesatu
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan yaitu melaksanakan pengelolaan tata usaha umum, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, rumah tangga dan logistik rumah sakit, perencanaan dan informasi serta keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja kesekretariatan ;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, dan perencanaan
 - c. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, dan perencanaan
 - d. penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan dan kearsipan ;
 - e. penyelenggaraan administrasi Kepegawaian dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit ;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian terhadap pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - h. penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang kesekretariatan.

Bagian Kesatu
Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan kegiatan pengelolaan perbendaharaan dan mobilisasi rumah sakit melaksanakan penyusunan akuntansi dan verifikasi serta laporan keuangan rumah sakit
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis/prosedur tetap dan pengelolaan administrasi keuangan ; perbendaharaan, mobilisasi dana akuntansi dan verifikasi keuangan rumah sakit
 - b. pemantauan dan pengendalian pengelolaan keuangan rumah sakit ;
 - c. penyusunan rencana, program kerja dan petunjuk teknis di bidang keuangan
 - d. penyiapan dan penyusunan rancangan anggaran rutin dan pembangunan rumah sakit dan rancangan anggaran penerimaan rumah sakit;
 - e. penyusunan rencana kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan perbendaharaan dan mobilisasi dana rumah sakit ;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian hasil pelaksanaan program rumah sakit, pelaksanaan perbendaharaan dan mobilisasi dana rumah sakit ;
 - g. penyusunan petunjuk teknis penyusunan akuntansi dan pengelolaan verifikasi keuangan rumah sakit ;
 - h. pengelolaan akuntansi rumah sakit dan penyelenggaraan verifikasi keuangan rumah sakit ;

Bagian Kesatu
Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan: mempunyai tugas pokok :
 - a. penyiapan bahan dan menyusun perencanaan program dan pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan program rumah sakit ,
 - b. pelaksanaan administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan non logistik, pengelolaan kendaraan dinas, kehumasan dan pemasaran rumah sakit'

- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
 - d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kebutuhan peralatan dan rumah tangga serta pengelolaan logistik rumah sakit
 - e. pelaksanaan kegiatan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan rumah sakit,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan di bidang tata usaha umum dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum
 - b. pelaksanaan administrasi umum rumah sakit ;urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - c. pengelolaan publikasi ,keprotokolan dan perpustakaan rumah sakit ;
 - d. penyusunan petunjuk teknis, pengumpulan dan pengolahan data serta pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. pengelolaan kesejahteraan pegawai ; Pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai; Pengembangan kemampuan dan karier pegawai
 - f. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Rumah Sakit ;
 - g. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
 - h. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas ;
 - i. pengelolaan pencatatan dan penghapusan inventaris rumah sakit ;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas, pengawasan dan pengevaluasian kegiatan pengelolaan administrasi umum , perlengkapan dan kepegawaian
 - l. penyusunan rencana, program kerja dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, informasi, anggaran dan keuangan
 - m. pengawasan dan pengevaluasian serta penyusunan laporan hasil kegiatan perencanaan , informasi , anggaran dan keuangan
 - n. penyiapan dan penyusunan bahan rencana strategis dan pembangunan rumah sakit ;
 - o. penyusunan konsep standar operasional prosedur di bidang penyusunan program dan rencana pembangunan rumah sakit ;

- p. penyiapan dan penyusunan rancangan anggaran rutin dan pembangunan rumah sakit dan rancangan anggaran penerimaan rumah sakit;
- q. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

BAB IV

BIDANG PELAYANAN MEDIK

Bagian Kesatu

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan medik dan pelayanan non medik secara efektif bermutu dan efisiensi di fasilitas-fasilitas yang berada di lingkungannya ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijaksanaan teknis dan program kerja dibidang Pelayanan ;
 - b. penyusunan rancangan anggaran tahunan pelayanan ;
 - c. penyusunan usulan formasi staf pelayanan ;
 - d. penyusunan standar pelayanan medik ;
 - e. penilaian kualitas pelayanan ;
 - f. pembuatan sistem jasa pelayanan staf pelayanan medik ;
 - g. penyusunan pengembangan pelayanan medik ;
 - h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik ;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan.

Bagian Kedua

Seksi Pelayanan Medik

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan sumber daya (sumber daya manusia dan fasilitas) bagi pelayanan medik;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang pelayanan medik ;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan anggaran sumber daya pelayanan medik
 - c. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan pelayanan medik ;

- d. penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) penyelenggaraan pelayanan medik ;
- e. penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) pengadaan dan distribusi sumber daya pelayanan medik ;
- f. pengelolaan standar kinerja staf ;
- g. pengelolaan standar sarana dan peralatan pelayanan medik ;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik ;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medik.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan Non Medik

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Non Medik mempunyai Tugas Pokok : mengelola sistem informasi manajemen Rumah Sakit dan Rekam Medik, Informasi Pemasaran Sosial, Publikasi dan Hukum yaitu melaksanakan kegiatan pengolahan dan penyajian informasi tentang produk-produk atau hasil kerja rumah sakit,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pengelolaan rekam medik
 - b. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit dan rekam medis
 - c. pengelolaan sistem Informasi Rumah Sakit
 - d. pelaksanaan, pemantauan, pengumpulan dan pengolahan data serta dokumentasi rumah sakit
 - e. penyusunan rencana kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta pengelolaan di bidang informasi, pemasaran sosial, publikasi dan hukum
 - f. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan
 - g. pengelolaan manajemen risiko
 - h. pengolahan manajemen komplain
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

BAB V
BIDANG KEPERAWATAN

Bagian Kesatu
Bagian Keperawatan

Pasal 10

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan keperawatan secara efektif bermutu dan efisiensi di fasilitas-fasilitas yang berada di lingkungannya ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijaksanaan teknis dan program kerja dibidang keperawatan ;
 - b. penyusunan rancangan anggaran tahunan keperawatan ;
 - c. penyusunan usulan formasi staf keperawatan ;
 - d. penyusunan standar pelayanan keperawatan ;
 - e. pengelolaan model asuhan keperawatan
 - f. penilaian kualitas pelayanan keperawatan;
 - g. pembuatan sistem imbalan staf pelayanan keperawatan ;
 - h. penyusunan pengembangan pelayanan keperawatan ;
 - i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan ;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang keperawatan.

Bagian Kedua
Seksi Rawat Inap dan Rawat Jalan

Pasal 11

- (1) Seksi Rawat Inap dan Rawat Jalan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan fasilitas dan pengembangan pelayanan keperawatan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang pemeliharaan dan pengembangan fasilitas keperawatan ;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas keperawatan ;
 - c. pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas keperawatan ;

- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan fasilitas keperawatan ;
- e. penyusunan rencana kegiatan di bidang ketenagaan dan pengembangan mutu keperawatan ;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 12

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan tenaga dan pengembangan mutu keperawatan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Asuhan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan ketenagaan dan pengembangan mutu keperawatan ;
 - b. pengelolaan pengadaan dan distribusi tenaga keperawatan ;
 - c. pengelolaan model asuhan keperawatan
 - d. pengembangan mutu keperawatan ; pendidikan, pelatihan dan pengembangan keperawatan
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan pengembangan mutu keperawatan ;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

BAB VI

BIDANG PENUNJANG

Bagian Kesatu

Bidang Penunjang

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan fasilitas dan pengembangan pelayanan penunjang medik dan non medic mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan medik dan non medik secara efektif bermutu dan efisiensi untuk menunjang kegiatan pelayanan medik dan kegiatan umum di Rumah Sakit;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi :
- a penyusunan program kerja penunjang medik dan non medik;
 - b penyusunan rencana kebutuhan anggaran sumber daya penunjang medik dan non medik;
 - c pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan penunjang medik dan non medik;
 - d penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) penyelenggaraan penunjang medik dan non medik;
 - e penyusunan dan pengelolaan tatalaksana (protap) pengadaan dan distribusi sumber daya penunjang medik ; dan non medik
 - f pengelolaan standar kinerja staf penunjang medik dan non medik;
 - g pengelolaan standar sarana dan peralatan penunjang medik dan non medik;
 - h pelaksanaan pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan non medik dalam rangka pelaksanaan tugas ;

Bagian Kedua

Seksi Penunjang Medis

Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan fasilitas dan pengembangan pelayanan penunjang medis, melaksanakan kegiatan pengelolaan tenaga dan pengembangan mutu penunjang medis ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medik
 - b. penyusunan kebijaksanaan teknis dan program kerja dibidang Pelayanan penunjang medik
 - c. penyusunan rancangan anggaran tahunan pelayanan penunjang medik ;
 - d. penyusunan usulan formasi staf pelayanan penunjang medik;
 - e. penyusunan standar penunjang medik;
 - f. penilaian kualitas pelayanan penunjang medik ;
 - g. penyusunan pengembangan penunjang medik
 - h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - j. penyusunan rencana kegiatan di bidang ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang medik ;
 - k. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang medik ;

- l. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang medik ;
- m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;

Bagian Ketiga
Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan pemeliharaan fasilitas dan pengembangan pelayanan penunjang non medik melaksanakan kegiatan pengelolaan tenaga dan pengembangan mutu penunjang non medik ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Seksi Penunjang Non Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang non medik
 - b. penyusunan kebijaksanaan teknis dan program kerja dibidang Pelayanan penunjang non medik
 - c. penyusunan rancangan anggaran tahunan pelayanan penunjang non medik ;
 - d. penyusunan usulan formasi staf pelayanan penunjang non medik ;
 - e. penyusunan standar penunjang non medik;
 - f. penilaian kualitas pelayanan penunjang non medik ;
 - g. penyusunan pengembangan penunjang non medik
 - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kebutuhan peralatan dan rumah tangga serta pengelolaan logistik rumah sakit
 - i. pengadaan, penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan logistik dan non logistik
 - j. pemeliharaan gedung; ruangan, peralatan, kendaraan dinas ,pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan Rumah Sakit;
 - k. pengelolaan Kesehatan lingkungan dan limbah rumah sakit
 - l. penyusunan rencana kegiatan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan rumah tangga dan logistik rumah sakit ;
 - m. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang non medik
 - n. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - o. penyusunan rencana kegiatan di bidang ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang non medik ;

- p. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang non medik ;
- q. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan pengembangan mutu penunjang non medik ;
- r. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- s. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas

BAB VII JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian kegiatan Kepala Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan .
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII TATA KERJA Bagian Kesatu

Umum

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan, wajib menerapkan koordinasi , integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan maupun dengan Instansi/Lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 18

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap Atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 19

Apabila seorang Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan berhalangan dalam melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) Orang Pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama Pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Kepegawaian Pada Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Kota Tangerang Selatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

**PENJABAT WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,**

Ttd

H. HIDAYAT DJOHARI

Diundangkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,**

Ttd

Drs. DUDUNG E DIREKTA, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19550615 198112 1 001