



PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG
NOMOR 100 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KOTA TANGERANG PADA DINAS KESEHATAN

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang telah diatur dengan Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2013 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2013 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang Pada Dinas Kesehatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 4. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5063);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
9. Peraturan Daerah Kota Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Kota Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 7);
10. Peraturan Wali Kota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2020 Nomor 99);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TANGERANG PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Tangerang.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat;
9. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang yang selanjutnya di sebut UPT RSUD Kota Tangerang adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang yang merupakan unit organisasi bersifat khusus di lingkungan Dinas Kesehatan yang memberikan layanan secara professional serta memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
10. Direktur adalah Direktur UPT RSUD Kota Tangerang.
11. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
12. Komite Keperawatan adalah unsur organisasi rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui

mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.

13. Komite lain adalah unsur organisasi yang dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
14. Kelompok Staf Medis ~~Fungsional~~ adalah kelompok Dokter dan Dokter Gigi yang bertugas pada Instalasi dalam Jabatan Fungsional pada UPT RSUD Tangerang.
15. Instalasi adalah Unit Penyelenggara Pelayanan Fungsional pada UPT RSUD Tangerang.
16. Satuan Pemeriksaan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal UPT RSUD Kota Tangerang.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan, Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini di bentuk UPT RSUD Kota Tangerang kelas C sebagai unit organisasi bersifat khusus.
- (2) UPT RSUD Kota Tangerang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang memiliki kemampuan dan keahlian di bidang perumahnyasakit dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.

- (3) UPT RSUD Kota Tangerang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk membantu Dinas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan.
- (4) Susunan Organisasi UPT RSUD terdiri dari:
 - a. Unsur Organisasi Struktural; dan
 - b. Unsur Organisasi Non Struktural.
- (5) Unsur Organisasi Struktural UPT RSUD terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Medis;
 2. Seksi Keperawatan;
 - d. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medis;
 2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;
 - e. Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan, membawahkan:
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Penelitian dan Pengembangan;
- (6) Unsur Organisasi Non Struktural UPT RSUD terdiri dari :
 - a. Instalasi Rawat Inap;
 - b. Instalasi Rawat Jalan;
 - c. Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Instalasi Bedah;
 - e. Instalasi Perawatan Intensif;
 - f. Instalasi Kebidanan;
 - g. Instalasi Radiologi;
 - h. Instalasi Farmasi;
 - i. Instalasi Laboratorium;
 - j. Instalasi Rehabilitasi Medis;
 - k. Instalasi Hemodialisis;
 - l. Instalasi Rekam Medis;
 - m. Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana;
 - n. Instalasi Gizi;

- o. Instalasi Pemulasaraan;
 - p. Instalasi Sanitasi;
 - q. Komite Medis;
 - r. Komite Keperawatan;
 - s. Staf Medis Fungsional;
 - t. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - u. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Bagan Struktur Organisasi UPT RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua
Tugas Dan Fungsi
Paragraf 1
Direktur
Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas merumuskan kebijakan, memimpin, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan seluruh tugas UPT RSUD Kota Tangerang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
 - c. penyelenggaraan asuhan dan pelayanan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan; dan
 - g. penyelenggaraan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

- (3) Rincian tugas Direktur adalah:
- a. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas UPT RSUD;
 - b. menyusun Rencana Kerja, Rencana Strategis, Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan UPT RSUD;
 - c. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. menandatangani surat perintah membayar;
 - e. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam UPT RSUD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian di UPT RSUD yang dipimpinnya kepada Kepala Dinas melalui koordinasi Sekretaris Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengelolaan dan pembinaan pegawai dilingkungan UPT RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyelenggarakan pelayanan medis;
 - l. menyelenggarakan pelayanan penunjang;
 - m. menyelenggarakan asuhan dan pelayanan keperawatan;
 - n. menyelenggarakan perencanaan, penelitian, dan pengembangan sumber daya manusia UPT RSUD di bidang kesehatan ;
 - o. menyelenggarakan ketatausahaan;
 - p. pembinaan penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang, asuhan dan pelayanan keperawatan, serta ketatausahaan;

