



# BERITA DAERAH KOTA SEMARANG

TAHUN 2007 NOMOR 16 SERI D

## PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 16 TAHUN 2007

TENTANG

### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan pasal 7 ayat (3), maka perlu segera menetapkan Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
  4. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-

Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

6. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
9. 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);
10. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 983/MENKES/SK/XI/1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Umum;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2006 Nomor 3 Seri D);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SEMARANG TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SEMARANG**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Semarang;
3. Walikota adalah Walikota Semarang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang;
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang;

6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang;
7. Wakil Direktur Pelayanan adalah Wakil Direktur Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang;
8. Wakil Direktur Umum adalah Wakil Direktur Umum Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang;
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :

- a. Direktur.
- b. Wakil Direktur Pelayanan membawahi :
  1. Bagian Pelayanan Medik dan Penunjang Medik, terdiri dari :
    - a) Sub Bidang Pelayanan Medik; dan
    - b) Sub Bidang Penunjang Medik.
  2. Bagian Keperawatan dan Penunjang non Medik, terdiri dari :
    - a) Sub Bidang Keperawatan; dan
    - b) Sub Bidang Penunjang Non Medik.
- c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan membawahi :
  1. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Umum; dan
    - b) Sub Bagian Kepegawaian.
  2. Bagian Keuangan, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Penyusunan Anggaran dan Akuntansi; dan
    - b) Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana.
  3. Bagian Pengembangan dan Informasi, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Pengembangan dan Evaluasi; dan
    - b) Sub Bagian Informasi dan Pemasaran.
- d. Komite Medik,
- e. Komite Keperawatan,
- f. Instalasi,
- g. Kelompok Jabatan Fungsional,
- h. Dewan Penasehat.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Pertama

**Direktur**

**Pasal 3**

Direktur mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD.

**Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Direktur mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan;
- b. penyelenggaraan rencana dan program kerja di bidang pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- e. penyelenggaraan pelayanan medik, yang meliputi pelayanan umum, bedah, penyakit dalam, paru, anak, telinga hidung tenggorokan (THT), mata, gigi, kebidanan, kulit dan kelamin, anestesi, saraf, jiwa dan rehabilitasi medik serta pelayanan lain yang dibutuhkan;
- f. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik yang meliputi pelayanan radiologi, anestesi/kamar operasi dan Intensive Care Unit (ICU), laboratorium, farmasi serta instalasi yang berkembang;
- g. penyelenggaraan pelayanan penunjang non medik yang meliputi pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi dan pelayanan administrasi di instalasi serta pemulasaraan jenazah;
- h. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan meliputi keseluruhan kegiatan dan tanggungjawab yang dilaksanakan oleh seorang perawat dalam praktek profesinya yang meliputi kegiatan penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif), upaya peningkatan (promotif) dan pencegahan penyakit (preventif) serta bantuan bimbingan, penyuluhan, pengawasan atau perlindungan oleh seorang perawat untuk memenuhi kebutuhan pasien;
- i. penyelenggaraan pelayanan rujukan dari Puskesmas, Dokter atau Unit Pelayanan Kesehatan lain;
- j. penyelenggaraan pengelolaan keuangan pelayanan dan keuangan rumah tangga;
- k. penyelenggaraan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang meliputi kegiatan untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuan karyawan RSUD dan penyelenggaraan bimbingan klinik siswa dan mahasiswa bekerja sama dengan institusi pendidikan;
- l. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta informasi dan pemasaran;
- m. pengaturan tarif pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan RSUD;
- o. penetapan peraturan, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja di lingkungan RSUD;
- p. penyelenggaraan pelayanan perijinan/rekomendasi di lingkup RSUD;
- q. penyelenggaraan kerjasama dengan pihak ketiga;

- r. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD;
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua**  
**Wakil Direktur Pelayanan**  
**Pasal 5**

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dibidang Pelayanan Medik, Penunjang Medik, Keperawatan dan Penunjang Non Medik.

**Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 5, Wakil Direktur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis, program jangka pendek, menengah dan panjang di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- d. penyusunan dan perumusan sistem pelayanan, petunjuk pelaksanaan serta standar prosedur operasional di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pada instalasi rawat jalan, ICU dan anestesi, instalasi kamar bersalin, instalasi rehabilitasi medik, instalasi penunjang diagnostic, instalasi rawat inap, instalasi farmasi, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi radiology, instalasi sterilisasi, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi bedah sentral, instalasi laborat, instalasi gizi dan instalasi pemulasaraan jenazah serta instalasi yang berkembang;
- f. penyusunan mekanisme kerja di lingkungan pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- g. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan dan penunjang non medik;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik**  
**Pasal 7**

Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pemenuhan kebutuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas dan mutu pelayanan medik dan penunjang medik.

## **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- d. penyusunan konsep sistem dan mekanisme serta rencana pengembangan pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik;
- e. penyusunan standar kebutuhan peralatan medik dan penunjang medik;
- f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medik meliputi umum, bedah, penyakit dalam, paru, anak, telinga hidung tenggorokan (THT), mata, gigi, kebidanan, kulit dan kelamin, anestesi, saraf, jiwa dan rehabilitasi medik serta pelayanan lain yang dibutuhkan;
- g. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang medik meliputi pelayanan radiologi, anestesi/kamar operasi dan Intensive Care Unit (ICU), laboratorium, farmasi serta instalasi yang berkembang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan penunjang medik;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya

## **Pasal 9**

Sub Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan medik;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pelayanan medik;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan standar kebutuhan peralatan pelayanan medik;
- e. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan mekanisme pelayanan medik serta rencana peningkatan mutu pelayanan medik;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kajian pelaksanaan dan rencana pengembangan pelayanan medik;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan medik meliputi pelayanan umum, bedah, penyakit dalam, paru, anak, telinga hidung tenggorokan (THT), mata, gigi, kebidanan, kulit dan kelamin, anestesi, saraf, jiwa dan rehabilitasi medik serta pelayanan lain yang dibutuhkan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan medik meliputi pelayanan umum, bedah, penyakit dalam, paru, anak, telinga hidung tenggorokan (THT), mata, gigi, kebidanan, kulit dan kelamin, anestesi, saraf, jiwa dan rehabilitasi medik serta pelayanan lain yang dibutuhkan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 10**

Sub Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang medik;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang penunjang medik;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penunjang medik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan standar kebutuhan peralatan penunjang medik;
- e. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan mekanisme penunjang medik, peningkatan mutu penunjang medik dan rencana pengembangan penunjang medik;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang penunjang medik meliputi pelayanan radiologi, anestesi/kamar operasi dan Intensive Care Unit (ICU), laboratorium, farmasi serta instalasi lain yang berkembang;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penunjang medik meliputi pelayanan radiologi, anestesi/kamar operasi dan Intensive Care Unit (ICU), laboratorium, farmasi serta instalasi lain yang berkembang;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

## **Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik**

### **Pasal 11**

Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membimbing, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi kegiatan asuhan, etika dan mutu keperawatan serta merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi kegiatan kebutuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas keperawatan, penerimaan, pemulangan pasien dan pelayanan penunjang non medik.

### **Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Keperawatan dan Penunjang Non Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keperawatan dan penunjang non medik;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang keperawatan dan penunjang non medik;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keperawatan dan penunjang non medik;
- d. penyusunan konsep sistem dan mekanisme serta rencana peningkatan mutu pelayanan keperawatan, pencucian, penjahitan, sterilisasi, gizi dan pemulasaraan jenazah;
- e. penyusunan konsep standar tenaga dan peralatan keperawatan, pencucian, penjahitan, sterilisasi, Gizo dan pemulasaraan jenazah;
- f. penyusunan konsep mekanisme penerimaan pasien yang meliputi pasien rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
- g. penyusunan konsep mekanisme pemulangan pasien yang meliputi pasien pulang sembuh, pulang rujuk, pulang meninggal, pulang atas permintaan sendiri dan pulang cuti karena Hari Raya;

- h. pelaksanaan bimbingan, pemantauan, pengawasan, pengendalian kegiatan asuhan, etika dan mutu keperawatan;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian kegiatan analisa data, pemenuhan kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan serta penerimaan dan pemulangan pasien;
- j. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian kegiatan pelayanan penunjang non medik meliputi pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi dan pelayanan administrasi di instalasi serta pemulasaraan jenazah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang keperawatan dan penunjang non medik;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya

### **Pasal 13**

Sub Bidang Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keperawatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang keperawatan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keperawatan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan usulan rencana kebutuhan dan pengaturan penempatan tenaga perawat dan prakarya kesehatan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan standar mutu tenaga keperawatan dan rencana peningkatan mutu pelayanan keperawatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan pelayanan keperawatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan mekanisme penerimaan pasien meliputi pasien rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
- h. menyiapkan bahan penyusunan mekanisme pemulangan pasien pulang sembuh, pulang rujuk rumah sakit lain dan dinas sosial, rumah sakit jiwa, pulang meninggal, pulang atas permintaan sendiri dan pulang cuti karena Hari Raya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, pemantauan, pengawasan, pengendalian kegiatan asuhan, etika dan mutu keperawatan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang analisa data, pemenuhan kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan serta penerimaan dan pemulangan pasien;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang keperawatan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 14**

Sub Bidang Penunjang Non Medik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penunjang non medik;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang penunjang non medik;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penunjang non medik;

- d. menyiapkan bahan usulan pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian peralatan keperawatan, pencucian, penjahitan, sterilisasi, gizi dan pemulasaraan jenazah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan standar peralatan keperawatan, pencucian, penjahitan, sterilisasi, gizi, pemulasaraan jenazah dan pengaturan penempatan peralatan keperawatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan mekanisme pelayanan pencucian, penjahitan, sterilisasi, gizi dan pemulasaraan jenazah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan pencucian, penjahitan, sterilisasi, gizi dan pemulasaraan jenazah;
- h. menyiapkan bahan pengaturan pemanfaatan peralatan keperawatan lintas instalasi;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang penunjang non medik meliputi pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi dan pelayanan administrasi di instalasi serta pemulasaraan jenazah;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penunjang non medik meliputi pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi dan pelayanan administrasi di instalasi serta pemulasaraan jenazah;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan dan Penunjang Non Medik sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Wakil Direktur Umum dan Keuangan**  
**Pasal 15**

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dibidang Tata Usaha, Keuangan, Pengembangan dan Informasi.

**Pasal 16**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan program jangka pendek, menengah dan panjang dibidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pada instalasi pendidikan dan latihan, instalasi rekam medis dan instalasi kesehatan dan keselamatan kerja serta instalasi yang berkembang;
- e. penyusunan dan perumusan sistem pengelolaan dan petunjuk pelaksanaan serta standar operasional dan prosedur di bidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- f. penyusunan mekanisme kerja di lingkungan tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- g. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha, keuangan, pengembangan dan informasi;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
**Bagian Tata Usaha**  
**Pasal 17**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang umum dan kepegawaian.

**Pasal 18**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, perjalanan dinas dan keprotokolan serta keamanan dan ketertiban;
- e. pelaksanaan inventarisasi, pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD serta pengelolaan aset RSUD;
- f. penghimpunan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan penyusunan konsep naskah dinas;
- g. penyusunan konsep berbagai aspek hukum serta membantu pimpinan dalam penyelesaian berbagai aspek hukum dalam penyelenggaraan rumah sakit;
- h. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 19**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

