# WALIKOTA BANJARBARU

**PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU**
**NOMOR 216 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DIREKTUR, BAGIAN, BIDANG, SUB BAGIAN, SUB BIDANG, KOMITE MEDIK, KOMITE KEPERAWATAN, PAT, DAN INSTALASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANJARBARU**

**WALIKOTA BANJARBARU**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk lebih meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Badan / Dinas / Kantor / RSDU / Puskesmas, Bidang, Bagian, Sub Bagian, Sekretariat, Seksi, Unit Pelaksana teknis di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

b. bahwa untuk maksud huruf a konsideran ini perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarbaru.

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru ( Lembaran Negara Nomor 43 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3822 );

2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 TAhun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890 );

3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Nomor 125 Tahun 2004 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437 );

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 );

5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 );

6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural ( Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 494 );

7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262 );

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan dan Pemindahan dan Pemberhentian PNS ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Lembaran Negara Nomor 4263 );

9. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/2003, Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil );

10. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2003 tentang Organisasi Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru ( Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 27 seri D ).

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG URAIAN TUGAS

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

| | | | |
|---|---|---|---|
| a. | Daerah | : | adalah Kota Banjarbaru |
| b. | Kepala Daerah | : | adalah Walikota Banjarbaru. |
| c. | Badan, Dinas, Kantor, RSUD dan Puskesmas | : | adalah Instansi yang berada dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru. |
| d. | Direktur | : | adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang disingkat RSDU Kota Banjarbaru. |
| e. | Atasan | : | adalah Pimpinan sesuai dengan jenjang pimpinan sebagaimana ditata dalam struktur organisasi dan tata kerja pada Badan, Dinas, Kantor, RSDU, Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru. |
| f. | Komite Medik | : | adalah Komite Medik pada RSDU Kota Banjarbaru. |
| g. | Komite Keperawatan | : | Adalah Komite Keperawatan RSDU Kota Banjarbaru. |
| h. | PAT | : | Adalah Pelayanan Administrasi Terpadu RSDU Kota Banjarbaru. |
| i. | Instalasi | : | Adalah Pelayanan Medik Fungsional pada RSDU Kota Banjarbaru. |

## BAB II

## URAIAN TUGAS DIREKTUR RSDU, BAGIAN, BIDANG, SUB BAGIAN, SUB BIDANG,KOMITE MEDIK, KOMITE KEPERAWATAN, DAN INSTALASI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANJARBARU

Bagian Pertama
Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 2

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas :

a. Merumuskan kebijakan dan program kerja RSUD Kota Banjarbaru ;
b. Memimpin penyelenggaraan Tugas dan Fungsi RSUD sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku dan kewenangan ;
c. Membina, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan tugas RSUD sesuai Peraturan Perundang – undangan yang berlaku ;
d. Mengkoordinasikan dengan perangkat Daerah lainnya dalam merencanakan, melaksanakan dan upaya pengembangan RSUD Kota Banjarbaru ;
e. Menyelenggarakan upaya peningkatan pelayanan kesehatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku ;
f. Memantau, mengevaluasi penyelenggaraan tugas bidang RSUD ;
g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah tentang langkah – langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya ;
h. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah dalam hal ini RSUD kepada Kepala Daerah ;
i. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 3

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

a. Merencanakan dan merumuskan petunjuk teknis pelayanan administrasi ketatausahaan ;
b. Merencanakan kebutuhan fasilitas umum RSUD Banjarbaru dengan berkoordinasi kepada bidang dan instalasi terkait ;
c. Mengelola dan membina pelayanan administrasi di bidang ketatausahaan baik perencanaan dan keuangan maupun umum dan kepegawaian ;
d. Mendistribusikan tugas kepada sub Bagian sesuai tugas masing – masing ;
e. Melakukan pengawasan dan monitoring terhadap kinerja bawahan ;
f. Menyelenggarakan bimbingan teknis perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian dan system informasi rumah sakit ;
g. Bertanggungjawab terhadap keamanan fasilitas dan lingkungan RSUD ;
h. Melaporkan hasil kegiatan dan tugas bagian secara berkala ;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran tugas.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