- q. pengawasan penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang, asuhan dan pelayanan keperawatan, serta ketatausahaan;
 - r. penetapan program pengendalian standar mutu pelayanan;
 - s. melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup UPT RSUD;
 - t. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas UPT RSUD;
 - u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktur.
- (4) Direktur membawahkan:
- a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan;
 - c. Bidang Pelayanan Penunjang;
 - d. Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan;
 - e. Instalasi Rawat Inap;
 - f. Instalasi Rawat Jalan;
 - g. Instalasi Gawat Darurat;
 - h. Instalasi Bedah;
 - i. Instalasi Perawatan Intensif;
 - j. Instalasi Kebidanan;
 - k. Instalasi Radiologi;
 - l. Instalasi Farmasi;
 - m. Instalasi Laboratorium;
 - n. Instalasi Rehabilitasi Medis;
 - o. Instalasi Hemodialisis;
 - p. Instalasi Rekam Medis;
 - q. Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana;
 - r. Instalasi Gizi;
 - s. Instalasi Pemulasaraan;
 - t. Instalasi Sanitasi;
 - u. Komite Medis;
 - v. Komite Keperawatan;
 - w. Komite Lain;
 - x. Kelompok Staf Medis;
 - y. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
 - z. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha
Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup ketatausahaan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi umum;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - d. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bagian Tata Usaha adalah:
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bagian Tata Usaha;
 - b. penyelenggaraan penyusunan anggaran UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. penyelenggaraan administrasi persuratan;
 - d. penyelenggaraan kearsipan;
 - e. penyelenggaraan administrasi kerumahtanggaan;
 - f. penyelenggaraan administrasi perlengkapan;
 - g. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - h. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - i. penyelenggaraan kegiatan di bidang hukum;
 - j. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - k. penyelenggaraan fasilitasi dalam pengadaan barang dan jasa;
 - l. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dalam lingkup ketatausahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Tata Usaha.
- (5) Bagian Tata usaha membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;

c. Sub Bagian Kepegawaian;

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi perlengkapan;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan kegiatan penanganan permasalahan hukum;
 - e. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah:
 - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang surat menyurat;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang kearsipan;
 - d. pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengurusan kebutuhan alat tulis, peralatan kantor, barang cetakan, penggandaan Naskah Dinas, dan ketatalaksanaan;
 - e. pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan Naskah Dinas dan Ketatalaksanaan;
 - f. pelaksanaan pengurusan kebutuhan air, listrik, dan telepon;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dalam pengadaan barang dan jasa;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan penanganan permasalahan hukum;
 - i. pelaksanaan kegiatan keprotokolan;
 - j. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat;

- k. pelaksanaan kegiatan sosial;
- l. pelaksanaan pengendalian perizinan rumah sakit;
- m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi umum; dan
- n. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Umum.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi keuangan;
 - b. penyusunan usulan anggaran tahunan UPT RSUD Kota Tangerang beserta perubahan dan perhitungannya;
 - c. evaluasi dan pelaporan;
- (5) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah:
 - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyusunan usulan pendapatan tahunan UPT RSUD Kota Tangerang beserta perubahan dan perhitungannya;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang verifikasi;
 - e. pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi;
 - f. pelaksanaan mobilisasi dana;
 - g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan karier Pegawai;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang disiplin Pegawai;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan Pegawai; dan
 - e. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah:
 - a. penyusunan usulan program, kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan analisis kebutuhan Pegawai;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pegawai
 - e. pelaksanaan kegiatan dalam rangka disiplin Pegawai;
 - f. pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengusulan kenaikan pangkat Pegawai;
 - g. pelaksanaan kegiatan dalam hubungannya dengan pengurusan pensiun, cuti, dan hak-hak Pegawai;
 - h. pelaksanaan kegiatan di bidang analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
 - i. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
 - j. pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengurusan kebutuhan perjalanan dinas pegawai;

- k. pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengurusan kebutuhan perjalanan dinas Pegawai;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi kepegawaian; dan
- m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. penyelenggaraan pengendalian dan koordinasi atas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pengendalian mutu dan biaya serta keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - e. pembinaan penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan;
 - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan adalah:

- a. penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan usulan kebutuhan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan pemenuhan sarana, prasarana dan alat-alat kesehatan untuk pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. penyelenggaraan penyusunan kebutuhan sumber daya manusia tenaga kesehatan dokter dan perawat untuk pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian atas pelayanan medis dan keperawatan;
 - e. penyelenggaraan penerapan prosedur tetap di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - f. penyelenggaraan inventarisasi potensi pengembangan pelayanan medis dan keperawatan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan sarana, prasarana, alat-alat kesehatan dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan medis dan keperawatan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan dan distribusi sumber daya manusia Tenaga dokter dan perawat;
 - i. penyelenggaraan kegiatan pengendalian mutu, dan biaya serta keselamatan pasien di bidang pelayanan medis dan keperawatan yang terintegrasi dengan unsur organisasi non struktural;
 - j. penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan;
 - k. penyelenggaraan monitoring atas pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan;
 - l. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dalam lingkup pelayanan medis dan keperawatan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (5) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Keperawatan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dalam lingkup pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan koordinasi pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
 - c. pelaksanaan pengendalian mutu, dan biaya serta keselamatan pasien pada pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medis adalah:
 - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Medis;
 - b. penyusunan dan pengusulan kebutuhan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan pemenuhan sarana, prasarana dan alat-alat kesehatan untuk pelayanan medis;

- c. penyusunan dan pengusulan kebutuhan sumber daya manusia tenaga kesehatan dokter untuk pelayanan medis;
- d. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan penerapan prosedur tetap pelayanan medis;
- e. pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data potensi pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- f. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan sarana, prasarana, alat-alat kesehatan dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan medis;
- h. pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu, dan biaya serta keselamatan pasien pada pelayanan medis yang terintegrasi dengan unsur organisasi non struktural;
- i. pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- j. pembinaan pelaksanaan pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medis pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Medis.

Pasal 10

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dalam lingkup keperawatan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan koordinasi pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
 - c. pelaksanaan pengendalian mutu, dan biaya serta keselamatan pasien pada pelayanan keperawatan;
 - d. pelaksanaan Pembinaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Seksi Keperawatan adalah:
 - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, target kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Keperawatan;
 - b. penyusunan dan pengusulan kebutuhan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan pemenuhan sarana, prasarana dan alat-alat kesehatan untuk pelayanan keperawatan;
 - c. penyusunan dan pengusulan kebutuhan sumber daya manusia tenaga kesehatan perawat untuk pelayanan keperawatan;

- d. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan penerapan prosedur tetap pelayanan keperawatan;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- f. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan sarana, prasarana, alat-alat kesehatan dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan Keperawatan;
- h. pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu, dan biaya serta keselamatan pasien pada pelayanan keperawatan yang terintegrasi dengan unsur organisasi non struktural;
- i. pelaksanaan monitoring pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- j. pembinaan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi

Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis; dan
m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Keperawatan.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup pelayanan penunjang.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang;
 - b. penyelenggaraan pengendalian dan koordinasi atas penyelenggaraan pelayanan penunjang;
 - c. pengendalian mutu dan biaya di bidang pelayanan penunjang;
 - d. pembinaan penyelenggaraan pelayanan penunjang;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - f. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Pelayanan Penunjang adalah:
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pelayanan Penunjang;
 - b. penyusunan dan pengusulan kebutuhan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan pemenuhan sarana, prasarana untuk pelayanan penunjang;
 - c. penyusunan dan pengusulan kebutuhan sumber daya manusia tenaga kesehatan perawat untuk pelayanan penunjang;

- d. penyelenggaraan pengendalian atas pelayanan penunjang;
 - e. penyelenggaraan penerapan prosedur tetap di bidang pelayanan penunjang;
 - f. penyelenggaraan inventarisasi potensi pelayanan penunjang;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan sarana, prasarana dan alat-alat kesehatan dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan penunjang;
 - h. pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu dan biaya di bidang pelayanan penunjang yang terintegrasi dengan unsur organisasi non struktural;
 - i. penyelenggaraan pembinaan atas pelaksanaan pelayanan penunjang;
 - j. penyelenggaraan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang;
 - k. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan tugas dalam lingkup pelayanan penunjang;; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Penunjang.
- (5) Bidang Pelayanan Penunjang membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Penunjang Medis;
 - b. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Penunjang dalam lingkup pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium.

- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. pembinaan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium; dan
 - d. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Penunjang Medis adalah:
- a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, target kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Penunjang Medis;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap penerapan prosedur tetap untuk :
 1. pelayanan radiologi;
 2. pelayanan kefarmasian;
 3. pelayanan laboratorium klinik; dan
 4. pelayanan rehabilitasi medis.
 - c. pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data potensi pelayanan penunjang UPT RSUD Kota Tangerang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
 - d. pelaksanaan pengusulan kebutuhan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia pelayanan penunjang UPT RSUD Kota Tangerang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
 - e. pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;

- f. pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medis, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Penunjang Medis.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Penunjang dalam lingkup pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - c. pembinaan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan

Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan; dan

d. evaluasi dan pelaporan.

- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis adalah:
- a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, target kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap penerapan prosedur tetap untuk:
 1. pelayanan rekam medis;
 2. pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana;
 3. pelayanan konsultasi gizi;
 4. pelayanan sanitasi;
 5. pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien; dan
 6. pelayanan pemulasaraan jenazah.
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - d. pelaksanaan pengusulan kebutuhan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - e. pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - f. pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;

- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medis, Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.

Paragraf 5

Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup perencanaan, penelitian, dan pengembangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan Program dan Kegiatan di lingkup UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. penyelenggaraan pengendalian proses akreditasi;
 - d. penyelenggaraan Sistem Informasi UPT RSUD Kota Tangerang; dan
 - e. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan adalah:
 - a. penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, target kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang;

- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perencanaan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - d. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang;
 - e. penyelenggaraan penyusunan LKIP UPT RSUD Kota Tangerang ;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - g. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan dan analisis data;
 - h. penyelenggaraan pengendalian proses akreditasi Rumah Sakit;
 - i. penyelenggaraan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen UPT RSUD Kota Tangerang;
 - j. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan, penelitian, dan pengembangan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (5) Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan; dan
 - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (2) Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan dalam lingkup perencanaan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang; dan
 - c. evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Perencanaan adalah:
- a. penyusunan usulan program, kegiatan, target kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Perencanaan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan usulan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang dari seluruh Unit Kerja di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. pelaksanaan pengendalian terhadap penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang;
 - d. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang ;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi perencanaan;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja UPT RSUD Kota Tangerang;
 - g. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan penyusunan LKIP dari seluruh Unit Kerja di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - h. pelaksanaan penyusunan LKIP UPT RSUD Kota Tangerang;
 - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab

kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.

- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan dalam lingkup penelitian dan pengembangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan tugas-tugas penelitian dan pengembangan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen UPT RSUD Kota Tangerang; dan
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Penelitian dan Pengembangan adalah:
 - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Penelitian dan Pengembangan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data;
 - c. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan Bank Data;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen UPT RSUD Kota Tangerang;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pelaksanaan pengkajian terhadap kemungkinan pengembangan UPT RSUD Kota Tangerang di bidang prasarana, sarana, dan pelayanan kesehatan;
 - g. pelaksanaan penyusunan prosedur tetap penelitian dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan pengendalian proses akreditasi;
 - i. pelaksanaan penyusunan dan evaluasi pencapaian standar pelayanan minimal UPT RSUD Kota Tangerang;
 - j. pelaksanaan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - k. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang; dan

1. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Unsur Organisasi Non Struktural

