

=====

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR 3 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TANGERANG**

**WALIKOTA TANGERANG,**

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 9 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang, uraian tugas unit kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang diatur dengan Peraturan Walikota;

b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 12);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TANGERANG.**

## **B A B I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
7. Komite Medik adalah kelompok Tenaga Medik yang anggotanya terdiri dari para Ketua Staf Medik Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
8. Komite Keperawatan adalah kelompok profesi Perawat dan Bidan yang anggotanya terdiri dari para Perawat dan Bidan pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
9. Staf Medik Fungsional adalah kelompok Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja pada Instalasi dalam Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
10. Instalasi adalah Unit Penyelenggara Pelayanan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam

pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang memangku Jabatan Fungsional, di luar Komite Keperawatan dan Staf Medik Fungsional, pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tangerang.

## **B A B II**

### **SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari:
  - a. Unsur Organisasi Struktural;**dan**
  - b. Unsur Organisasi Non Struktural.
- (2) Unsur Organisasi Struktural Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Kepegawaian;
  - c. Bidang Pelayanan Medik Dan Keperawatan, membawahkan:
    1. Seksi Pelayanan Medik;
    2. Seksi Keperawatan;
  - d. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahkan:
    1. Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
    2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
  - c. Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan, membawahkan:
    1. Seksi Perencanaan;
    2. Seksi Penelitian dan Pengembangan;
- (3) Unsur Organisasi Non Struktural Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :
  - a. Instalasi Rawat Inap;
  - b. Instalasi Rawat Jalan;
  - c. Instalasi Gawat Darurat;

- d. Instalasi Bedah;
  - e. Instalasi Perawatan Intensif;
  - f. Instalasi Kebidanan;
  - g. Instalasi Radiologi;
  - h. Instalasi Farmasi;
  - i. Instalasi Laboratorium;
  - j. Instalasi Rehabilitasi Medik;
  - k. Instalasi Hemodialisis;
  - l. Instalasi Rekam Medik;
  - m. Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana;
  - n. Instalasi Gizi;
  - o. Instalasi Pemulasaraan;
  - p. Komite Medik;
  - q. Komite Keperawatan;
  - r. Staf Medik Fungsional;
  - s. Satuan Pemeriksaan Internal;
  - t. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## **Bagian Kedua**

### **Uraian Tugas Unsur Organisasi Struktural**

#### **Paragraf 1**

#### **Direktur**

#### **Pasal 3**

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan seluruh tugas Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Direktur mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan pelayanan medik;
  - b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - c. Penyelenggaraan asuhan dan pelayanan keperawatan;
  - d. Penyelenggaraan perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
  - e. Penyelenggaraan ketatausahaan.
- (3) Rincian tugas Direktur adalah:

- a. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Penyelenggaraan penyusunan Rencana Strategis, Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. Penyelenggaraan pelayanan medik;
- d. Penyelenggaraan pelayanan penunjang;
- e. Penyelenggaraan asuhan dan pelayanan keperawatan;
- f. Penyelenggaraan perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
- g. Penyelenggaraan ketatausahaan;
- h. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan penunjang, asuhan dan pelayanan keperawatan, serta ketatausahaan;
- i. Pengawasan penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan penunjang, asuhan dan pelayanan keperawatan, serta ketatausahaan;
- j. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Rumah Sakit Umum Daerah;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktur.