a. Merencanakan penyusunan program kerja dan perencanaan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan kegiatan tahunan sebelumnya serta sumber data dan informasi yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai peraturan yang ditetapkan ;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja ;
c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan dan keuangan ;
d. Menyiapkan bahan – bahan dalam rangka penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis mengenai sub bagian perencanaan dan keuangan ;
e. Menyiapkan penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan berdasarkan data dan informasi dari bagian / instalasi masing – masing ;
f. Melaporkan realisasi keuangan penggunaan anggaran dan pertanggungjawaban ;
g. Melaporkan tugas dan kegiatan kepada atasan sebagai bahan masukan bagi atasan ;
h. Memberikan tugas dan memberi arahan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya ;
i. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan guna penyempurnaan lebih lanjut dalam rangka penilaian kinerja masing – masing untuk pembinaan karir ;
j. Melakukan tugas yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran tugas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
a. Merencanakan dan membuat program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan data dan informasi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku ;
b. Bertanggung jawab terhadap urusan kepegawaian, surat menyurat dan kearsipan serta urusan kantor dan rumah tangga rumah sakit ;
c. Bertanggung jawab terhadap urusan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perlengkapan baik fasilitas umum maupun barang kantor dan rumah tangga rumah sakit ;
d. Menghimpun informasi dari berbagai media massa baik cetak maupun elektronik dan kepustakaan sebagai bahan masukan pengembangan tugas umum dan kepegawaian ;
e. Menganalisa, mengevaluasi laporan dan melakukan koordinasi dengan bidang instalasi terkait dalam rangka menyiapkan bahan acuan bagi penetapan kebijakan pimpinan ;
f. Memberikan arahan baik lisan maupun tertulis dan mendistribusikan tugas umum dan kepegawaian kepada bawahan sehingga seluruh tugas habis terbagi ;
g. Mengawasi dan melakukan evaluasi serta penilaian terhadap kinerja bawahan ;
h. Membuat laporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian kepada atasan ;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 6

Bidang Pelayanan mempunyai tugas :

a. Mengkoordinasikan kebutuhan medis dan penunjang medis, kerohanian dan sosiomedik antar bagian/bidang yang terkait ;
b. Membina mengendalikan dan mengembangkan mutu Pelayanan kesehatan, rujukan dan registrasi akreditasi sarana kesehatan dengan bawahan ;
c. Mengevaluasi hasil pelayanan kesehatan dan rujukan rumah sakit apakah sesuai dengan produser yang ditetapkan ;
d. Memberikan arahan, pembinaan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai tugas masing – masing ;
e. Merencanakan dan menyusun program kerja dan kegiatan bidang pelayanan dengan berkoordinasi kepada Sub Bidang dan instalasi terkait ;
f. Mengkoordinasikan pelayanan pada instalasi rawat jalan, gawat darurat, fisioterapi dan kamar jenazah ;
g. Membarikan saran dan pertimbangan kepada Direktur mengenai langkah / tindakan yang perlu diambil dalam rangka pengambilan kebijakan peningkatan pelayanan RSUD Banjarbaru sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku ;
h. Mengawasi, mengevaluasi dan melakukan monitoring kepada bawahan dalam rangka penilaian kinerja ;
i. Melaporkan kegiatan bidang kepada Direktur ;
j. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Pelayanan Medik

Pasal 7

Sub Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kebutuhan sarana, peralatan medik, penunjang medik, kerohanian dan sosiomedik ;
b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian,penerimaan dan pemulangan pasien ;
c. Merumuskan petunjuk teknis pelayanan kesehatan RSUD Banjarbaru sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku sebagai bahan acuan dalam pengambilan kebijaksanaan pimpinan dalam rangka mencapai standar pelayanan yang berlaku ;
d. Membantu Kabid Pelayanan dalam menyusun rencana dan program kerja bidang pelayana ;
e. Merencanakan pengadaan, penggantian serta pemeliharaan fasilitas pelayanan sesuai yang ada agar pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dapat berjalan lancar ;
f. Melaksanakan kerjasama serta berkoordinasi dengan semua unit yang ada untuk kelancaran tugas sub bidang pelayanan medik ;
g. Menyusun dan melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan medik yang tepat waktu kepada atasan agar tercipta system informasi rumah sakit yang akurat ;
h. Memberi arahan, pembinaan baik lisan maupun tertulis kepada bawahan ;
i. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja bawahan ;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Bina Mutu Pelayanan