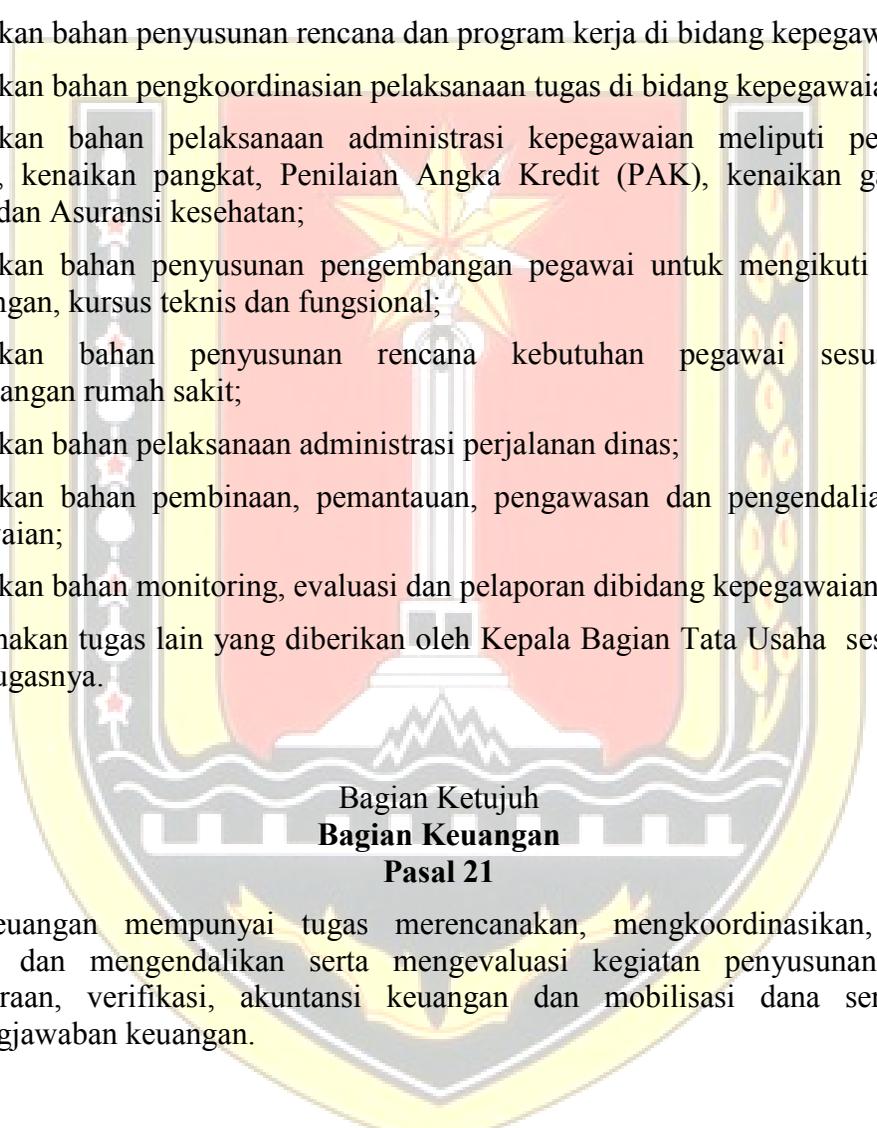
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang umum;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD serta pengelolaan aset RSUD;
- f. menyiapkan bahan penghimpunan peraturan perundang-undangan dan penyusunan naskah dinas;
- g. menyiapkan bahan penyusunan berbagai aspek hukum serta membantu pimpinan dalam penyelesaian berbagai aspek hukum dalam penyelenggaraan rumah sakit;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan keamanan dan ketertiban di lingkungan RSUD;

- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 20**

Sub Bagian Kepagawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi pengangkatan Pegawai, kenaikan pangkat, Penilaian Angka Kredit (PAK), kenaikan gaji berkala, pensiun dan Asuransi kesehatan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pengembangan pegawai untuk mengikuti pendidikan perjenjangan, kursus teknis dan fungsional;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan perkembangan rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang kepegawaian;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Ketujuh  
**Bagian Keuangan**  
**Pasal 21**

Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi keuangan dan mobilisasi dana serta laporan pertanggungjawaban keuangan.

#### **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran dan akuntansi serta perbendaharaan dan mobilisasi dana
- b. penyusunan rencana dan program kerja dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi serta perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi serta perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- d. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pengeluaran;
- e. pengkajian sistem pengelolaan perbendaharaan di lingkungan RSUD;

- f. pengawasan, pengendalian dan pembinaan serta pengembangan kegiatan system informasi keuangan dan akuntansi rumah sakit;
- g. pelaksanaan verifikasi administrasi pengeluaran dan pendapatan;
- h. pengawasan, pengendalian dan pembinaan kegiatan pengadaan barang dan jasa;
- i. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi serta perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi serta perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 23**

Sub Bagian Penyusunan Anggaran dan Akuntansi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran dan akuntansi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang penyusunan anggaran dan akuntansi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penyusunan anggaran dan akuntansi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran satuan kerja;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dokumen anggaran satuan kerja;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana pendapatan dan pengeluaran dan rencana perubahan anggaran kegiatan RSUD;
- g. menyiapkan bahan penyusunan sistem akuntansi rumah sakit sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi laporan keuangan, neraca, transaksi, jurnal, buku besar, surplus/defisit, arus kas dan perhitungan bulan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang penyusunan anggaran dan akuntansi;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 24**

Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- d. menyiapkan bahan penyusunan sistem dan tata laksana pendapatan dan pengeluaran;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi pembukuan, pengeluaran dan pendapatan;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan;
- g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, neraca, transaksi, jurnal, buku, surplus/defisit, arus kas dan perhitungan bulan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kedelapan

### **Bagian Pengembangan dan Informasi**

#### **Pasal 25**

Bagian Pengembangan dan informasi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi kegiatan pengembangan dan evaluasi serta informasi dan pemasaran.

#### **Pasal 26**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Pengembangan dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan evaluasi serta Informasi dan pemasaran;
- b. penyusunan rencana dan program kerja dibidang pengembangan dan evaluasi serta Informasi dan pemasaran;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pengembangan dan evaluasi serta Informasi dan pemasaran;
- d. pelaksanaan pengkajian sumber daya dan potensi RSUD;
- e. penyusunan program pembangunan dan pengembangan RSUD;
- f. pelaksanaan pemasaran RSUD;
- g. penyusunan visualisasi data dan sosialisasi program kegiatan RSUD;
- h. penyusunan mekanisme dan sistem informasi hubungan masyarakat dan pemasaran;
- i. pelaksanaan evaluasi kegiatan RSUD;
- j. pelaksanaan penyusunan naskah kerjasama dengan pihak ketiga;
- k. penyajian data statistik dan dokumentasi kegiatan RSUD;
- l. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan dan evaluasi serta informasi dan pemasaran;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan dan evaluasi serta informasi dan pemasaran;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Utama dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 27**

Sub Bagian Pengembangan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan evaluasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengembangan dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan evaluasi;
- d. menyiapkan bahan pengkajian sumber daya dan potensi RSUD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan program pengembangan dan pengembangan RSUD;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi kegiatan RSUD;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan dan evaluasi;
- h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan dan evaluasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengembangan dan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 28**

Sub Bagian Informasi dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan pemasaran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang informasi dan pemasaran;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang informasi dan pemasaran;
- d. menyiapkan bahan visualisasi data sosialisasi program dan kegiatan RSUD;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemasaran;
- f. menyiapkan bahan penyusunan naskah kerjasama dengan pihak ketiga;
- g. menyiapkan bahan penyusunan mekanisme dan sistem informasi hubungan masyarakat dan pemasaran;
- h. menyiapkan bahan penyajian data statistik dan dokumentasi kegiatan RSUD;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang informasi dan pemasaran;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang informasi dan pemasaran;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengembangan dan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB IV**

### **KOMITE MEDIK, KOMITE KEPERAWATAN DAN INSTALASI**

#### **Pasal 29**

Penjabaran tugas dan fungsi Komite Medik, Komite Keperawatan dan Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 30**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Waliota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 3 September 2007

**WALIKOTA SEMARANG**

ttd

**H. SUKAWI SUTARIP**

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 3 September 2007

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG**

ttd

**H. SOEMARMO HS**

**BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2007 NOMOR 16 SERI D**



**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 16 TAHUN 2007  
TENTANG  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA  
SEMARANG**

**I. UMUM**

Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Pasal 7 ayat (3), maka perlu segera menetapkan Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dipandang perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Semarang.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas



- Pasal 12  
Cukup Jelas
- Pasal 13  
Cukup Jelas
- Pasal 14  
Cukup Jelas
- Pasal 15  
Cukup Jelas
- Pasal 16  
Cukup Jelas
- Pasal 17  
Cukup Jelas
- Pasal 18  
Cukup Jelas
- Pasal 19  
Cukup Jelas
- Pasal 20  
Cukup Jelas
- Pasal 21  
Cukup Jelas
- Pasal 22  
Cukup Jelas
- Pasal 23  
Cukup Jelas
- Pasal 24  
Cukup Jelas
- Pasal 25  
Cukup Jelas
- Pasal 26  
Cukup Jelas
- Pasal 27  
Cukup Jelas
- Pasal 28  
Cukup Jelas
- Pasal 29  
Cukup Jelas



**TAMBAHAN BERITA DAERAH KOTA SEMARANG NOMOR 3**