(4) Direktur membawahkan:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pelayanan Medik Dan Keperawatan;
- c. Bidang Pelayanan Penunjang;
- d. Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan;
- e. Instalasi Rawat Inap;
- f. Instalasi Rawat Jalan;
- g. Instalasi Gawat Darurat;
- h. Instalasi Bedah;
- i. Instalasi Perawatan Intensif;
- j. Instalasi Kebidanan;
- k. Instalasi Radiologi;
- l. Instalasi Farmasi;
- m. Instalasi Laboratorium;
- n. Instalasi Rehabilitasi Medik;
- o. Instalasi Hemodialisis;
- p. Instalasi Rekam Medik;
- q. Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana;
- r. Instalasi Gizi;
- s. Instalasi Pemulasaraan;
- t. Komite Medik;

- u. Komite Keperawatan;
- v. Staf Medik Fungsional;
- w. Satuan Pemeriksaan Internal;
- x. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Paragraf 2**

### **Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup ketatausahaan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan administrasi umum;
  - b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - c. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bagian Tata Usaha adalah:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bagian Tata Usaha;
  - b. Penyelenggaraan penyusunan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Penyelenggaraan administrasi persuratan;
  - d. Penyelenggaraan kearsipan;
  - e. Penyelenggaraan administrasi kerumahtanggaan;
  - f. Penyelenggaraan administrasi perlengkapan;
  - g. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - h. Penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - i. Penyelenggaraan kegiatan di bidang hukum;
  - j. Penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - k. Penyelenggaraan fasilitasi dalam pengadaan barang dan jasa;
  - l. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dalam lingkup ketatausahaan;
  - m. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Tata Usaha.
- (5) Bagian Tata usaha membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Kepegawaian;

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi umum.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kerumahtanggaan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi perlengkapan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan di bidang hubungan masyarakat;
  - d. Pelaksanaan kegiatan penanganan permasalahan hukum;
  - e. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah:
  - a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Umum;
  - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang surat menyurat;
  - c. Pelaksanaan kegiatan di bidang kearsipan;
  - d. Pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengurusan kebutuhan alat tulis, peralatan kantor, barang cetakan, penggandaan Naskah Dinas, *dan ketatalaksanaan*;
  - e. Pelaksanaan pengurusan kebutuhan air, listrik, dan telpon;
  - f. Pelaksanaan fasilitasi dalam pengadaan barang dan jasa;
  - g. Pelaksanaan pembinaan hukum;
  - h. Pelaksanaan penanganan permasalahan hukum;
  - i. Pelaksanaan kegiatan keprotokolan;
  - j. Pelaksanaan kegiatan pembinaan hubungan masyarakat;
  - k. Pelaksanaan kegiatan di bidang perpustakaan;
  - l. Pelaksanaan kegiatan pemasaran sosial;
  - m. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi umum;
  - n. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Umum.

## **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi keuangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi keuangan;
  - b. penyusunan usulan anggaran tahunan Rumah Sakit Umum Daerah beserta perubahan dan perhitungannya;
  - c. evaluasi dan pelaporan;
- (5) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah:
  - a. penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan;
  - b. penyusunan usulan anggaran tahunan Rumah Sakit Umum Daerah beserta perubahan dan perhitungannya;
  - c. Pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
  - d. Pelaksanaan kegiatan di bidang verifikasi;
  - e. Pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi;
  - f. Pelaksanaan mobilisasi dana;
  - g. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi keuangan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan.

## **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Tata Usaha di bidang administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan karier Pegawai;
  - c. Pelaksanaan kegiatan di bidang disiplin Pegawai;
  - d. Pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan Pegawai;
  - e. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah:

- a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan analisis kebutuhan Pegawai;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan Pegawai
- e. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka disiplin Pegawai;
- f. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pengusulan kenaikan pangkat Pegawai;
- g. Pelaksanaan kegiatan dalam hubungannya dengan pengurusan pensiun, cuti, dan hak-hak Pegawai;
- h. Pelaksanaan kegiatan di bidang analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
- i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
- j. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengiriman Pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan di luar lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- k. Pelaksanaan kegiatan yang berkenaan dengan pengurusan kebutuhan perjalanan dinas Pegawai;
- l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dalam lingkup administrasi kepegawaian;
- m. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Pelayanan Medik Dan Keperawatan**

### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup pelayanan medik dan keperawatan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Medik Dan Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan pengendalian atas penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
  - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;

