



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 89 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
SAMUEL KRISTIAN LERIK KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, RSUD S.K Lerik merupakan Unit Organisasi yang bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kota Kupang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja RSUD S. K Lerik Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

2. 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);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SAMUEL KRISTIAN LERIK KOTA KUPANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
2. Walikota adalah Walikota Kupang.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Kupang.
4. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah unit organisasi yang bersifat khusus pada urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Samuel Kristian Lerik yang selanjutnya disingkat RSUD S.K Lerik adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kota Kupang.
7. Pimpinan RSUD S.K Lerik adalah Direktur.
8. Pelayanan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan oleh tenaga medis dan tenaga keperawatan yang diberikan kepada pasien dalam rangka observasi, diagnosis, pengobatan.

9. Pelayanan Penunjang adalah pelayanan yang dilakukan oleh Tenaga Penunjang Medis dan Tenaga Penunjang Non Medis dalam rangka mendukung penegakkan diagnosis dan pengobatan serta terselenggaranya pelayanan kesehatan lainnya lebih baik.
10. Pengembangan Mutu dan Promosi adalah kegiatan yang diberikan berupa penyelenggaraan pengembangan mutu dan promosi rumah sakit yang diselenggarakan secara manual maupun elektronik dalam rangka peningkatan mutu pelayanan rumah sakit serta memberi kepuasan kepada pasien, keluarga maupun masyarakat.
11. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
12. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
13. Staf Keperawatan adalah perawat, perawat gigi dan bidan yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
14. Staf Tenaga Kesehatan Lainnya adalah tenaga kesehatan lainnya yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
15. Staf Tenaga Lainnya adalah tenaga lainnya yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok staf medis, staf keperawatan, staf tenaga kesehatan lainnya dan tenaga lainnya yang keanggotaannya sesuai dengan profesi dan keahliannya.
17. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
19. Dewan Pengawas BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Rumah Sakit.

20. Komite adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
21. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk RSUD S.K Lerik.
- (2) Klasifikasi RSUD S.K Lerik adalah kelas C.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD S.K Lerik merupakan Unit Organisasi yang bersifat khusus yang berada di bawah Dinas Kesehatan Kota Kupang
- (2) RSUD S.K Lerik sebagai unit organisasi yang bersifat khusus memiliki otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit, tata kelola klinis, dan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (3) RSUD S.K Lerik dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas Kesehatan Kota Kupang.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD S.K Lerik, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;

- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis;
 - e. Bidang Pengembangan Mutu dan Promosi, terdiri dari:
 - 3. Seksi Pengembangan Mutu; dan
 - 4. Seksi Promosi;
 - f. Dewan Pengawas;
 - g. Komite;
 - h. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (7) Bagan Susunan Struktur tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5 .

- (1) RSUD S.K Lerik mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat serta upaya rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD S.K Lerik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - d. penyelenggaraan pelayanan penunjang non medis;
 - e. penyelenggaraan pelayanan rujukan.
 - f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
 - g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
 - h. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya RSUD S.K Lerik memiliki otonomi dalam Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah serta Bidang Kepegawaian.
 - (4) Dalam Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang Kepegawaian sebagaimana pada ayat (3) RSUD S.K Lerik bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kota Kupang
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Kepegawaian di RSUD S.K Lerik.
 - (6) Otonomi dalam Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas RSUD S.K Lerik meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang penyelenggaraan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur RSUD S.K Lerik ditetapkan selaku 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 RSUD S.K Lerik 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 Kota Kupang melalui pejabat pengelola keuangan daerah Kota Kupang untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan, Direktur RSUD S.K Lerik melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) Direktur RSUD S.K Lerik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD S.K Lerik Kota Kupang;
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dalam pasal 5 ayat (6), Direktur RSUD S.K Lerik melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan Kota Kupang dan laporan keuangan Pemerintah Kota Kupang;
- (9) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;

- (10) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), dilakukan melalui ketentuan:
- a. direktur RSUD S.K Lerik dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
 - b. direktur RSUD S.K Lerik memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - c. direktur RSUD S.K Lerik memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (11) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD S.K lerik menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan kebijakan usulan perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan dan pembangunan serta pengembangan rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum, administrasi dan keuangan; pelayanan medik; pelayanan penunjang medik; pelayanan keperawatan; pelayanan pendidikan, pelayanan pelatihan, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan Kesehatan perorangan tingkat lanjutan;
 - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan sumber daya manusia lingkungan rumah sakit;
 - e. pengawasan, pengendalian kegiatan RSUD S.K Lerik;
 - f. pelaksanaan administrasi RSUD S.K Lerik;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas,

pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Rumah Sakit;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Rumah Sakit;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Rumah Sakit yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Rumah Sakit; dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melaksanakan tugas tata usaha lingkup Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Rumah Sakit;
 - b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data lingkup Rumah Sakit;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Rumah Sakit;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Rumah Sakit;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan tugas tata usaha lingkup administrasi Umum dan Kepegawaian Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Rumah Sakit;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepustakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Rumah Sakit;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Rumah Sakit;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Rumah Sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan tugas tata usaha lingkup Keuangan dan Perlengkapan Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Rumah Sakit;
 - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Rumah Sakit;
 - d. menyusun laporan keuangan Rumah Sakit;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Rumah Sakit; dan
 - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan bidang pelayanan medis dan pelayanan keperawatan meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi pelayanan medis dan seksi pelayanan keperawatan untuk sinkronisasi tugas;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan medis dan standar pelayanan keperawatan;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan medis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pelayanan lingkup pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Pelayanan Medis;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Pelayanan Medis yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;

- c. menyusun prosedur standar pelayanan medis;
- d. mengkoordinasikan kegiatan penjagaan mutu pelayanan medis;
- e. mengkoordinasikan kegiatan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan tenaga medis;
- f. mengkoordinasikan pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medis;
- g. menyusun kebutuhan tenaga medis berdasarkan perkembangan pelayanan medis;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelayanan medis; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pelayanan lingkup pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan keperawatan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. menyusun prosedur standar pelayanan dan mutu asuhan keperawatan, kebidanan dan kesehatan gigi dan mulut;
 - d. menyusun program pengelolaan asuhan keperawatan, kebidanan dan kesehatan gigi dan mulut;
 - e. melaksanakan kebijakan dan tatalaksana pelayanan keperawatan, kebidanan dan kesehatan gigi dan mulut;
 - f. menyusun kebutuhan fasilitas pelayanan keperawatan;
 - g. menyusun kebutuhan dan pengembangan tenaga perawat, bidan dan perawat gigi;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas seksi pelayanan keperawatan; dan
 - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang penunjang medis dan non medis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. penyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang perawatan;
 - b. penyusun tata kerja di lingkungan bidang penunjang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medis dan Seksi Penunjang Non Medis untuk sinkronisasi tugas;
 - d. pelaksanaan kebijakan tatalaksana pelayanan penunjang medis dan non medis.;
 - e. pelaksanaan penjaminan mutu pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - f. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pengembangan tenaga penunjang medis dan non medis;
 - g. pengkoordinasian penyusunan kebutuhan fasilitas penunjang medis dan non medis;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang penunjang medis dan non medis; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penunjang lingkup penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Penunjang Medis;
- b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Penunjang Medis yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
- c. menyusun program kerja serta pengendalian pengelolaan pelayanan penunjang medis pada unit kerja dan instalasi dibawah seksi penunjang medis;
- d. menyusun prosedur standar dan mutu pelayanan penunjang medis;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian mutu penunjang medis;
- f. menyusun kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang medis;
- g. menyusun kebutuhan fasilitas pelayanan penunjang medis;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi penunjang medis; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang penunjang lingkup penunjang non medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Penunjang Non Medis;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Penunjang Non Medis yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. menyusun program kerja serta pengendalian pengelolaan pelayanan penunjang non medis pada unit kerja dan instalasi dibawah seksi penunjang non medis;
 - d. menyusun prosedur standar dan mutu pelayanan penunjang non medis;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian mutu penunjang non medis;
 - f. menyusun kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang non medis;

- g. menyusun kebutuhan fasilitas pelayanan penunjang non medis;
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi penunjang non medis; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Mutu dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang pengembangan mutu dan promosi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Mutu dan Promosi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang pengembangan mutu dan promosi;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan bidang pengembangan mutu dan promosi meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Mutu dan Seksi Promosi untuk sinkronisasi tugas;
 - d. pelaksanaan kebijakan tatalaksana pengembangan mutu dan promosi;
 - e. pelaksanaan pengkajian dan penelitian pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan mutu dan promosi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Mutu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan mutu dan promosi medis lingkup pengembangan mutu rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Pengembangan Mutu;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Pengembangan Mutu yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. menyusun program kerja serta pengendalian pengembangan mutu rumah sakit;
 - d. menyusun prosedur standar pelayanan pengembangan mutu rumah sakit;
 - e. menyusun indikator mutu dalam pengembangan mutu rumah sakit;
 - f. menyusun pengkajian dan penelitian pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit;
 - g. pelaksanaan manajemen pengaduan pelayanan rumah sakit;
 - h. pelaksanaan pengawasan capaian kinerja rumah sakit;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi pengembangan mutu; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan mutu dan promosi lingkup promosi rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya Seksi Promosi;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan Seksi Promosi yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. menyusun prosedur standar promosi rumah sakit;

- d. menyusun pengkajian dan penelitian pengembangan dan pemberdayaan inovatif rumah sakit;
- e. pelaksanaan kerjasama dalam peningkatan pelayanan rumah sakit;
- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi promosi; dan
- g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB VI

DEWAN PENGAWAS

Pasal 20

- (1) Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dibentuk oleh Kepala Daerah.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas :
 - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
 - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
 - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota melalui Kepala Dinas Kesehatan mengenai :
 - 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - 3. kinerja BLUD.
- (4) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur paling sedikit meliputi :
 - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);

- c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (5) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
 - (6) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB VII

KOMITE

Pasal 21

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi, dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur Rumah Sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga non struktural yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Pembentukan komite ditetapkan oleh pimpinan rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (4) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

BAB VIII

SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 22

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal pada rumah sakit bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah orang yang bersifat independen dan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh direktur rumah sakit;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketetapan pelaksanaan tidan lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah saki.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur RSUD S.K Lerik.
- (4) Pembentukan Satuan Pemeriksaan Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Direktur RSUD S.K Lerik wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD S.K Lerik; dan
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian di RSUD S.K Lerik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

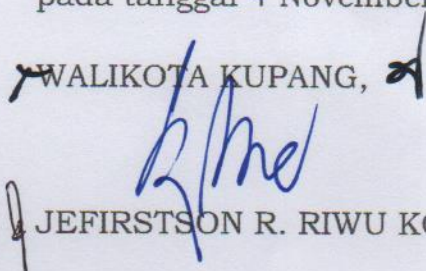
BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

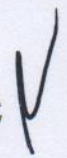
Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 4 November 2020

WALIKOTA KUPANG, 

JEFIRSTSON R. RIWU KORE 

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 4 November 2020

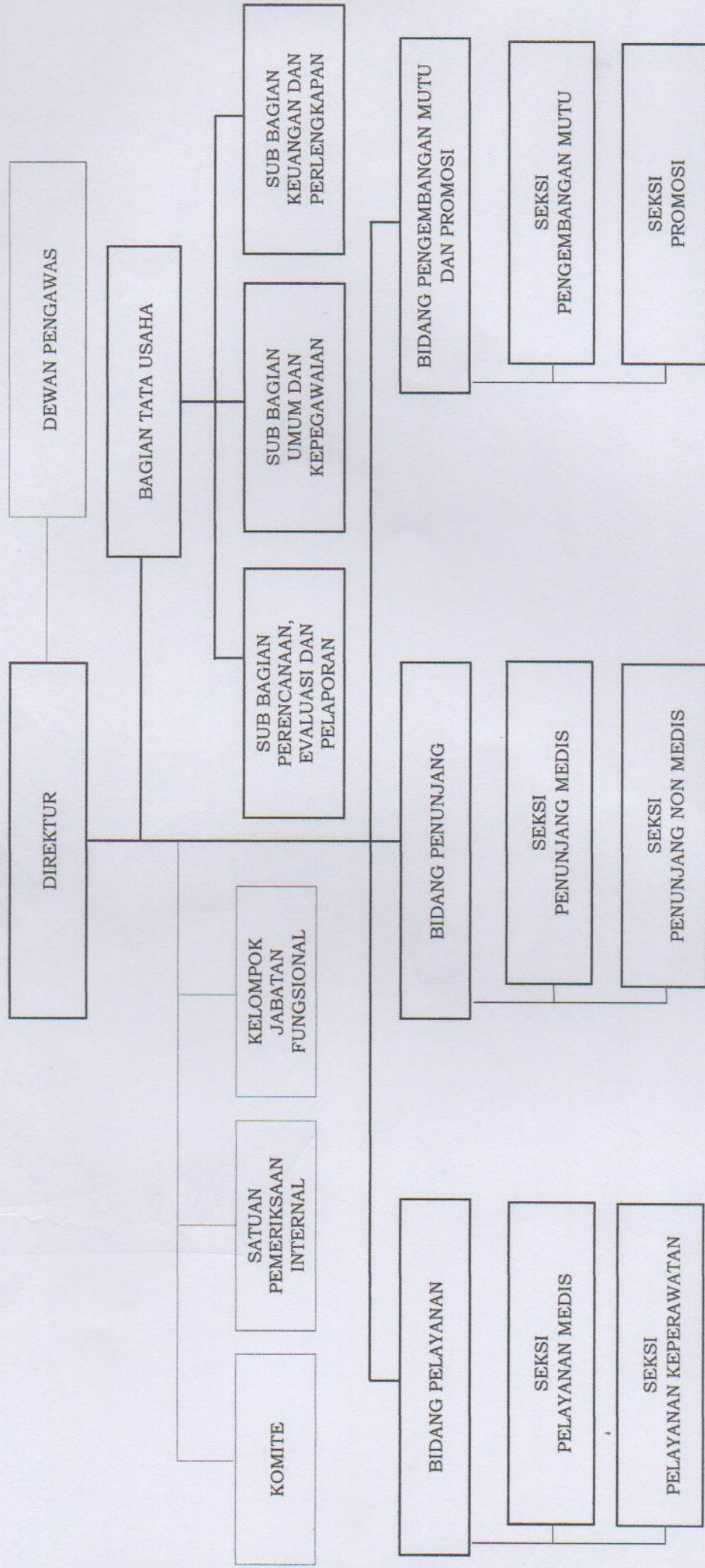
 SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG

FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2020 NOMOR 511

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 89 TAHUN 2020
TANGGAL 4 NOVEMBER 2020

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RSUD. S.K LERIK KOTA KUPANG



WALIKOTA KUPANG, *[Signature]*
JEFFERSON R. RIWU KORE *[Signature]*