Pasal 8

Sub Bidang Bina Mutu Pelayanan mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pembinaan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dengan bagian terkait ;
b. Meningkatkan upaya pelayanan kesehatan, rujukan, membina mutu pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia melalui akreditasi RS ;
c. Merencanakan standar mutu pelayanan kesehatan RSUD Banjarbaru ;
d. Mengkoordinasi pelayanan rujukan pasien, mobil ambulan dan mobil jenazah ;
e. Melaksanakan program kesehatan masyarakat miskin di RSUD Banjarbaru ;
f. Memberikan arahan dan pembinaan kepada bawahan dalam rangka kelancaran tugas ;
g. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja bawahan ;
h. Melaporkan kegiatan dan tugas kepada Kabid Pelayanan ;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang

Pasal 9

Bidang Penunjang mempunyai tugas :

a. Merencanakan / melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana medik serta berkoordinasi dengan semua instalasi terkait ;
b. Merencanakan kebutuhan peralatan medik dan penunjang medik, obat – obatan dan gas medik ;
c. Menyusun standar pelayanan kebersihan dan sanitasi RS dengan berkoordinasi dengan instalasi IPSRS ;
d. Mengatur dan membina pelaksanaan rekam medik sesuai ketentuan dan prosuder ;
e. Merencanakan keperluan operasional rekam medik, monitoring dan supervise kegiatan rekam medik ;
f. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan rekam medik dengan bagian lain yang terkait ;
g. Memberikan arahan dan pembinaan serta mengawasi dan mengevaluasi kinerja bawahan ;
h. Memberikan masukan dan pertimbangan kepada Direktur untuk pengambilan kebijaksanaan sesuai bidang tugasnya ;
i. Melaporkan tugas dan kegiatan bidang kepada Direktur ;
j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Sarana dan Prasarana Medik

Pasal 10

Sub Bidang Sarana dan Prasarana Medik mempunyai tugas :

a. Merencanakan dan melaksanakan kebutuhan peralatan medik, penunjang medik, termasuk obat – obatan, gas medik ;
b. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana medik ;
c. Menyusun strandar pelayanan kebersihan dan sanitasi RS ;
d. Mengatur dan membina kegiatan kebersihan sanitasi di lingkungan RS dengan berkoordinasi kepada Instalasi Pemeliharaan Sarana RS ;
e. Memberi arahan dan pembinaan serta melakukan pengawasan dan evaluasi kepada bawahan ;
f. Membuat laporan secara berkala terhadap tugas dan kegiatan sub bidang sarana dan prasarana medik ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Rekam Medik

Pasal 11

Sub Bidang Rekam Medik mempunyai tugas :

a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi rekam medik sesuai ketentuan dan prosedur yang belaku ;
b. Menyusun rencana dan program kegitan sesuai keperluan operasional rekam medik ;
c. Memantau pelaksanaan monitoring dan supervise kegiatan rekam medik ;
d. Melakukan koordinasi dengan bidang dan instalasi terkait dalam pelaksanaan rekam medik ;
e. Memberikan arahan dan pembinaan serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja bawahan ;
f. Melaporkan hasil kegiatan secara berkala kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas ;
g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bidang Keperawatan

Pasal 12

Bidang Keperawatan mempunyai tugas :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja bidang keperawatan dengan berkoordinasi dengan unit terkait ;
b. Menghimpun dan mengolah data kerjasama dengan institusi pendidikan kesehatan dan kedokteran serta mengevaluasi hasil pendidikan serta data kerjasama dengan institusi pendidikan ;
c. Merencanakan dan mengikuti pelatihan dan pendidikan keterampilan tenaga medis, paramedic dan perawatan dan non keperawatan ;
d. Merencanakan, mengatur dan melaksanakan kegiatan penyuluhan kesehatan secara terpadu baik rawat jalan maupun rawat inap ;
e. Memfasilitasi pengembangan penelitian di lingkungan RS ;
f. Menyusun konsep kebijaksanaan RS terutama dalam hal pengembangan pelayanan keperawatan sesuai dengan kondisi yang ada agar pelaksanaan kegiatan keperawatan dapat berlangsung dengan baik ;
g. Merencanakan pengadaan, penggantian serta pemeliharaan fasilitas keperawatan sesuai dengan kondisi yang ada agar pelaksanaan kegiatan keperawatan dapat berlangsung dengan baik ;
h. Mengumpulkan, mengolah serta menganalisa data tentang prosedur asuhan keperawatan, ketenagaan dan peralatan sebagai informasi dalam pengembangan pelayanan keperawatan ;
i. Menyusun dan melaksanakan system pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan yang tepat agar tercipta system informasi RS yang akurat ;
j. Memberikan arah, bimbingan dan pembinaan serta mengawasi dan mengevaluasi kinerja bawahan ;
k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang keperawatan kepada atasan ;
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan dan tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bidang Asuhan Keperawatan

