



GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG

NOMOR 115 TAHUN 1997

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN SEKSI
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DR. ABDOEL MOELOEK TANJUNGPINANG

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa dengan terbitnya Peraturan daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 8 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tatakerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Abdul Moeloek Propinsi Daerah Tingkat I Lampung maka dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari serta untuk menggali potensi yang ada hingga pada akhirnya dapat memberikan kontribusi yang optimal dalam rangka akselerasi pembangunan di Daerah, perlu menyusun uraian tugas sub bagian dan seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Abdul Moeloek Propinsi Daerah Tingkat I Lampung dan ditetapkan Surat Keputusan;

b. bahwa untuk memenuhi maksud butir a tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kesehatan kepada Daerah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;

6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 983 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Umum;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Dinas Kesehatan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Rumah Sakit Umum Daerah;
11. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Lampung Nomor 8 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Abdul Moeloek Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG TENTANG URAIAN TUGAS SUB BAGIAN DAN SEKSI PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. ABDOEL MOELOEK TANJUNGPINANG.

BAB I SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah DR. Abdul Moeloek Propinsi Daerah Tingkat I Lampung terdiri dari :

1. Direktur;
2. Wakil Direktur Pelayanan;
3. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
4. Komite Medis dan Staf Medis Fungsional;
5. Dewan Penyantun;
6. Satuan Pengawasan Intern.

BAB II
WAKIL DIREKTUR PELAYANAN

Bagian Pertama
Bidang Pelayanan

Pasal 2

Bidang Pelayanan terdiri dari :

1. Seksi Pelayanan Medis;
2. Seksi Penunjang Medis;
3. Seksi Pengendalian Pelayanan;

Pasal 3

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas merencanakan kebutuhan pelayanan medis, serta melaksanakan pemantauan penggunaan fasilitas pelayanan medis di Instalasi-instalasi.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Perencanaan kebutuhan pelayanan medis di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - b. Perencanaan kebutuhan tenaga medis di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - c. Penyusunan, pemantauan, pengawasan evaluasi pelaksanaan tugas dokter jaga;
 - d. Penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU) di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - e. Penyusunan manual pengoperasian peralatan medik di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - f. Pemantauan pelaksanaan medis di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - g. Pemantauan dan pengawasan peralatan medis di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Darurat Medik, Instalasi Perawatan Intensip dan Instalasi Bedah Sentral;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 4

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas merencanakan kebutuhan, melaksanakan pengawasan dan pemantauan penggunaan fasilitas penunjang medis di Instalasi-instalasi.

- (2) Uraian Tugas Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Perencanaan kebutuhan peralatan medis di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - b. Perencanaan kebutuhan tenaga medis dan non medis di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - c. Penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU) di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - d. Penyusunan manual pengoperasian peralatan penunjang medis dan non medis di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - e. Pemantauan pelaksanaan pelayanan penunjang medis di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - f. Pemantauan dan pengawasan peralatan medis dan non di Instalasi Radiologi, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, Pathologi Klinik, Instalasi Anatomi dan Instalasi Kamar Jenazah;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Seksi Pengendalian Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan, pemantauan pengendalian mutu pelayanan di Instalasi-instalasi.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pengendalian Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Pengumpulan dan analisis data kematian bersih dan kematian kotor (Net Death Rate & Gross Death Rate);
 - b. Pengumpulan dan analisis data penyakit pasien kejadian luar biasa, penyakit yang dieradikasi dan di eliminasi;
 - c. Penganalisaan dan pengendalian pasien infeksi pasca bedah serta infeksi nosokomial;
 - d. Pengendalian lamanya pasien di rawat inap (length at stay), waktu tunggu operasi, waktu tunggu di rawat jalan dan gawat darurat;
 - e. Pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan prosedur pelayanan medis di seluruh Instalasi;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Bidang Keperawatan

Pasal 6

Bidang Keperawatan terdiri dari :

1. Seksi Pelayanan Keperawatan;
2. Seksi Peralatan Keperawatan;
3. Seksi Tenaga Keperawatan.

Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, penilaian dan pengembangan mutu asuhan keperawatan berdasarkan standar asuhan keperawatan yang berlaku.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan manajemen asuhan keperawatan;
 - b. Pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. Penilaian hasil dan pengembangan mutu pelayanan asuhan;
 - d. Penyusunan laporan hasil pelayanan keperawatan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Peralatan Keperawatan mempunyai tugas merencanakan kebutuhan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian penggunaan peralatan keperawatan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Peralatan Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan penghapusan peralatan keperawatan;
 - b. Penyiapan bahan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU) alat keperawatan;
 - c. Pendataan, pemantauan dan pengendalian peralatan keperawatan dan penggunaannya;
 - d. Penyusunan konsep prosedur pengoperasian peralatan keperawatan;
 - e. Penyusunan laporan kondisi peralatan, keperawatan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Seksi Tenaga Keperawatan mempunyai tugas merencanakan kebutuhan dan melaksanakan pengendalian tenaga keperawatan serta pembinaan etika, pendidikan dan latihan kepeperawatan.

- (2) Uraian Tugas Seksi Tenaga Keperawatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Penyusunan rencana kebutuhan dan penempatan tenaga keperawatan;
 - b. Pelaksanaan orientasi tenaga keperawatan;
 - c. Pemantauan, pengendalian dan bimbingan pelaksanaan tugas tenaga keperawatan;
 - d. Penilaian dan pelaporan kinerja tenaga keperawatan;
 - e. Pendataan tenaga keperawatan;
 - f. Pembinaan etika pelayanan keperawatan;
Penyusunan rencana dan penyiapan bahan penyelenggaraan Diklat para medis;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB II
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Pertama
Bagian Umum

Pasal 10

Bagian Umum terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha;
2. Sub Bagian Kepegawaian;
3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengendalian surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rapat dinas dan penerimaan tamu serta sarana komunikasi.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan, pengandaan dan pengendalian surat menyurat, kearsipan serta pelaksanaan;
 - b. Pengelolaan ruang rapat dan pengaturan rencana rapat Dinas;
 - c. Penyelenggaraan urusan keprotokolan dan pengendalian sarana komunikasi;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan dan latihan pegawai.

- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - b. Penyusunan rencana dan proses mutasi;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rencana peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - e. Penyiapan bahan penyelenggaraan Diklat pegawai non medis
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas pengendalian keamanan dan ketertiban, melaksanakan administrasi perlengkapan dan sarana mobilitas.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Pemantauan dan pengendalian keamanan dan ketertiban dilingkungan Rumah Sakit;
 - b. Penyiapan Bahan;
 - c. Pengadaan barang inventaris dan pakai habis;
 - d. Penerimaan, pengadministrasi, penyimpanan dan pendistribusian barang inventaris pakai habis dan sarana mobilitas;
 - e. Penyusunan rencana pendayagunaan sarana mobilitas dan penghapus barang inventaris;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Bidang Perencanaan dan Rekam Medis

Pasal 14

Bagian Perencanaan dan Rekam Medis terdiri dari :

1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan;
2. Sub Bagian Rekam Medis;
3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan mempunyai tugas menyusun rencana pengembangan, rencana kebutuhan, rencana pemeliharaan dan menyusun laporan kegiatan rumah sakit.
- (2) Uraian Tugan Sub Bagian Penyusunan Progran dan Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Penyusunan program kerja dan pengembangan Rumah Sakit;
 - b. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

- c. Penyusunan laporan mobilitas pemanfaatan Rumah Sakit dan inventaris Rumah Sakit;
- d. Penyusunan laporan hasil pemeliharaan dan perbaikan inventaris Rumah Sakit;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pencatatan, pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data rekam medis.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Rekam Medik sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumpulan, penyusunan, pengolahan, kompilasi dan penyimpanan data rekam medik;
 - b. Penerimaan, penyimpanan dan pedistribusian berkas pasien;
 - c. Pelayanan permintaan berkas pasien rawat jalan dan rawat inap;
 - d. Pelayanan visum et repertum;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perpustakaan, publikasi, pemasaran sosial, hukum dan informasi Rumah Sakit.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan perpustakaan;
 - b. Publikasi dan dokumentasi kegiatan Rumah Sakit;
 - c. Pemasaran sosial Rumah Sakit
 - d. Pelayanan Informasi dan penyuluhan kesehatan masyarakat Rumah Sakit;
 - e. Penyuluhan Hukum yang berkaitan dengan Rumah Sakit;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bagian Keuangan

Pasal 18

Bagian Keuangan terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
- 2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- 3. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja, mengurus surat keputusan otorisasi dan surat perintah membayar uang.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit;
 - b. Penyusunan SKO Proyek;
 - c. Penyusunan SPP dan SPMU;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas melakukan kegiatan tata usaha keuangan dan melakukan pengumpulan dana dari retribusi pelayanan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan target dan realisasi penerimaan Rumah Sakit;
 - b. Pengawasan dan pengendalian penerimaan, pencatatan, penyimpanan, pengalokasian dan pembayaran Anggaran Belanja Rutin;
 - c. Pengendalian dan evaluasi pencatatan penerimaan dan penyeteroran retribusi pelayanan;
 - d. Pembinaan terhadap bendaharawan;
 - e. Penyimpanan bukti penerimaan dan pengeluaran;
 - f. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan Rumah Sakit;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan kegiatan akuntansi, pemeriksaan keuangan dan verifikasi.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Pengumpulan dan Pencatatan bukti-bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran pada Rumah Sakit.
 - b. Pembukuan dan penyusunan Laporan Keuangan Rumah Sakit.
 - c. Penyiapan bahan penyusunan pembinaan Pengendalian Intern Keuangan Rumah Sakit.
 - d. Penelitian dan Pemeriksaan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran Rumah sakit.
 - e. Pemeriksaan pembukuan dan kas Bendaharawan Rumah Sakit.
 - f. Penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan Rumah Sakit.
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

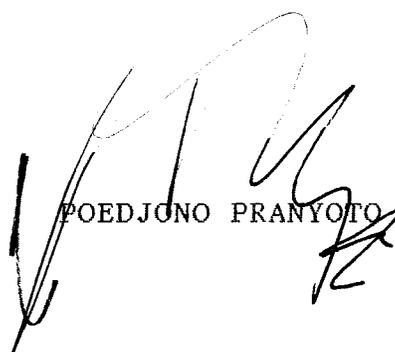
BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah DR. Abdul Moeloek Propinsi Daerah Tingkat I Lampung.
- (2) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 25 Agustus 1997

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I LAMPUNG,



POEDJONO PRANYOTO