



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 8 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JARAGA SASAMEH BUNTOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok , sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta sebagai tindaklanjut dari pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat daerah Kabupaten Barito Selatan maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820 ) ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa 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 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
9. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072 );
10. 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 Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121 );
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593 );

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6 );
19. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32 );

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH JARAGA SASAMEH BUNTOK.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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 Kepala Daerah Dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, badan pelayanan perizinan terpadu, dinas daerah, lembaga teknis daerah, satuan polisi pamong praja, kecamatan dan kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok adalah Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok Kabupaten Barito Selatan dengan Kelas C.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok Kabupaten Barito Selatan.

9. Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit yang didalamnya terdiri atas jabatan fungsional medik, paramedik dan non medik.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan wewenang secara penuh dari pejabat yang berwenang sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi perangkat Daerah.
11. Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga perawatan fungsional Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok yang bertugas membantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf perawatan fungsional dan mengembangkan program pendidikan, pelayanan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

## BAB II **SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 2

Susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Subbagian Umum;
  - (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - (3) Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Medik membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Medik;
  - (2) Seksi Fasilitas Pelayanan Medik.
- d. Bidang Keperawatan membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Asuhan Keperawatan, Profesi dan Etika Keperawatan;
  - (2) Seksi Peningkatan Mutu dan Sertifikasi Keperawatan
- e. Bidang Pelayanan Penunjang membawahi dan mengkoordinasikan :
  - (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
  - (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

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

### Bagian Kesatu **DIREKTUR**

### Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok membantu Bupati Barito Selatan dalam pengolahan merumuskan kebijakan, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - b. Pemberian Informasi mengenai usaha pelayanan kesehatan, saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan;
  - c. Pertanggungjawaban tugas-tugas Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok secara teknis administratif dan teknis operasional kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;



- d. Pengusulan penunjukan pegawai-pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok dalam jabatan-jabatan tertentu di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok yang diusulkan kepada Bupati;
- e. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan instansi baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua  
**BAGIAN TATA USAHA**

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas pokok pengkoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Rumah Sakit, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Rumah Sakit.
  - b. Pengkoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok ke dalam RKPD Ketetapan Umum Anggaran - PPAS.
  - c. Pengkoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM.
  - d. Pengkoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan.
  - e. Pengkoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan.
  - f. Pengkoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga, sarana dan prasarana Rumah Sakit.
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Sub Bagian Keuangan;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1  
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
  - b. Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
  - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
  - d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
  - e. Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 2  
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi.
  - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Rumah Sakit
  - c. Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Kecamatan ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
  - d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan pelayanan administrasi keuangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Rumah Sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan Rumah Sakit
  - b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
  - c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Rumah Sakit.
  - d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga  
**BIDANG PELAYANAN MEDIK**

Pasal 9

- (1) Bidang pelayanan Medik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kerja dan program di bidang pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta fasilitas pelayanan medik;
  - b. Penyelenggaraan dan pengaturan di bidang pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta fasilitas pelayanan medik;
  - c. Pengkoordinasian penyelenggaraan pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
  - d. Pengawasan dan pengendalian pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik serta fasilitas pelayanan medik;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medik membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Medik;
  - b. Seksi Fasilitas Pelayanan Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Medik

Pasal 11

- (1) Seksi Etika dan Mutu Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok pelaksanaan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik pada Instalasi Pelayanan Medik dan Instalasi Pelayanan Penunjang Medik .
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Etika dan Mutu Pelayanan medik mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kegiatan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik;
- b. Penyusunan pedoman pelaksanaan pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik;
- c. pelaksanaan bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan etika, mutu, kode etik, prosedur dan standar pelayanan medik;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik pada instalasi pelayanan ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Fasilitas Pelayanan Medik

#### Pasal 12

- (1) Seksi Fasilitas Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengelolaan fasilitas pelayanan medik ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan fasilitas pelayanan medik
  - b. Penyiapan dan Inventarisasi data usulan kebutuhan fasilitas pelayanan medik;
  - c. Pengelolaan administrasi fasilitas pelayanan medik;
  - d. Pelaksanaan dan pengendalian distribusi fasilitas pelayanan medik;
  - e. Pengawasan, Pemantauan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan medik;
  - f. Pelaksanaan pemeliharaan rutin / berkala fasilitas pelayanan medik ;
  - g. Evaluasi penggunaan fasilitas pelayanan medik ;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### **BIDANG KEPERAWATAN**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan kebutuhan sumber daya manusia keperawatan, pengendalian asuhan keperawatan, peningkatan mutu dan sertifikasi keperawatan.
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan asuhan keperawatan, dan etika mutu keperawatan;
  - b. Penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengaturan pelaksanaan asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan;
  - c. Evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan asuhan keperawatan;
  - d. Pengelolaan sumber daya manusia, fasilitas asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Keperawatan membawahi dan mengkoordinasikan :
- Seksi Asuhan Keperawatan, Profesi dan Etika Keperawatan;
  - Seksi Peningkatan Mutu dan Sertifikasi Keperawatan;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### Seksi Asuhan Keperawatan, profesi dan Etika Keperawatan

#### Pasal 15

- (1) Seksi Asuhan keperawatan , profesi dan Etika Keperawatan mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengendalian asuhan keperawatan, profesi dan etika keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Asuhan Keperawatan, profesi dan Etika Keperawatan mempunyai fungsi :
- Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan asuhan keperawatan, profesi dan etika keperawatan ;
  - Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan asuhan keperawatan, pelayanan keperawatan dan etika keperawatan ;
  - Pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan keperawatan
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Peningkatan Mutu dan Sertifikasi Keperawatan

#### Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Mutu dan Sertifikasi Keperawatan mempunyai tugas pokok pengendalian peningkatan mutu dan sertifikasi keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebgaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Mutu dan Sertifikasi Keperawatan mempunyai fungsi ;
- Penyusunan rencana dan program kegiatan peningkatan mutu dan sertifikasi keperawatan;
  - Penyelenggaraan pembinaan, pengaturan dan evaluasi terkait peningkatan mutu dan sertifikasi keperawatan ;
  - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;



Bagian Kelima  
**BIDANG PELAYANAN PENUNJANG**

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan etika dan mutu serta fasilitas pelayanan penunjang medik serta pelayanan penunjang non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana dan program kegiatan pembinaan etika dan mutu, fasilitas pelayanan penunjang medik serta pelayanan penunjang non medik;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelayanan penunjang medik pelayanan penunjang non medik;
  - c. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik;
  - d. Pengoordinasian pengelolaan fasilitas pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik;
  - e. Pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
  - b. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1  
Seksi Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan kebutuhan sumber daya manusia, standar pelayanan dan fasilitas pelayanan di lingkungan instalasi-instalasi pelayanan penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan pelayanan di instalasi-instalasi penunjang medik;

- c. Penyelenggaraan bimbingan etika dan peningkatan mutu sumber daya manusia dan pelayanan di instalasi-instalasi pelayanan penunjang medik;
- d. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan di instalasi-instalasi pelayanan penunjang medik;
- e. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik ;
- f. Kalibrasi peralatan Rumah Sakit.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan kebutuhan sumber daya manusia, standar pelayanan dan fasilitas pelayanan di lingkungan instalasi-instalasi pelayanan penunjang non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang non medik;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan pelayanan di instalasi-instalasi penunjang non medik;
  - c. Penyelenggaraan bimbingan etika dan peningkatan mutu sumber daya manusia di instalasi-instalasi pelayanan penunjang non medik;
  - d. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan di instalasi-instalasi pelayanan penunjang non medik;
  - e. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medik ;
  - f. Pemeliharaan gedung, peralatan dan perlengkapan Rumah Sakit ;

### BAB IV

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pemerintah Kabupaten Barito Selatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
**KETENTUAN PENUTUP**



Pasal 23

- (1) Pembagian tugas untuk masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan dan organisasi pendukung jabatan fungsional diatur dengan keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Jaraga Sasameh Buntok berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Buntok dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok.  
Pada tanggal 14 Maret 2014

  
**BUPATI BARITO SELATAN,**  
  
**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok.  
Pada tanggal 14 Maret 2014

  
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BARITO SELATAN,**  
  
**EDI KRISTIANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2014 NOMOR 8