



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada pasal 4 dan pasal 16 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu disusun Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Organisasi

1

Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, 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 kedua kalinya 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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)sebagaimana telah diubah 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
14. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
15. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PERIV2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 259);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 1053);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
22. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6);

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Blitar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Blitar.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar yang selanjutnya disebut RSUD Mardi Waluyo merupakan unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan di bidang kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan penunjang.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus (OBK) adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
9. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan kepegawaian.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
11. Bidang adalah Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
12. Bagian adalah Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.

13. Seksi adalah Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
15. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.
17. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
18. Staf Medis Fungsional selanjutnya disingkat SMF adalah Dokter, Dokter Gigi, Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis yang bekerja di rumah sakit.
19. Staf Fungsional Lainnya adalah tenaga fungsional kesehatan dan non kesehatan lain yang bekerja di rumah sakit sesuai dengan kompetensinya.
20. Komite adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
21. Satuan Pengendali Internal (SPI) adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
22. Instalasi/Unit adalah unit kerja non struktural sebagai tempat pelayanan.
23. SDM adalah Sumber Daya Manusia baik Aparatur Sipil Negara maupun non Aparatur Sipil Negara Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) RSUD Mardi Waluyo adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kota Blitar sebagai unit organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.

- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Mardi Waluyo memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Mardi Waluyo dipimpin oleh seorang Direktur yang merupakan seorang tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang perumahsakitian.
- (4) Direktur sebagaimana tersebut dalam ayat (3) dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD Mardi Waluyo.
- (6) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan dan pelayanan non medik.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (3) dalam melaksanakan tugas dan fungsi bertanggungjawab kepada Walikota, meliputi:
 - a. tata kelola Rumah Sakit dan Tata Kelola Klinis;
 - b. mutu dan keselamatan pasien; dan
 - c. kewajiban, kewenangan dan tanggungjawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas dimaksud pada Pasal 3, Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat II sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;

- d. perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- g. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga RSUD; dan
- h. penyelenggaraan tugas pelayanan medis dan penunjang medis, keperawatan serta pengendalian dan pelaporan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi:
 - 1) Bidang Pelayanan Medis, membawahi Seksi Monitoring dan Evaluasi Medis;
 - 2) Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
 - 3) Bidang Penunjang Medis;
- c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi:
 - 1) Bagian Umum dan Humas;
 - 2) Bagian Keuangan; dan
 - 3) Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- 4) Dewan Pengawas;
- 5) Instalasi/Unit;
- 6) Komite;
- 7) Staf Medis Fungsional dan Jabatan Fungsional Lainnya; dan
- 8) Satuan Pengawas Internal.

Pasal 6

- (1) Organisasi RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar mengikuti klasifikasi rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Organisasi RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar disesuaikan dengan besarnya kegiatan dan beban kerja.

- (3) Struktur Organisasi RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar harus membagi habis seluruh tugas dan fungsi.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 7

Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

Bagian Kedua
Wakil Direktur

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, menentukan kebijakan, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, penunjang medik dan non medik, serta tugas-tugas lainnya dari atasan langsung.

Pasal 9

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Medis, Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Medis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan di bidang Pelayanan Medis, Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Medis;
- c. pengkoordinasian penyelenggaraan Pelayanan Medis, Pelayanan Keperawatan dan Penunjang Medis serta pengembangan layanan;

- d. pelaksanaan analisa data dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pelayanan Medik, Keperawatan dan Penunjang Medik;
- e. pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan medis, pelayanan keperawatan, penunjang medis serta fasilitas medis dan keperawatan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medis

Paragraf 1
Bidang

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Medis yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan;
- (2) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis, penyusunan rencana pemberian pelayanan medis, koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis, dan pemantauan serta evaluasi pelayanan medis, rekam medik, dan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS).

