



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 83 TAHUN 2020

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENDAN KELAS C

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan, pada urusan pemerintahan di bidang Kesehatan, selain unit pelaksana teknis dinas daerah, terdapat rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kelas C;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 sebagaimana telah 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 3);

11. Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENDAN KELAS C.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan.
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Rumah Sakit Umum Daerah adalah rumah sakit yang didirikan dan diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
10. Rumah Sakit Umum Daerah Bendan yang selanjutnya disebut RSUD Bendan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Bendan Kota Pekalongan.
11. Direktur adalah Direktur RSUD Bendan.
12. Pelayanan Medis adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan oleh tenaga medis yang diberikan kepada seseorang dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan atau pelayanan kesehatan lainnya
13. Pelayanan Keperawatan adalah pelayanan terhadap pasien yang dilakukan oleh tenaga perawat dan/atau bidan dengan menggunakan proses keperawatan.
14. Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis adalah pelayanan yang diberikan dalam rangka penegakan diagnosa penyakit dan pengobatan penderita.
15. *Central Sterile Supply Departement (CSSD)* adalah instalasi yang melayani pelayanan sterilisasi dengan fasilitas untuk menerima, mendesinfeksi, membersihkan, mengemas, mensteril, menyimpan dan mendistribusikan alat-alat (baik yang dapat dipakai berulang kali dan alat yang sekali pakai), sesuai dengan standar prosedur.

16. Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (IPSR) adalah suatu unit fungsional untuk melaksanakan kegiatan teknis instalasi, pemeliharaan dan perbaikan, agar fasilitas yang menunjang pelayanan kesehatan di rumah sakit yaitu sarana, prasarana dan peralatan alat kesehatan RS selalu berada dalam keadaan layak pakai guna menunjang pelayanan kesehatan yang paripurna dan prima kepada pelanggan.
17. Bank Darah Rumah Sakit (BDRS) adalah sebuah unit pelayanan di rumah sakit yang bertanggung jawab atas ketersediaannya darah untuk transfusi yang aman, berkualitas dan dalam jumlah yang cukup untuk mendukung pelayanan kesehatan di rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.
18. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
19. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk RSUD Bendan Kelas C pada Dinas Kesehatan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Bendan merupakan unit organisasi yang bersifat khusus dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik Daerah dan pengelolaan kepegawaian.
- (2) RSUD Bendan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan Organisasi RSUD Bendan terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Medis
 1. Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis; dan
 2. Seksi Pengembangan Pelayanan Medis.
- d. Bidang Pelayanan Keperawatan
 1. Seksi Asuhan Pelayanan Keperawatan; dan
 2. Seksi Pengembangan dan Etika Keperawatan.
- e. Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan
 1. Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis dan Pengembangan Pelayanan Penunjang; dan
 2. Seksi Penunjang Pelayanan Medis.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Organisasi Pendukung.

Pasal 5

Bagan susunan organisasi RSUD Bendan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 6

Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, penelitian, dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan sasaran dan program bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
- b. perumusan kebijakan bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
- c. perumusan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan masyarakat dan pelayanan rujukan;
- d. penyelenggaraan pelayanan rujukan meliputi upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- e. pengendalian manajemen rumah sakit dan manajemen mutu rumah sakit;
- f. penyelenggaraan pelayanan medis, rekam medis dan pengembangan pelayanan medis;
- g. penyelenggaraan pelayanan keperawatan, pengembangan pelayanan keperawatan dan etika keperawatan;
- h. penyelenggaraan penunjang pelayanan medis dan non medis;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- j. penyelenggaraan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
- k. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- l. penyelenggaraan pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi, hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran, rumah tangga, perlengkapan dan umum serta teknologi informasi;
- m. perencanaan dan pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) termasuk Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit;
- n. pengoordinasian, pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang tata usaha, perencanaan dan evaluasi, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan sasaran, program kerja, dan kegiatan rumah sakit;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan rumah sakit;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan kegiatan rumah sakit;
- d. pengoordinasian penyusunan laporan dan evaluasi capaian kinerja, sasaran program dan kegiatan;
- e. pembinaan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan;
- f. pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
- g. pengoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
- h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi;
- i. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- k. pengoordinasian pelaporan Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (Evjab);

