



WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja unit pelaksana teknis daerah, ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Budi Rahayu pada Dinas Kesehatan Kota Magelang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 3);

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Walikota Magelang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 33);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.

4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Magelang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Magelang.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Direktur adalah Kepala UPT pada Dinas Kesehatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit, yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT RSUD Budi Rahayu.
- (2) UPT RSUD Budi Rahayu sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan UPT RSUD Kelas D.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT RSUD Budi Rahayu terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Umum;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan;
 - d. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - e. Seksi Penunjang Medis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bagan organisasi UPT RSUD Budi Rahayu tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penunjang Medis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
- (5) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPT RSUD Budi Rahayu merupakan bagian dari Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pelayanan kesehatan masyarakat.
- (2) UPT RSUD Budi Rahayu dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) UPT RSUD Budi Rahayu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pelayanan kesehatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UPT RSUD Budi Rahayu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan;
 - b. pengoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan;
 - c. perumusan kebijakan;
 - d. monitoring dan evaluasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Penjabaran tugas dan fungsi UPT RSUD Budi Rahayu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Direktur menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pejabat pada UPT RSUD Budi Rahayu wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal organisasi, antar organisasi dalam Dinas Kesehatan, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (3) Setiap pejabat pada UPT RSUD Budi Rahayu dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- (4) Setiap pejabat pada UPT RSUD Budi Rahayu wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Pasal 8

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPT RSUD Budi Rahayu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar mempertimbangkan standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan yang ditangani UPT RSUD Budi Rahayu.

Pasal 9

- (1) Direktur merupakan jabatan fungsional dokter/dokter gigi yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (4) Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Seksi Penunjang Medis merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 10

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 terdapat jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 1 April 2019

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 1 April 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

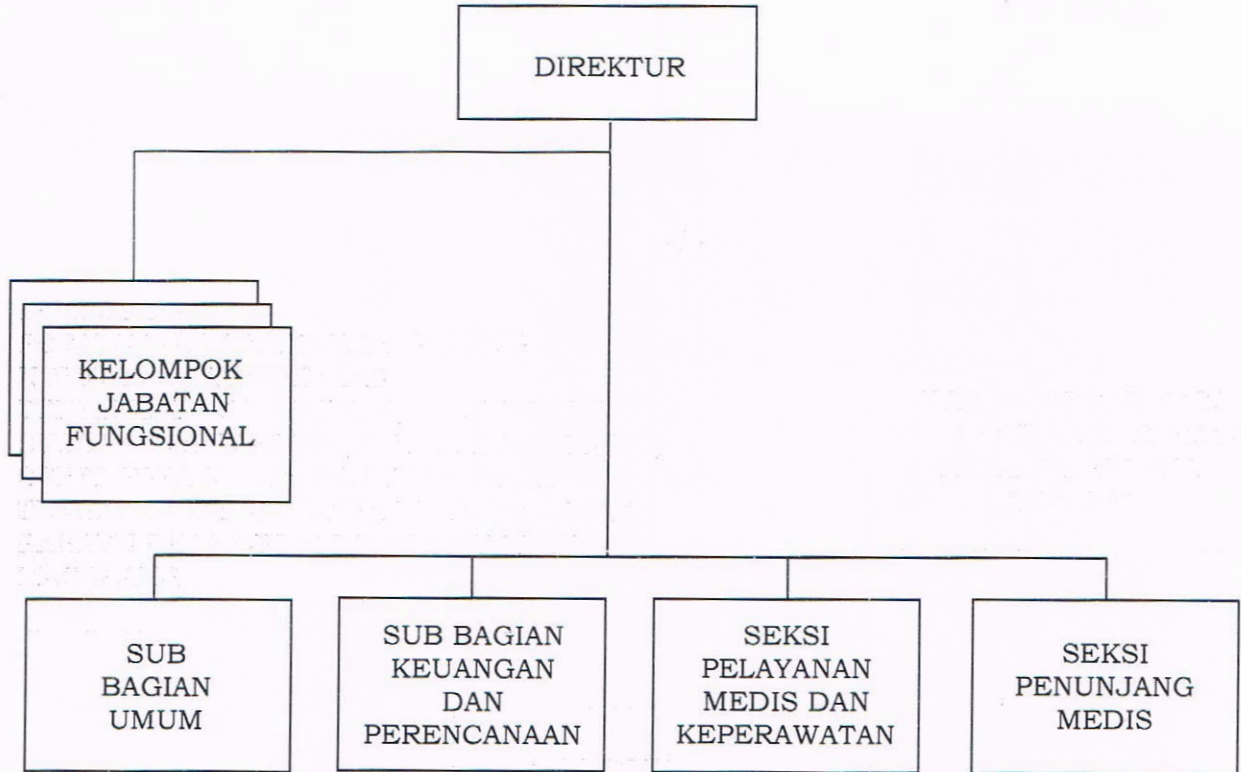


JOKO BUDIYONO

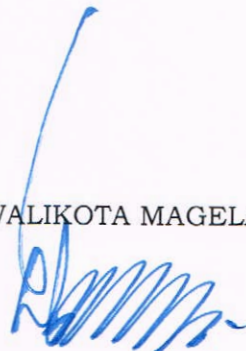
BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2019 NOMOR 13