Pasal 11

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Medik berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
- b. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan medik;
- c. pengawasan pelaksanaan pelayanan medik di Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Rekam Medis, Instalasi Gigi dan Mulut;
- d. pemberian petunjuk dan arahan kepada unit-unit pelayanan medik dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kerja;
- e. evaluasi pelaksanaan pelayanan medik;
- f. membuat laporan hasil evaluasi pelayanan medik;

b

- g. merencanakan program kerja di seksi rekam medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit;
- h. pengelolaan pelayanan rekam medik dalam hal pencatatan, penomoran, pengisian, penyimpanan dan pendistribusian data rekam medik berdasarkan kode etik, prosedur/standar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. pelaporan hasil kegiatan rekam medik sebagai informasi kesehatan dan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Monitoring dan Evaluasi Medis

Pasal 12

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi Medis yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Medis sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan monitoring dan evaluasi pelayanan medis;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelayanan medis;
 - c. menyiapkan bahan untuk perencanaan program dan kegiatan monitoring dan evaluasi medis;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelayanan medis sesuai standar dan pedoman pelayanan medis;
 - e. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan medis;
 - f. menyiapkan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelayanan medis;
 - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemeriksaan jenazah;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil kerja pelayanan medis;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan operasional pengelolaan tenaga medis sesuai dengan standar;
 - j. melaksanakan pemantauan kegiatan pelayanan medis berdasarkan standar;

- k. melaksanakan pemantauan terhadap adanya keluhan masyarakat/pelanggan atas pelayanan medis yang diterima dan tindak lanjutnya;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dan usulan kebijakan dalam rangka perbaikan serta perubahan dalam rangka meningkatkan pelayanan medis;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengadaan kebutuhan peralatan medis, pengembangan dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana medis serta pendistribusiannya;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tenaga medis;
- o. menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Keperawatan

Psal 13

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi, dan pemberian pelayanan keperawatan/kebidanan yang bermutu dengan tenaga dan sarana prasarana memadai, serta pengendalian instalasi terkait.

Pasal 14

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis keperawatan/kebidanan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
- b. perumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan monitoring pelayanan keperawatan, sarana dan prasarana dan tenaga keperawatan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang keperawatan;
- d. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian keperawatan/kebidanan;
- e. pengelolaan dan pengembangan tenaga keperawatan/kebidanan;

- f. pengelolaan dan pengembangan sarana prasarana (fasilitas) keperawatan/kebidanan;
- g. melaksanakan pelayanan dan penguatan mutu asuhan keperawatan/kebidanan;
- h. pengelolaan dan pengendalian instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat jalan, Instalasi Hemodialisa, Instalasi Forensik dan Pemulasaraan Jenasah, dan Insatalasi Ambulance terkait pelayanan keperawatan/kebidanan.
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas kinerja pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang Medis

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penunjang Medis yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan perencanaan, pelaporan kegiatan pelayanan penunjang medis, kebutuhan tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan langsung.

Pasal 16

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Penunjang Medis mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Medis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Direktur;
- b. perumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan monitoring pelayanan penunjang medis;
- c. penyusunan program dan kegiatan di bidang penunjang medis;
- d. penyelenggaraan kegiatan pengadaan, pengembangan dan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penunjang non medis;
- e. monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penunjang non medis;

- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas kinerja pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas memimpin, menentukan kebijakan, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Umum dan Humas, Bagian Keuangan, Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan langsung.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 17 ayat (2), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis administrasi ketatausahaan Program dan Kepegawaian, pengelolaan keuangan serta Umum dan Humas;
- b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan bagian;
- c. perumusan kebijakan teknis administrasi ketatausahaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perencanaan;
- d. pengkoordinasian atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan program, pengelolaan keuangan, pemeliharaan sarana prasarana dan penyehatan lingkungan rumah sakit;
- e. perumusan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis Bisnis (RSB), Rencana Bisnis Anggaran dan Profil Rumah Sakit;
- f. perumusan Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- g. pelaksanaan DPA dan DPPA rumah sakit;
- h. perumusan Penetapan Kinerja (PK);

- i. pengkoordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi;
- j. perumusan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- k. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
- l. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- m. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- n. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) masing-masing bidang;
- o. pelaksanaan fasilitasi perumusan dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bagian umum dan humas, bagian program dan kepegawaian dan keuangan;
- q. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pengendalian kebutuhan Instalasi yang berada dibawahnya meliputi Pemeliharaan Sarana, Penyehatan Lingkungan dan Teknologi Informasi; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 19