- l. pengoordinasian laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) rumah sakit;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
- n. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dibidang perencanaan dan evaluasi;
 - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi perencanaan program dan kegiatan;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian program dan kegiatan;
 - d. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi pelaporan capaian kinerja;
 - e. menyusun bahan profil perangkat daerah;
 - f. mengelola data dan informasi;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) rumah sakit;
 - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi keuangan;
 - b. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi anggaran;
 - c. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi evaluasi capaian kinerja keuangan;
 - d. melaksanakan verifikasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan laporan keuangan;
 - g. menyusun bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan dan mengelola kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, bahan kerjasama, pengamanan, sarana prasarana teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan kegiatan tata kelola barang milik daerah meliputi pencatatan, pemeliharaan, penghapusan dan pelaporan barang milik daerah;
 - d. mengelola dan membina kepegawaian;
 - e. mengelola pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di rumah sakit;
 - f. mengelola serta menyusun Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang tugasnya;
 - g. mengelola dan menyusun laporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB); dan
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis serta pelaporan di bidang pelayanan medis dan pengembangan pelayanan medis.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja kegiatan pelayanan medis;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis medis;
- c. pengoordinasian penyusunan tata kelola manajemen pelayanan medis dan rekam medis;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis, rekam medis dan pengembangan pelayanan medis;
- e. pengoordinasian pengelolaan data bidang pelayanan medis;
- f. pengoordinasian pelaksanaan manajemen mutu bidang pelayanan medis;
- g. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- h. pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pelayanan medis dan rekam medis;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pelayanan medis dan rekam medis;
 - c. menyusun kebutuhan pelayanan medis dan rekam medis;
 - d. mengelola dan menganalisis data medis pasien serta data pelayanan medis;
 - e. menyusun bahan tata kelola manajemen pelayanan medis dan rekam medis;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan medis dan rekam medis;
 - g. melaksanakan administrasi pelayanan medis dan rekam medis;
 - h. melaksanakan manajemen mutu pelayanan medis;
 - i. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pelayanan Medis

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Seksi Pengembangan Pelayanan Medis mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan pelayanan medis;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pengembangan pelayanan medis;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pengembangan pelayanan medis;
 - d. melaksanakan pelayanan teknis di bidang pengembangan pelayanan medis;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang pengembangan pelayanan medis;
 - f. melaksanakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat;
 - g. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang keperawatan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang pelayanan keperawatan;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang keperawatan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas pelayanan keperawatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan manajemen mutu bidang pelayanan keperawatan;
- e. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- f. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Asuhan Pelayanan Keperawatan

Pasal 19

- (1) Seksi Asuhan Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.
- (2) Seksi Asuhan Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang asuhan pelayanan keperawatan;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang asuhan pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan inventarisasi kebutuhan asuhan pelayanan keperawatan;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan asuhan pelayanan keperawatan;
 - e. melaksanakan pemenuhan kebutuhan asuhan pelayanan keperawatan;
 - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang asuhan pelayanan keperawatan;
 - g. melaksanakan manajemen mutu pelayanan keperawatan;
 - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Etika Keperawatan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan dan Etika Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

- (2) Seksi Pengembangan dan Etika Keperawatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan dan etika keperawatan;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang pengembangan dan etika keperawatan;
 - c. melaksanakan bimbingan etika keperawatan;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan keperawatan dan etika keperawatan;
 - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan etika keperawatan;
 - f. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang penunjang pelayanan medis dan penunjang pelayanan non medis serta pengembangan pelayanan penunjang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja bidang penunjang pelayanan medis serta penunjang pelayanan non medis dan pengembangan pelayanan penunjang;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan dan penunjang pelayanan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penunjang pelayanan;
- d. pengoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan medis dan non medis;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait pelayanan penunjang;
- f. pengoordinasian pengelolaan data dan mutu pelayanan di bidang penunjang pelayanan;
- g. pengendalian program dan kegiatan instalasi penunjang pelayanan;
- h. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- i. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis dan Pengembangan Pelayanan Penunjang

Pasal 23

- (1) Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis dan Pengembangan Pelayanan Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan.
- (2) Seksi Penunjang Pelayanan Non Medis dan Pengembangan Pelayanan Penunjang mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang penunjang pelayanan non medis dan pengembangan pelayanan penunjang;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang penunjang pelayanan non medis dan pengembangan pelayanan penunjang;
 - c. melaksanakan inventarisasi kebutuhan sarana prasarana penunjang pelayanan non medis rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan non medis rumah sakit;
 - e. menyusun rencana kerja program pengembangan pelayanan penunjang non medis;
 - f. melaksanakan koordinasi instalasi penunjang pelayanan non medis meliputi Instalasi Gizi, Instalasi Farmasi, *Central Sterile Supply Departemen* (CSSD) /atau Laundry, Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS) medis dan Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS) non medis;
 - g. melaksanakan pengelolaan data dan mutu pelayanan penunjang non medis;
 - h. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Pelayanan Medis

Pasal 24

- (1) Seksi Penunjang Pelayanan Medis dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Penunjang Pelayanan.
- (2) Seksi Penunjang Pelayanan Medis mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang penunjang pelayanan medis;
 - b. menyusun bahan kebijakan bidang penunjang pelayanan medis;
 - c. melaksanakan inventarisasi kebutuhan logistik dan diagnostik pelayanan penunjang rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam penyediaan logistik dan diagnostik penunjang pelayanan medis;
 - e. melaksanakan koordinasi instalasi penunjang pelayanan medis meliputi Laboratorium, Bank Darah Rumah Sakit (BDRS), Radiologi dan Rehab Medis;

- f. melaksanakan pengelolaan data dan mutu pelayanan penunjang medis;
- g. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
- h. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Pada RSUD Bendan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan pola hubungan kerja Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian dan/atau Kepala Bidang dan/atau Kepala Subbagian dan/atau Kepala Seksi sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Unit Organisasi Pendukung

Pasal 26

- (1) Selain susunan organisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 4, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, RSUD Bendan dapat membentuk unit organisasi pendukung yang bersifat non struktural yang terdiri Satuan Pemeriksaan Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite, serta organisasi pelaksana berupa Instalasi.
- (2) Pembentukan unit organisasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai peraturan Perundang-Undangan.