Paragraf 1

Instalasi Rawat Jalan

Pasal 17

- (1) Instalasi Rawat Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rawat Jalan bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan rawat jalan;
 - b. penyiapan peralatan medis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan rawat jalan;
 - c. penyusunan, pengaturan, dan pengendalian jadwal pemeriksaan rawat jalan;
 - d. pemeriksaan anamesa dan pemeriksaan fisik spesialistik terhadap pasien dalam rangka diagnostik;
 - e. pemenuhan permintaan pemeriksaan penunjang sesuai dengan indikasi medis;
 - f. pemberian terapi farmasi melalui resep;
 - g. konsultasi antar Tenaga Medis Spesialistik dalam pelayanan rawat jalan lanjutan;
 - h. penerimaan dan pelaksanaan tindak lanjut rujukan dari Puskesmas atau sarana kesehatan lainnya;
 - i. penyuluhan dan pemberian informasi kesehatan kepada Pasien Rawat Jalan;
 - j. tindakan medis yang diperlukan sesuai dengan bidang kewenangan medis spesialistik;
 - k. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rawat jalan;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Jalan; dan
 - m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 2
Instalasi Rawat Inap
Pasal 18

- (1) Instalasi Rawat Inap dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rawat Inap bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan rawat inap;
 - b. penyiapan peralatan medis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan rawat inap;
 - c. penyusunan, pengaturan, dan pengendalian jadwal pemeriksaan rawat inap;
 - d. pemeriksaan anamesa dan pemeriksaan fisik spesialisik terhadap pasien dalam rangka diagnostik;
 - e. pemenuhan permintaan pemeriksaan penunjang sesuai dengan indikasi medis;
 - f. pemberian terapi farmasi melalui resep;
 - g. konsultasi antar Tenaga Medis Spesialistik dalam pelayanan rawat inap lanjutan;
 - h. penerimaan dan pelaksanaan tindak lanjut rujukan dari Puskesmas atau sarana kesehatan lainnya;
 - i. penyuluhan dan pemberian informasi kesehatan kepada Pasien Rawat Inap;
 - j. tindakan medis yang diperlukan sesuai dengan bidang kewenangan medis spesialisik;
 - k. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rawat inap;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Inap; dan
 - m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 3
Instalasi Gawat Darurat
Pasal 19

- (1) Instalasi Gawat Darurat dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Instalasi Gawat Darurat bertugas melaksanakan:
- a. penerapan prosedur tetap pelayanan gawat darurat;
 - b. penyiapan peralatan medis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan gawat darurat;
 - c. pengaturan dan pengendalian alur pelayanan gawat darurat;
 - d. pengaturan dan pengendalian tugas Dokter Jaga, Perawat, dan Paramedis lainnya;
 - e. pengaturan dan pengendalian tugas Sopir dan Paramedis Mobil Ambulans;
 - f. konsultasi dengan Dokter Spesialis;
 - g. pelayanan dan tindakan medis gawat darurat sesuai prosedur;
 - h. observasi dan tindakan medis sesuai dengan indikasi dan prosedur;
 - i. koordinasi dengan Pengawas Perawat Jaga dan Perawat Jaga pada Instalasi Rawat Inap;
 - j. penyiapan dokumen administrasi dan persyaratan bagi Pasien yang akan dirawat inap;
 - k. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan gawat darurat;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Gawat Darurat; dan
 - m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 4

Instalasi Bedah

Pasal 20

- (1) Instalasi Bedah dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Bedah bertugas melaksanakan:
- a. penerapan prosedur tetap pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
 - b. penyiapan peralatan medis yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;

- c. penjagaan sterilisasi Kamar Bedah dan Instrumen Bedah;
- d. pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Bedah;
- e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Bedah;
- f. tindakan pembedahan sesuai dengan prosedur bedah terencana dan bedah darurat;
- g. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan bedah;
- h. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
- i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Bedah; dan
- j. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 5