- (1) Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan kegiatan di Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 20

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja Bagian Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. pengkoordinasian dan menganalisa data dalam rangka penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Strategis Bisnis dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
- c. pengkoordinasian dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang program dan kepegawaian;
- d. pengkoordinasian dan menganalisa data sebagai bahan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) rumah sakit;
- e. pelaksanaan analisa data sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Strategi Bisnis, Rencana Kerja, dan Rencana Bisnis Anggaran, dan Profil Rumah Sakit;
- f. pengkoordinasian dengan pihak eksternal dalam rangka menjalin kerjasama sebagai upaya pengembangan rumah sakit;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan pembinaan dan monitoring terhadap pegawai rumah sakit;
- i. pelaksanaan pengelolaan pengembangan karir pegawai;
- j. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pengembangan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan dan pengkoordinasian pendidikan dan latihan pegawai;
- l. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan sumber daya manusia;
- m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- n. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bagian Keuangan

Pasal 21

- (1) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di bidang Keuangan.

Pasal 22

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis bagian Keuangan;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan bagian Keuangan;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bagian Keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bagian Keuangan;
- e. pengkoordinasian pengelolaan keuangan rumah sakit meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan pelaporan keuangan;
- f. penganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan keuangan rumah sakit;
- g. penyiapan bahan dan bimbingan penyusunan rencana dan perubahan anggaran rumah sakit;
- h. pelaksanaan pengendalian pengujian kebenaran dalam rangka realisasi anggaran;
- i. penganalisa data sebagai bahan penyusunan RKA, DPA, DPPA dan laporan keuangan;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan perubahan, perhitungan anggaran, pendapatan dan belanja rumah sakit;
- k. pengkoordinasian kepada pihak-pihak terkait jika ditemukan dokumen-dokumen yang tidak sesuai dengan pertanggungjawaban keuangan;
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban terhadap pengelolaan keuangan;
- m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesembilan
Bagian Umum dan Humas

Pasal 23

- (1) Bagian Umum dan Humas dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Humas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Umum dan Humas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di bidang Umum dan Humas, serta mengkoordinasikan pengelolaan instalasi pemeliharaan sarana, penyehatan lingkungan, dan teknologi informasi.

Pasal 24

Untuk menjalankan tugas dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Bagian Umum dan Humas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis Bagian Umum dan Humas;
- b. pelaksanaan program dan kegiatan bagian Umum dan Humas;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bagian Umum dan Humas;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bagian Umum dan Humas;
- e. pengkoordinasian pengelolaan kegiatan umum dan kehumasan rumah sakit meliputi administrasi umum, perlengkapan dan kehumasan;
- f. pelaksanaan analisa data sebagai bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan kegiatan umum dan kehumasan;
- g. penyiapan bahan dan bimbingan penyusunan rencana dan perubahan anggaran di Bagian Umum dan Humas;
- h. pengendalian pengujian kebenaran dalam rangka pemeliharaan aset;
- i. pelaksanaan analisa data sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan di Bagian Umum dan Humas;
- j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- k. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
- l. fasilitasi penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) masing-masing bidang;

- m. pengkoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja;
- n. pengkoordinasian pengelolaan, pengendalian instalasi-instalasi (pemeliharaan sarana, penyehatan lingkungan, dan teknologi informasi); dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas

Instalansi

Pasal 25

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Masing-masing instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi dalam jabatan non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur sesuai bidang/bagian masing-masing.
- (3) Jenis instalasi disesuaikan kelas, kemampuan, sumber daya rumah sakit serta kebutuhan masyarakat berdasarkan pedoman yang berlaku.
- (4) Jenis dan tugas instalasi sebagai berikut:
 - a. Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas:
 - 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan rawat inap berdasarkan prosedur rawat inap dan etika profesi;
 - 2) menyelenggarakan pelayanan rawat inap untuk meningkatkan kualitas hidup pasien dan mempertahankan kehidupan; dan
 - 3) menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang rawat inap.
 - b. Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas:
 - 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan rawat jalan berdasarkan prosedur rawat jalan dan etika profesi;
 - 2) menyelenggarakan pelayanan rawat jalan untuk meningkatkan kualitas hidup pasien dan mempertahankan fungsi kehidupan;
 - 3) menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang rawat jalan; dan
 - 4) melaksanakan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS).
 - c. Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas:

- 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan gawat darurat profesional selama 24 jam berdasarkan standar dan etik profesi, yang meliputi: diagnosis, tindakan, resusitasi dan observasi serta ambulan 118;
 - 2) melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) tentang kegawatdaruratan;
 - 3) memberikan pelayanan bermutu sesuai standar untuk meningkatkan mutu pelayanan gawat darurat;
 - 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan gawat darurat;
 - 5) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang gawat darurat; dan
 - 6) mengadakan pengembangan pelayanan gawat darurat.
- d. Intensive Care Unit/ICU (Unit Perawatan Intensif) mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif berdasarkan prosedur perawatan intensif dan etika profesi;
 - 2) menyelenggarakan pelayanan intensif untuk meningkatkan kualitas hidup pasien dan mempertahankan kehidupan; dan
 - 3) menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang perawatan intensif.
- e. Instalasi Radiologi mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan pelayanan radiologi;
 - 2) menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiologi sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO);
 - 3) melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - 4) memberi pelayanan bermutu melalui analisis dan evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan radiologi;
 - 5) melakukan pengawasan berdasarkan peraturan yang berlaku;
 - 6) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang radiologi; dan
 - 7) mengadakan penelitian dan pengembangan di bidang radiologi.
- f. Instalasi Farmasi mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan pelayanan farmasi;
 - 2) menyelenggarakan kegiatan pelayanan farmasi profesional berdasarkan prosedur kefarmasian dan etik profesi;
 - 3) melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - 4) memberi pelayanan bermutu melalui analisis dan evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan farmasi;
 - 5) melakukan pengawasan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 6) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang farmasi;

- 7) mengadakan penelitian dan pengembangan di bidang farmasi; dan
 - 8) memfasilitasi dan mendorong tersusunnya standar pengobatan dan formularium rumah sakit.
- g. Instalasi Gizi mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan makanan;
 - 2) menyelenggarakan penyuluhan konseling dan penelitian pengembangan gizi; dan
 - 3) melaksanakan kegiatan pelayanan gizi rawat inap.
- h. Instalasi Laboratorium Sentral mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan pelayanan laboratorium klinik dan patologi anatomi;
 - 2) menyelenggarakan kegiatan pelayanan laboratorium klinik dan patologi anatomi yang profesional berdasarkan prosedur standar dan etik profesi;
 - 3) memberikan pelayanan bermutu melalui analisis dan evaluasi untuk meningkatkan mutu pelayanan laboratorium klinik dan patologi anatomi;
 - 4) memberikan layanan laboratorium klinik dan patologi anatomi terkini, yang sesuai dengan perkembangan kesehatan di masyarakat;
 - 5) menyelenggarakan kegiatan pelayanan bank darah yang profesional berdasarkan prosedur standar dan etik profesi;
 - 6) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan di bidang patologi klinik dan patologi anatomi; dan
 - 7) mengadakan penelitian dan pengembangan di bidang patologi klinik dan patologi anatomi.
- i. Instalasi Rehabilitasi Medik (Fisioterapi) mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan rehabilitasi medik berdasarkan prosedur rehabilitasi medik dan etika profesi;
 - 2) menyelenggarakan rehabilitasi medik untuk meningkatkan kualitas hidup pasien dan mencegah kecatatan; dan
 - 3) menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang rehabilitasi medik.
- j. Instalasi Perawatan Jenazah dan Forensik mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan pelayanan perawatan jenazah, visum atau otopsi jenazah;
 - 2) menyelenggarakan pencatatan masuk dan keluarnya jenazah; dan