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 13 TAHUN 2019
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUDI
RAHAYU PADA DINAS KESEHATAN KOTA
MAGELANG

BAGAN ORGANISASI
UPT RSUD BUDI RAHAYU
KOTA MAGELANG
KELAS D



WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

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

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

1. NAMA JABATAN : DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BUDI RAHAYU

2. TUGAS DAN FUNGSI :
Direktur mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan pelayanan kesehatan di rumah sakit.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, direktur mempunyai fungsi:

- a. Perumusan rencana dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- b. Pengoordinasian dan pengarahan pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- c. Pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.

3. URAIAN TUGAS:

- 3.1. Merumuskan visi dan misi serta menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dan kebijakan teknis;
- 3.2. Melaksanakan dan mengembangkan kegiatan pelayanan kesehatan;
- 3.3. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan dinas/instansi terkait untuk kepentingan pengembangan pelayanan kesehatan;
- 3.4. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- 3.5. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan;
- 3.6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- 3.7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM

2. TUGAS DAN FUNGSI :

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam hal penyelenggaraan urusan umum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Ketatausahaan;
- b. Hukum dan hubungan masyarakat;
- c. Kepegawaian;
- d. Pendidikan dan pelatihan.

3. URAIAN TUGAS:

- 3.1. Menyusun rencana program dan kegiatan;
- 3.2. Mengumpulkan, mengkaji data dan Informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis;
- 3.3. Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3.4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaantugas/kegiatan;
- 3.5. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- 3.7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN

2. TUGAS DAN FUNGSI :
Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam hal penyelenggaraan dan pengelolaan pada sub bagian keuangan dan perencanaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan anggaran;
- b. Perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- c. Akuntansi;
- d. Penjaminan Pelayanan Kesehatan.

3. URAIAN TUGAS:

- 3.1. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- 3.2. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan UPT;
- 3.3. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan UPT berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang;
- 3.4. Melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan usulan dari Sekretariat dan masing-masing Bidang serta penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- 3.5. Melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Bidang dalam rangka proses pencairan keuangan terkait pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
- 3.6. Melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan (penerimaan dan pengeluaran) UPT;
- 3.7. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan UPT;
- 3.8. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja UPT;
- 3.9. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas UPT;
- 3.10. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan UPT;
- 3.11. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- 3.12. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- 3.13. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- 3.14. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- 3.15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIS DAN KEPERAWATAN

2. TUGAS DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan medis serta keperawatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan medis dan keperawatan;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan pelayanan medis serta keperawatan.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1. Menyusun rencana program dan kegiatan;
- 3.2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis;
- 3.3. Mengoordinir kelompok jabatan fungsional dan melaksanakan koordinasi program dan pelayanan dengan unit terkait, komite dan instalasi yang menjadi tanggung jawabnya, yaitu Instalasi Gawat Darurat dan Pelayanan *Obstetrik Neonatal Emergency Komprehensif* (PONEK), Rawat Jalan, Bedah Sentral, Rawat Inap dan Rekam Medis;
- 3.4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.5. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- 3.7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1. NAMA JABATAN : KEPALA SEKSI PENUNJANG MEDIS

2. TUGAS DAN FUNGSI :

Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam hal pelayanan penunjang medis.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan pelayanan;
- c. Pelaksanaan pelayanan;
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan pelayanan.

3. URAIAN TUGAS :

- 3.1. Menyusun rencana program dan kegiatan;
- 3.2. Mengumpulkan dan mengkaji bahan-bahan perumusan kebijakan teknis;
- 3.3. Mengoordinir kelompok jabatan fungsional dan melaksanakan koordinasi program dan pelayanan dengan unit terkait, komite dan instalasi yang menjadi tanggung jawabnya, yaitu Instalasi Farmasi, Gizi, Sanitasi, Radiologi, Laboratorium, *Central Sterile Supply Department* (CSSD), *Mortuary* dan Sarana dan Prasarana;
- 3.4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.5. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan;
- 3.6. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
- 3.7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO