



**UPTD RSUD PANTI NUGROHO
MELAYANI SEPENUH HATI**

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UPTD RSUD PANTI NUGROHO PURBALINGGA

Direktur

- **Tugas** : Memimpin penyelenggaraan rumah sakit.
- **Fungsi** :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan dan keperawatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, keperawatan serta ketatausahaan UPTD RSUD Panti Nugroho;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup UPTD RSUD Panti Nugroho; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Tata Usaha

Tugas Kepala Sub Bagian : mengkoordinasikan serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua satuan organisasi di bidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, rumah tangga, keprotokoleran, dan perlengkapan serta aset UPTD RSUD Panti Nugroho yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

1. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, rumah tangga, keprotokoleran, dan perlengkapan serta aset;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, rumah tangga, keprotokoleran, dan perlengkapan serta aset;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, rumah tangga, keprotokoleran, perlengkapan, dan aset;
4. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan

Tugas Kepala Sub Bagian : memberikan pelayanan administrasi dan teknis kepada semua satuan organisasi di Sub Bagian Keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program bidang anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta pelaporan;
2. Perumusan kebijakan bidang anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta pelaporan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan bidang anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta pelaporan;
4. Pelaksanaan kegiatan bidang anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta pelaporan;
5. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, pelaksanaan verifikasi dan akuntansi serta pelaporan; dan
6. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Rekam Medis

Tugas Kepala Sub Bagian : memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua satuan organisasi di Sub Bagian Rekam Medis yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

1. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis kegiatan rekam medis;
2. perumusan kebijakan perekaman medis;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan perekaman medis;
4. pelaksanaan kegiatan perekaman rekam medis;
5. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perekaman rekam medis; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Seksi Pelayanan Medis

Tugas Kepala Seksi : memberikan pelayanan dan teknis administratif di bidang pelayanan medis dan penunjang medis yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

1. penyusunan rencana dan program kegiatan bidang pelayanan medis dan penunjang medis;
2. perumusan kebijakan pelayanan medis dan penunjang medis;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
4. pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
5. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis; dan
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Seksi Keperawatan

Tugas Kepala Seksi : memberikan pelayanan dan teknis administratif di bidang keperawatan yang menjadi kewenangannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

1. penyusunan rencana dan program kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
2. perumusan kebijakan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
3. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
4. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan;
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD RSUD Panti Nugroho mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jabatan Fungsional pada UPTD RSUD Panti Nugroho dilaksanakan berdasarkan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.