- 3) menyelenggarakan penyimpanan sementara selama menunggu jenazah diantar ke alamat/persinggahan terakhir.
- k. Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan pelayanan yang paripurna dan efektif kepada masyarakat yang memerlukan pelayanan pembedahan di Instalasi Bedah Sentral;
 - 2) menyelenggarakan kegiatan pelayanan pembedahan, baik elektif maupun emergency berdasarkan standar dan etik profesi; dan
 - 3) menyelenggarakan kegiatan pembiusan dan pemulihan (reanimasi) dengan aman dan nyaman;
- l. Instalasi Hemodialisis mempunyai tugas:
- 1) menyelenggarakan kegiatan pelayanan hemodialisis berdasarkan prosedur hemodialisis dan etika profesi;
 - 2) menyelenggarakan hemodialisis untuk meningkatkan kualitas hidup pasien dan mempertahankan kehidupan; dan
 - 3) menyelenggarakan penelitian dan pengembangan di bidang hemodialisis.
- m. Instalasi Rekam Medis mempunyai tugas:
- 1) merencanakan kebutuhan sumber daya instalasi;
 - 2) melaksanakan tertib administrasi di tempat pendaftaran pasien rawat inap/gawat darura;
 - 3) merakit kembali susunan berkas rekam medis, meneliti kelengkapan an mengendalikan berkas rekam medis pasien;
 - 4) mencatat dan meneliti kode penyakit/diagnosa, kode operasi dari tindakan medis yang ditulis dokter atau petugas kesehatan lainnya;
 - 5) menyimpan berkas rekam medis yang lengkap, menyediakan berkas rekam medis untuk berbagai keperluan, melindungi arsip-arsip rekam medis terhadap kerahasiaan isi data rekam medis, dan terhadap bahaya keusakan fisik, kimiawi dan biologi;
 - 6) mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisa data dan melaporkan ke unit/instansi terkait;
 - 7) melayani data medis untuk kepentingan asuransi pasien dan kepentingan hukum.
- n. Instalasi Gigi dan Mulut mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut meliputi pelayanan darurat dasar, pencegahan, medik gigi dasar maupun medik gigi khusus, pelayanan laboratorium gigi serta pendidikan penelitian;

- o. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana rumah sakit;
- p. Instalasi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan, pemantauan/ pengawasan kualitas lingkungan rumah sakit yang meliputi air bersih, limbah cair dan padat, sanitasi lingkungan;
- q. Instalasi Teknologi Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan sistem teknologi informasi di rumah sakit;
- r. Instalasi Sterilisasi Sentral dan Laundry mempunyai tugas:
 - 1) mensupply alat medis steril bagi perawatan medis pasien di rumah sakit;
 - 2) mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, ketrampilan dan pengembangan diri / personil lainnya;
 - 3) menerapkan teknik aseptik pada saat penyiapan dan penanganan alat steril baik yang sekali pakai atau pemakaian ulang;
 - 4) membuat perencanaan program kerja; dan
 - 5) membuat laporan kinerja Instalasi Sterilisasi Sentral dan Laundry.

Bagian Kedua Belas

Komite

Paragraf 1

Komite Medik

Pasal 26

- (1) Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (2) Komite medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. Memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.

- (3) Komite Medik dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (4) Susunan organisasi Komite Medik sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Sub Komite.
- (5) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi; dan
 - c. Sub Komite Etika dan Disiplin Profesi.
- (6) Pembentukan Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan direktur.
- (7) Komite Medik dipimpin oleh Ketua Komite Medik yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 2

Komite Keperawatan

Pasal 27

- (1) Komite Keperawatan adalah wadah non struktural yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
- (2) Komite Keperawatan mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme, memelihara mutu profesi dan menjaga etika dan disiplin profesi.
- (3) Komite Keperawatan dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi.
- (4) Susunan organisasi Komite Keperawatan sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Sub Komite.
- (5) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi; dan
 - c. Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi.
- (6) Pembentukan Komite Keperawatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (7) Komite Keperawatan dipimpin oleh Ketua Komite Keperawatan yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 3

Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 28

- (1) Tenaga Kesehatan Profesi Lain merupakan organisasi non struktural yang mempunyai fungsi meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan profesi lain yang bekerja di Rumah Sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh tenaga kesehatan profesi lain yang akan melakukan pelayanan terkait kompetensi dari tenaga kesehatan profesi lain di Rumah Sakit, memelihara mutu tenaga kesehatan profesi lain dan menjaga disiplin, etika dan perilaku tenaga kesehatan profesi lain.
- (2) Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan profesi lain yang bekerja di Rumah Sakit dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga kesehatan profesi lain yang akan melakukan pelayanan terkait kompetensi dari tenaga kesehatan profesi lain di Rumah Sakit;
 - b. memelihara mutu tenaga kesehatan profesi lain; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku tenaga kesehatan profesi lain.
- (3) Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola pelayanan yang baik agar mutu pelayanan dan keselamatan pasien di Rumah Sakit lebih terjamin dan terlindungi.
- (4) Susunan organisasi Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain, sekretaris Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain dan Sub Komite.
- (5) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sub Komite Kredensial;
 - b. Sub Komite Mutu Profesi; dan
 - c. Sub Komite Etik dan Disiplin Profesi.
- (6) Pembentukan Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (7) Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain dipimpin oleh Ketua Komite Tenaga Kesehatan Profesi Lain yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 4

Komite Pencegahan Penyakit Infeksi

Pasal 29

- (1) Komite Pencegahan Penyakit Infeksi yang selanjutnya disebut Komite PPI merupakan organisasi non struktural yang disusun agar dapat mencapai visi, misi dan tujuan dari penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian infeksi, yang dapat menyelenggarakan tugas, wewenang dan tanggungjawab secara efektif dan efisien.
- (2) Dalam organisasi PPI seperti yang tercantum pada ayat (1), memiliki ketentuan :
 - a. susunan organisasi terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota yang terdiri IPCD (*infection prevention control doctor*), IPCN (*infection prevention control nurse*) dan anggota lainnya;
 - b. rumah sakit harus memiliki IPCN yang bekerja purnawaktu dengan ratio 1 (satu) IPCN untuk tiap 100 tempat tidur; dan
 - c. dalam bekerja IPCN dapat dibantu beberapa IPCLN (*infection prevention control link nurse*) dari tiap unit, terutama yang beresiko terjadinya infeksi.
- (3) Komite PPI mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan PPI;
 - b. melaksanakan sosialisasi kebijakan PPI, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan;
 - c. membuat SPO PPI;
 - d. menyusun program PPI dan mengevaluasi pelaksanaan program tersebut;
 - e. melaksanakan investigasi masalah atau kejadian luar biasa HAIs (*healthcare associated infections*);
 - f. memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - g. memberikan konsultasi pada petugas kesehatan rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dalam PPI;
 - h. mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip PPI dan aman bagi yang menggunakan;
 - i. mengidentifikasi temuan di lapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia rumah sakit dalam PPI;
 - j. melakukan pertemuan berkala, termasuk evaluasi kebijakan;

6

- k. berkoordinasi dengan unit terkait dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi rumah sakit, antara lain :
 - 1) tim pengendalian resistensi antimikroba (PPRA) dalam penggunaan antibiotika yang bijak di rumah sakit berdasarkan pola kuman dan resistensinya terhadap antibiotika dan menyebarluaskan data resistensi antibiotika;
 - 2) tim kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menyusun kebijakan; dan
 - 3) tim keselamatan pasien dalam menyusun kebijakan *clinical governance and patient safety*;
- l. mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen PPI apakah telah sesuai kebijakan rumah sakit;
- m. memberikan masukan yang menyangkut konstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi ruangan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI;
- n. menentukan sikap penutupan ruangan rawat bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi;
- o. melakukan pengawasan terhadap tindakan-tindakan yang menyimpang dari standar prosedur/monitoring surveilans proses; dan
- p. melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada KLB di rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Paragraf 5

Komite Mutu

Pasal 30

- (1) Komite Mutu adalah wadah non struktural yang mempunyai fungsi utama melaksanakan kegiatan penjaminan dan peningkatan mutu pelayanan serta keselamatan pasien.
- (2) Susunan organisasi Komite Keperawatan sekurang-kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Sub Komite.
- (3) Sub Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. Sub Komite Peningkatan Mutu;
 - b. Sub Komite Keselamatan Pasien; dan
 - c. Sub Komite Manajemen Resiko.
- (4) Komite PPI mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen resiko rumah sakit;
 - b. melaksanakan monitoring pelaksanaan program peningkatan mutu, keselamatan pasien dan manajemen resiko;
 - c. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana komite mutu;
 - d. melaksanakan analisa dan validasi dari indicator sasaran mutu sesuai program mutu;
 - e. menyusun kebijakan, panduan / pedoman dan prosedur / petunjuk teknis tentang manajemen mutu di rumah sakit;
 - f. melaksanakan proses pengendalian dokumen internal maupun eksternal berjalan sesuai dengan kebijakan, pedoman, panduan, prosedur, dan peraturan yang berlaku; dan
 - g. melakukan koordinasi dengan seluruh unit rumah sakit baik secara rutin maupun incidental dalam pelaksanaan program mutu rumah sakit.
- (5) Pembentukan Komite Mutu ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - (6) Komite Keperawatan dipimpin oleh Ketua Komite Keperawatan yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Ketiga Belas

Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya

Paragraf 1

Staf Medis Fungsional

Pasal 31

- (1) Staf Medis Fungsional (SMF) mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Staf Medis Fungsional (SMF) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Belas

Satuan Pengawas Internal (SPI)

Pasal 33

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (social responsibility) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas:
 - a. melakukan perencanaan terhadap program pengawasan;
 - b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan mutu pelayanan, pengelolaan keuangan dan etika pelayanan;
 - c. mengikuti perkembangan terhadap seluruh kegiatan rumah sakit;
 - d. memberikan masukan, saran atau tanggapan atas laporan kinerja rumah sakit sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Direktur; dan
 - e. melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur.
- (3) Dalam menjalankan tugas Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:

- a. melakukan perencanaan terhadap program kerja pengawasan;
 - b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan mutu pelayanan, pengelolaan keuangan dan etika pelayanan;
 - c. memantau perkembangan terhadap seluruh kegiatan rumah sakit;
 - d. memberikan masukan, saran atau tanggapan atas laporan kinerja rumah sakit sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Direktur;
 - e. melaporkan hasil pengawasan kepada Direktur.
- (4) Satuan Pengawas Internal berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (5) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit.

BAB VI

MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, pejabat struktural, Staf Medis Fungsional, Staf Fungsional Lainnya, Komite, dan Satuan Pengawas Internal wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan internal dan eksternal rumah sakit.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) SMF dan Staf Fungsional Lainnya melaksanakan tugas sesuai kompetensi dan bidang keahliannya dalam suatu unit pelayanan yaitu instalasi.

- (7) SMF dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur melalui wakil direktur.
- (8) Dalam menjalankan tugasnya Staf Fungsional Lainnya:
 - a. Tenaga Keperawatan (Profesi Perawat dan Bidan) yang ditugaskan di Ruang Rawat bertanggung jawab langsung kepada Kepala Ruang rawat;
 - b. Kepala Ruang Rawat bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi Rawat Inap;
 - c. Tenaga Keperawatan yang ditugaskan di Klinik Rawat Jalan bertanggung jawab langsung kepada dokter penanggung jawab klinik;
 - d. Staf fungsional kesehatan selain tenaga keperawatan yang ditugaskan di instalasi bertanggung jawab kepada kepala instalasi;
 - e. Staf fungsional non kesehatan yang ditugaskan di Bidang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang / Bagian; dan
 - f. Staf fungsional non kesehatan yang ditugaskan di instalasi bertanggung jawab kepada kepala instalasi.

Pasal 35

- (1) Dalam pelaksanaan tugas RSUD, Direktur memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Wakil Direktur sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang dan Kepala Bagian serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Wakil Direktur, Kepala Bidang dan Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Direktur serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Staf fungsional non kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi melaporkan hasil pekerjaannya kepada Wakil Direktur melalui Kepala Bidang / Bagian sesuai dengan tugas masing masing.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Nama jabatan, tugas dan fungsi sesuai Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit umum Daerah Mardi

Waluyo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit umum Daerah Mardi Waluyo, tetap berlaku sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit umum Daerah Mardi Waluyo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 84 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit umum Daerah Mardi Waluyo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Blitar
Pada Tanggal : 16 Maret 2022

WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada Tanggal 16 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

ttd.

Priyo Suhartono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



AHMAD TOBRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

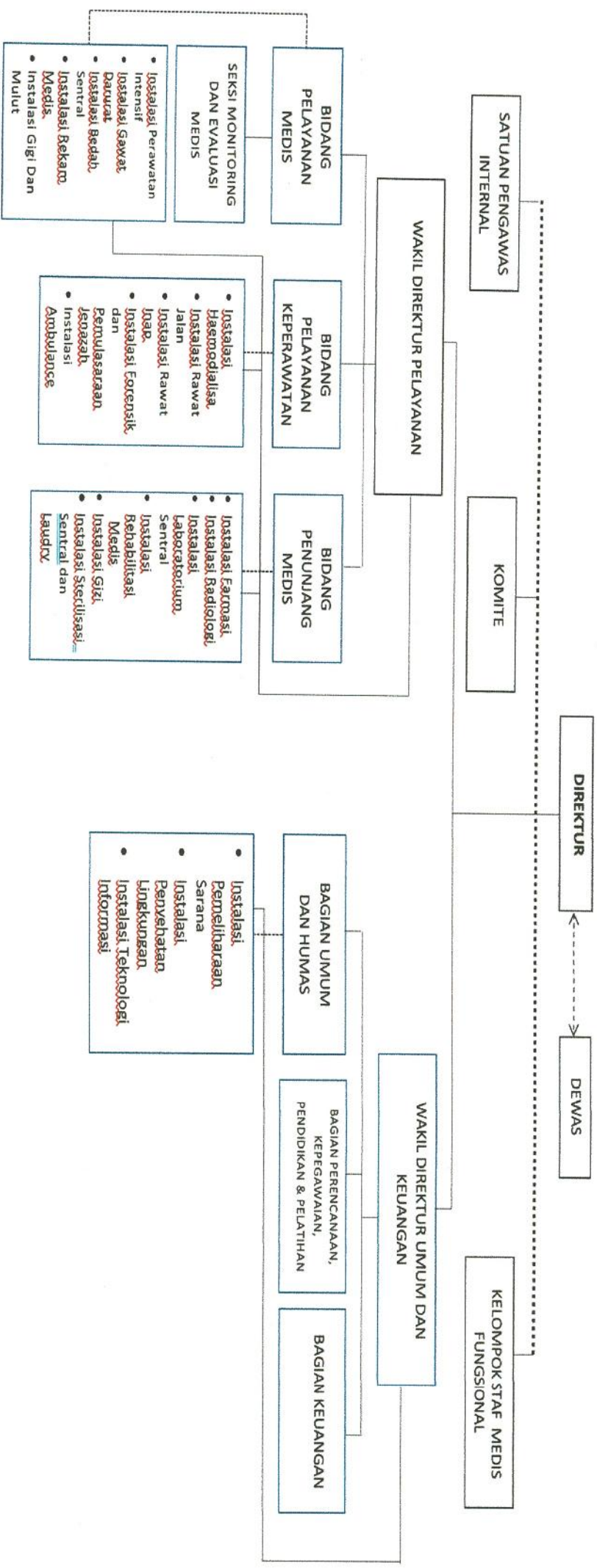
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR

**STRUKTUR UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AHMAD TORRONI, S.H.

NIP. 19670909 199803 1 008

WALIKOTA BLITAR,

tttd.

SANTOSO