Pasal 13

Sub Bidang Asuhan Keperawatan mempunyai tugas :
a. membimbing tenaga keperawatan untuk pelaksanaan asuhan keperawatan paripurna ;
b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data tentang prosedur asuhan keperawatan sebagai bahan untuk pengembangan pelayanan keperawatan ;
c. Melaksanakan program – program penilaian terhadap upaya peningkatan dan keterampilan serta mutu di bidang asuhan keperawatan ;
d. Melaksanakan system pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan yang tepat dan akurat ;
e. Mengolah dan mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan kepada satuan organisasi terkait di RS ;
f. Melaksanakan strndarisasi asuhan keperawatan di unit pelayanan keperawatan ;
g. Merencanakan jumlah dan jenis tenaga keperawatan sesuai kebutuhan RS ;
h. Merencanakan revisi prosedur asuhan keperawatan dengan mengacu pada peraturan yang berlaku ;
i. Merencanakan dan mengolah perlengkapan keperawatan dengan berkoordinasi kepada bagian / bidang / unit terkait ;
j. Memberi arahan dan pembinaan kepada bawahan serta pengawasan dalam rangka evaluasi kinerja bawahan ;
k. Memberi saran dan masukan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya ;
l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam
Komite Medik

Pasal 15

Komite Medik mempunyai tugas :
a. Menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaan tugas tenaga medik ;
b. Merencanakan program dan rencana kerja pelayanan tenaga medik dengan berkoordinasi dengan bagian/bidang terkait ;
c. Merencanakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan tenaga medik dengan berkoordinasi dengan bagian/bidang terkait ;
d. Bertanggung jawab serta menangani hal – hal yang berkaitan dengan kode etik kedokteran dan RSUD ;
e. Memberi saran dan masukan kepada Direktur untuk peningkatan standar pelayanan tenaga medik sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku ;
f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Direktur ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketujuh
Komite Keperawatan Paramedik

Pasal 16

Komite Keperawatan Paramedik mempunyai tugas :
a. Menyusun standar keperawatan untuk peningkatan pelayanan paramedic ;
b. Melakukan pembinaan terhadap etika profesi perawatan paramedic ;
c. Mengembangkan penelitian keperawatan di RSUD ;
d. Memberikan saran dan masukan bagi Direktur untuk peningkatan pelayanan keperawatan paramedic ;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Direktur ;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedelapan
Pelayanan Administrasi Terpadu ( PAT )

Pasal 17

Pelayanan Administrasi Terpadu mempunyai tugas :
a. Bertanggungjawab terhadap pelayanan awal pasien masuk rawat jalan dan rawat inap ;
b. Mengadministrasikan data awal pasien masuk rawat jalan dan rawat inap ;
c. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pengadministrasian dan keuangan ;
d. Bertanggungjawab terhadap penerimaan biaya pelayanan kesehatan RS ;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan ;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kesembilan
**Instalasi**
Instalasi Rawat Jalan

Pasal 18

Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas :
a. Menyusun program dan rencana kerja pelaksanaan rawat jalan ;
b. Menyusun pelaksanaan pelayanan fungsional RS di Instalasi Rawat Jalan ;
c. Memberi arahan dan pembinaan terhadap fungsional di instalasi rawat jalan ;
d. Melaksanakan pencatatan pelaporan rekam medik ;
e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan fungsional di instalasi rawat jalan ;
f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

Instalasi Rawat Inap

Pasal 19

Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas :
a. Menyusun program dan rencana kerja rawat inap ;
b. Menyusun pelaksanaan pelayanan medis dan non medis di instalasi rawat inap ;
c. Melaksanakan asuhan keperawatan dan pelayanan rujukan ;
d. Mengelola, mencatat rekam medik serta pelaporan rekam medik ;
e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan dan pelayanan di instalasi rawat inap ;
f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Instalsai Gawat Darurat

Pasal 20

Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas :
a. Menyusun program dan rencana kerja serta kebutuhan di IGD ;
b. Melaksanakan pelayanan terhadap pasien sakit yang kritis / gawat darurat ;
c. Mengelola, mencatat dan melakukan pelaporan rekam medik ;
d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan di IGD ;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan ;
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Instalasi Bedah Sentral