BAB V
DEWAN PENGAWAS

Pasal 27

- (1) Selain unsur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat dibentuk Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dewan Pengawas RSUD Bendan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSUD yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitian bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 28

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD Bendan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada RSUD Bendan merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII OTONOMI KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilaksanakan melalui ketentuan :

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Direktur dalam melaksanakan otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan bidang kepegawaian.

BAB VIII OTONOMI KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 31

- (1) Otonomi dalam bidang keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selalu kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Bendan.

Pasal 33

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 34

RSUD Bendan bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertical dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 36

- (1) Direktur wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatan masing-masing.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan pada RSUD Bendan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan RSUD Bendan dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan RSUD Bendan tembusannya dapat disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Uraian tugas RSUD Bendan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pejabat yang ada pada RSUD Bendan tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 01 Desember 2020

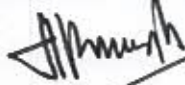
WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap

Ttd

M. SAELANY MACHFUDZ

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 01 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH



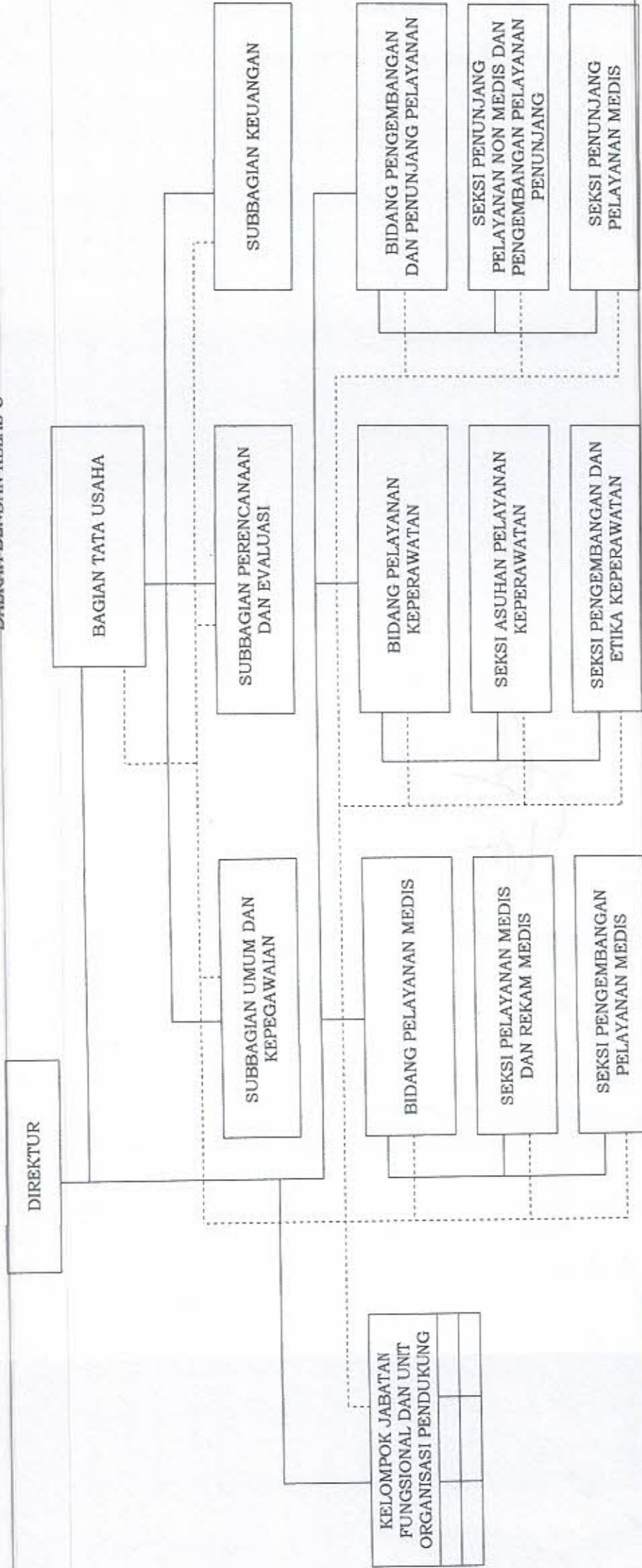
SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 83

PENANGGUNG JAWAB		
No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN I	
3.	KABAG HUKUM	
4.	KASUBAG	φ

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 83 TAHUN 2020
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM
 DAERAH BENDAN KELAS-C

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENDAN



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN UNIT ORGANISASI PENDUKUNG	

PENANGGUNG JAWAB	
No.	JABATAN PARAF
1.	SEKDA
2.	ASISTEN I
3.	KABAG HUKUM
4.	KASUBAG

SEKRETARIS DAERAH

 SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN
 Cap
 Ttd
 M. SAELANY MACHFUZZ