Instalasi Perawatan Intensif

Pasal 21

- (1) Instalasi Perawatan Intensif dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Perawatan Intensif bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan perawatan intensif;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan perawatan intensif;
 - c. penjagaan sterilisasi Kamar dan Instrumen Perawatan Intensif;
 - d. pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Perawatan Intensif;
 - e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Perawatan Intensif;
 - f. tindakan medis khusus sesuai dengan kebutuhan dan prosedur;
 - g. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan perawatan intensif;
 - h. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan perawatan intensif;

- i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Perawatan Intensif; dan
- j. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 6

Instalasi Kebidanan

Pasal 22

- (1) Instalasi Kebidanan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Kebidanan bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
 - d. pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Persalinan;
 - e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Persalinan dan Keluarga Berencana;
 - f. pelayanan konsultasi bagi Tenaga Medis dan Tenaga Paramedis dari unit kerja lain;
 - g. tindakan medis gawat darurat kebidanan sesuai dengan prosedur pelayanan rujukan persalinan;
 - h. pemberian konsultasi, konseling, dan pembinaan akseptor Keluarga Berencana;
 - i. tindakan medis pelayanan rujukan Keluarga Berencana;
 - j. pelayanan penanggulangan efek samping penggunaan kontrasepsi Keluarga Berencana;
 - k. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Kebidanan; dan
 - m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 7
Instalasi Radiologi
Pasal 23

- (1) Instalasi Radiologi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Radiologi bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
 - d. pengawasan dan pengendalian radiasi yang terjadi di lingkungan kerja;
 - e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
 - f. pelayanan konsultasi bagi Tenaga Medis dan Tenaga Paramedis dari unit kerja lain;
 - g. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Radiologi; dan
 - i. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 8
Instalasi Farmasi
Pasal 24

- (1) Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Farmasi bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;

- c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
- d. inventarisasi ketersediaan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
- e. pengelolaan gudang obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
- f. penyaluran obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
- g. penjagaan sterilisasi peralatan untuk meracik obat;
- h. peracikan obat;
- i. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia;
- j. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan resep pasien;
- k. pemantauan pengawasan, dan pengendalian seluruh pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medis, dan bahan kimia di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, dan Instalasi lainnya;
- l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Farmasi; dan
- m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 9

Instalasi Laboratorium

Pasal 25

- (1) Instalasi Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Laboratorium bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan laboratorium klinik;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan laboratorium klinik;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan laboratorium klinik;

- d. inventarisasi sediaan laboratorium klinik sesuai dengan formularium Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah;
- e. penjagaan sterilisasi peralatan diagnostik laboratorium klinik;
- f. pengelolaan Bank Darah;
- g. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan laboratorium klinik;
- h. pelayanan laboratorium klinik sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
- i. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan laboratorium klinik;
- j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi laboratorium; dan
- k. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 10

Instalasi Rehabilitasi Medis

Pasal 26

- (1) Instalasi Rehabilitasi Medis dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rehabilitasi Medis bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan rehabilitasi medis;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan rehabilitasi medis;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rehabilitasi medis;
 - d. penjagaan sterilisasi peralatan pelayanan rehabilitasi medis;
 - e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan rehabilitasi medis;
 - f. pelayanan rehabilitasi medis sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
 - g. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan rehabilitasi medis;

- h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi rehabilitasi medis; dan
- i. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 11

Instalasi Hemodialisis

Pasal 27

- (1) Instalasi Hemodialisis dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Hemodialisis bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan hemodialisis;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan hemodialisis;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan hemodialisis;
 - d. penjagaan sterilisasi peralatan pelayanan hemodialisis;
 - e. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan hemodialisis;
 - f. pelayanan hemodialisis sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
 - g. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan hemodialisis;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi hemodialisis; dan
 - i. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 12

Instalasi Rekam Medis

Pasal 28

- (1) Instalasi Rekam Medis dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rekam Medis bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan rekam medis;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan rekam medis;

- c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rekam medis;
- d. inventarisasi sediaan rekam medis sesuai dengan formularium UPT RSUD Kota Tangerang;
- e. penjagaan sterilisasi peralatan diagnostik rekam medis;
- f. pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan rekam medis;
- g. pelayanan rekam medis sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
- h. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan rekam medis;
- i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rekam Medis; dan
- j. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 13

Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana

Pasal 29

- (1) Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Prasarana dan Sarana bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan pada Instalasi Prasarana dan Sarana;
 - d. pengawasan, pengendalian, dan pemeliharaan jaringan distribusi air di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang agar dapat tetap berfungsi selama 24 jam dalam sehari;
 - e. pengawasan, pengendalian, dan pemeliharaan jaringan distribusi listrik di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang agar dapat tetap berfungsi selama 24 jam dalam sehari;

- f. pemeliharaan keutuhan dan fungsi peralatan medis dan penunjang medis UPT RSUD Kota Tangerang agar tetap berfungsi setiap saat;
- g. pengaturan jadwal piket petugas pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana UPT RSUD Kota Tangerang;
- h. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi seluruh sarana medis serta penunjang medis dan non-medis UPT RSUD Kota Tangerang;
- i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana; dan
- j. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 14

Instalasi Gizi

Pasal 30

- (1) Instalasi Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Gizi bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan konsultasi gizi;
 - b. penerapan prosedur tetap pelayanan jasa boga bagi pasien rawat inap;
 - c. penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi gizi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan jasa boga oleh pihak ketiga;
 - e. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan konsultasi gizi dan pelayanan jasa boga;
 - f. pemeliharaan sarana dan prasarana jasa boga agar tetap dapat berfungsi setiap saat;
 - g. penyaluran makanan bagi pasien rawat inap;
 - h. pengelolaan gudang penyimpanan bahan-bahan baku pelayanan jasa boga;
 - i. penyuluhan Gizi;
 - j. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan konsultasi gizi dan pemberian jasa boga kepada pasien;

- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Gizi; dan
- l. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 15

Instalasi Pemulasaraan

Pasal 31

- (1) Instalasi Pemulasaraan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Pemulasaraan bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien;
 - b. penerapan prosedur tetap pelayanan pemulasaraan jenazah;
 - c. penyiapan tenaga, prasarana, dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien rawat inap;
 - d. pemberian bimbingan rohani bagi pasien rawat inap sesuai dengan agama dan/atau kepercayaan pasien;
 - e. pengaturan jadwal piket Petugas Kamar Jenazah;
 - f. pengaturan jadwal Petugas Bimbingan Rohani
 - g. pencatatan identitas pasien yang meninggal dunia;
 - h. penyiapan transportasi jenazah;
 - i. pengurusan dan pemulasaraan jenazah tanpa identitas;
 - j. penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien dan pemulasaraan jenazah;
 - k. penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan pemulasaraan jenazah;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Pemulasaraan; dan
 - m. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 16

Instalasi Sanitasi

Pasal 32

- (3) Instalasi Sanitasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Instalasi Sanitasi bertugas melaksanakan:
 - a. penerapan prosedur tetap pelayanan kesehatan lingkungan rumah sakit;
 - b. penyiapan tenaga, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan lingkungan rumah sakit;
 - c. penyelenggaraan penyehatan lingkungan rumah sakit;
 - d. penyelenggaraan pengamanan lingkungan rumah sakit dari bahaya limbah dan radiasi;
 - e. penyelenggaraan pengendalian vector pembawa penyakit;
 - f. penyelenggaraan pemeliharaan dan pencucian linen;
 - g. penyelenggaraan pemantauan pelaksanaan dekontaminasi dan konstruksi/renovasi;
 - h. pengawasan dan pemantauan terhadap penyelenggaraan kesehatan lingkungan di UPT RSUD Kota Tangerang;
 - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Sanitasi; dan
 - j. tugas lain yang diberikan Direktur.

Paragraf 17

Komite Medis

Pasal 33

- (1) Komite Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Komite Medis Senior.
- (2) Ketua Komite Medis berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medis bertugas melaksanakan:
 - a. penyusunan standard pelayanan medis UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. pemantauan terhadap penerapan standard pelayanan medis di UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. pembinaan etika profesi para Anggota Staf Medis;
 - d. pengaturan kewenangan profesi para Anggota Staf Medis;

- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Komite Medis; dan
- f. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 18
Komite Keperawatan
Pasal 34

- (1) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Komite Keperawatan Senior.
- (2) Ketua Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan:
 - a. penyusunan standard asuhan keperawatan UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. pemantauan terhadap penerapan standard asuhan keperawatan UPT RSUD Kota Tangerang ;
 - c. pembinaan etika profesi para Perawat dan Bidan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Komite Keperawatan; dan
 - e. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 19
Komite-Komite Lainnya
Pasal 35

- (1) Komite-komite lainnya ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.
- (2) Komite-komite lainnya dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 20
Kelompok Staf Medis
Pasal 36

- (1) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Staf Medis Senior.

- (2) Ketua Kelompok Staf Medis Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Kelompok Staf Medis bertugas melaksanakan:
 - a. pemeriksaan dan diagnosa;
 - b. pengobatan;
 - c. pencegahan akibat penyakit;
 - d. peningkatan dan pemulihan kesehatan;
 - e. penyuluhan kesehatan;
 - f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Staf Medis Fungsional; dan
 - g. tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 21

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 37

- (1) SPI dipimpin oleh seorang Ketua.
- (2) SPI sebagaimana di maksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Ketua SPI berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) SPI bertugas melaksanakan:
 - a. pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber dana UPT RSUD Kota Tangerang;
 - b. pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan barang milik daerah UPT RSUD Kota Tangerang;
 - c. pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia UPT RSUD Kota Tangerang;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas SPI; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Paragraf 22

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa orang Pemegang Jabatan Fungsional di luar Komite Keperawatan

dan Staf Medis Fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melaksanakan sebagian tugas Direktur sesuai dengan keahlian dan atau keterampilannya.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 39

- (1) UPT RSUD Kota Tangerang dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) UPT RSUD Kota Tangerang dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja UPT RSUD kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sekali dalam setahun.
- (4) Pembinaan tata kelola UPT RSUD dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah melalui monitoring dan evaluasi sebagai bahan penyusunan kebijakan dan program kesehatan daerah

- (6) Dalam hal melaksanakan anggaran UPT RSUD Kota Tangerang, Direktur UPT RSUD Kota Tangerang ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hal-hal yang menjadi tugas UPT RSUD Kota Tangerang dan masing-masing unsur organisasi UPT RSUD Kota Tangerang merupakan satu kesatuan yang utuh, dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (8) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan tugas UPT RSUD Kota Tangerang dilaksanakan oleh Direktur bersama-sama dengan Bagian, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, Instalasi, Komite Medis, Komite Keperawatan, Staf Medis Fungsional, Satuan Pemeriksaan Internal, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan UPT RSUD Kota Tangerang.
- (10) Direktur secara taktis operasional dan teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (11) Setiap pimpinan unsur organisasi UPT RSUD Kota Tangerang wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (12) Setiap pimpinan unsur organisasi UPT RSUD Kota Tangerang dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 40

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas.

- (2) Setiap pimpinan unsur organisasi UPT RSUD Kota Tangerang wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan unsur organisasi yang membawahnya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi UPT RSUD Kota Tangerang dari pimpinan unsur organisasi di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unsur organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 41

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Kepala Bagian Tata Usaha karena sesuatu hal berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 42

- (1) Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan UPT RSUD Kota Tangerang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Instalasi, Ketua Komite Medis, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Staf Medis Fungsional, Ketua Satuan Pemeriksaan Internal, dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
ESELONISASI
Pasal 43

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III a atau jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III b atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV a atau jabatan pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 44

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas UPT RSUD Kota Tangerang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang dan sumber-sumber lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2013 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2020

WALI KOTA TANGERANG,

Cap/ttd

ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 28 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/ttd

HERMAN SUWARMAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2020 NOMOR 100