Pasal 21

Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Bedah Sentral ;
b. Melaksanakan pelayanan bedah terhadap pasien ;
c. Melaksanakan pelayanan fungsional di Instalasi Bedah Sentral ;
d. Mengelola, mencatat dan pelaporan rekam medik ;
e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan bedah di Instalasi Bedah Sentral ;
f. Melaporkan pelaksanaan pelayanan bedah di RS kepada atasan ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Instalasi Radiodiagnostik

Pasal 22

Instalasi Radiodiagnostik mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Radiodiagnostik ;
b. Memberikan pelayanan radiodiagnostik dan radio therapy terhadap pasien RS ;
c. Melaksanakan pelayanan fungsional di Instalasi Radiodiagnostik ;
d. Melaporkan pelaksanaan pelayanan di Instalasi Radiodiagnostik kepada atasan ;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Instalasi Farmasi

Pasal 23

Instalasi Farmasi mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Farmasi ;
b. Memberikan pelayanan farmasi di RS ;
c. Mengolah dan meracik obat untuk pasien RS ;
d. Mengelola, menyimpan dan mendistribusikan obat – obatan, alat medik di RS ;
e. Bertanggungjawab terhadap stock opname di Instalasi Farmasi ;
f. Bertanggungjawab dan melakukan pengawasan terhadap penyimpanan dan pendistribusian obat, alat medik serta pemakaian dan pengedaran terhadap obat bius di RS ;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan farmasi kepada atasan ;
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Instalasi Pathologi Klinik

Pasal 24

Instalasi Pathologi Klinik mempunyai tugas :
a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Pathologi Klinik ;
b. Melaksanakan pelayanan laboratorium pathologi klinik dan laboratorium medis lainnya;
c. Melaksanakan pelayanan fungsional di Instalasi Pathologi Klinik RS ;
d. Mencatat dan melakukan pelaporan rekam medis ;
e. Memberikan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis ;
f. Mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan kegiatan di instalasi pathologi klinik kepada atasan ;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Instalasi Pemeliharaan Sarana

Pasal 26

Instalasi Pemeliharaan Sarana mempunyai tugas :

a. Merencanakan kebutuhan peralatan yang diperlukan dengan berkoordinasi kepada bagian / bidang terkait ;
b. Melaksanakan pemeliharaan bangunan, instalasi air, listrik dan gas medik ;
c. Melaksanakan pemeliharaan peralatan medis dan non medis ;
d. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana pembangunan air limbah medis dan non medis ;
e. Melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan di lingkungan RS ;
f. Melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan, pemeliharaan dan perbaikan yang dilakukan pihak ketiga ;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan ;
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Instalasi Perawatan Instensif

Pasal 27

Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas :

a. Menyusun kebijaksanaan dan strategi, merencanakan operasional Instalasi Perawatan Intensif ;
b. Melaksanakan tindakan pelayanan perawatan di Instalasi Perawatan Intensif ;
c. Melaksanakan koordinasi dengan kepala SMF yang terkait dan Kepala Instalasi Rawat Inap ;
d. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan perawatan di Instalasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kepada atasan ;
e. Melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh atasan.

Instalasi Rehabilitasi Medik

Pasal 28

Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Rehabilitasi Medik dengan berkoordinasi kepada bagian / bidang terkait ;
b. Melaksanakan pemeriksaan pasien dan menentukan tindakan ;
c. Memberikan pelayanan tindakan terapi / rehabilitasi medik ;
d. Mengawasi dan mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan rehabilitasi medik kepada atasan ;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 29

Instalasi Kamar Jenazah

Instalasi Kamar Jenazah mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana kerja dan kebutuhan di Instalasi Kamar Jenazah dengan berkoordinasi kepada bidang terkait ;
b. Mengatur pelaksanaan dan penyelenggaraan upaya perawatan, konservasi, bedah mayat (visum et revertum) dan penyimpanan mayat ;
c. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Instalasi Kamar Jenazah ;
d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan.
e. Melaksanakan tugas – tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang tugasnya yang diperintahkan oleh atasan.

**BAB III**
**PENUTUP**

Pasal 30

(1) Setiap Pejabat Struktural yang meninggalkan tugasnya wajib menunjuk Pejabat Pelaksana Tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(2) Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur kemudian dengan peraturan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Pada tanggal : 2005

**WALIKOTA BANJARBARU**

**RUDY RESNAWAN**

Diundangkan di Banjarbaru
Pada tanggal

Plt. Sekretaris Daerah Kota

**Drs. H. BUDI YAMIN**

Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2005