- c. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah:
- a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
  - b. Penyelenggaraan penerapan prosedur tetap di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
  - c. Penyelenggaraan inventarisasi potensi pelayanan medik dan keperawatan;
  - d. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan pelayanan medik;
  - e. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka kebutuhan dan distribusi Tenaga Keperawatan;
  - f. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyiapan Logistik Pelayanan Keperawatan;
  - g. Penyelenggaraan monitoring atas pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan;
  - h. Penyelenggaraan pengendalian atas penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
  - i. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
  - j. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dalam lingkup pelayanan medik dan keperawatan;
  - k. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (5) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Medik;
  - b. Seksi Keperawatan.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam lingkup pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medik adalah:
- a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Medik;
  - b. Pelaksanaan penerapan prosedur tetap untuk:
    - 1. pelayanan rawat jalan;
    - 2. pelayanan rawat inap;
    - 3. pelayanan gawat darurat;
    - 4. pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
    - 5. pelayanan perawatan intensif;
    - 6. pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
    - 7. pelayanan hemodialisis.
  - c. Pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data potensi pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
  - d. Pelaksanaan pengusulan kebutuhan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
  - e. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - f. Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi

Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;

- g. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap penerimaan dan pemulangan pasien pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- i. Pembinaan pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- j. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medik pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- k. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Medik.

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (2) Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam lingkup keperawatan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi

Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;

d. Evaluasi dan pelaporan.

(4) Rincian tugas Seksi Keperawatan adalah:

- a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Keperawatan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemenuhan kebutuhan dan distribusi Tenaga Keperawatan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyiapan Logistik Pelayanan Keperawatan;
- e. Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- f. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. Pembinaan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan pada Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah, Instalasi Perawatan Intensif, Instalasi Kebidanan, dan Instalasi Hemodialisis;
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Keperawatan.

#### **Paragraf 4**

#### **Bidang Pelayanan Penunjang**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup pelayanan penunjang.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan pengendalian atas penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan penunjang dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Pelayanan Penunjang adalah:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pelayanan Penunjang;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan terhadap penerapan prosedur tetap di bidang pelayanan penunjang;
  - c. Penyelenggaraan inventarisasi potensi pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Penyelenggaraan koordinasi dalam rangka penyiapan seluruh kebutuhan pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Penyelenggaraan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang;
  - f. Penyelenggaraan pengendalian atas penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - g. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan penunjang dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - h. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas dalam lingkup pelayanan penunjang;
  - i. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Penunjang.
- (5) Bidang Pelayanan Penunjang membawahkan:
  - a. Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
  - b. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Penunjang dalam lingkup pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Penunjang Medik mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium.
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium.
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Penunjang Medik adalah:
  - a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
  - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap penerapan prosedur tetap untuk :
    1. pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
    2. pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
    3. pelayanan laboratorium klinik;
    4. pelayanan rehabilitasi medik.
  - c. Pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan data potensi pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
  - d. Pelaksanaan pengusulan kebutuhan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia pelayanan penunjang Rumah Sakit Umum Daerah pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
  - e. Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
  - f. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;

- g. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rehabilitasi Medik, Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, dan Instalasi Laboratorium;
- i. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Penunjang dalam lingkup pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana **dimaksud** pada ayat (2), Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik adalah:
  - a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
  - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap penerapan prosedur tetap untuk:
    - 1. pelayanan rekam medik;
    - 2. pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana;
    - 3. pelayanan konsultasi gizi;

4. pelayanan jasa boga bagi pasien rawat inap;
  5. pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien;
  6. pelayanan pemulasaraan jenazah.
- c. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data potensi pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - d. Pelaksanaan pengusulan kebutuhan prasarana, sarana, dan sumber daya manusia pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - e. Pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - f. Pelaksanaan pengendalian atas pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - g. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan dengan pelaksanaan tugas unit kerja lainnya di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan penunjang pada Instalasi Rekam Medik, Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana, Instalasi Gizi, dan Instalasi Pemulasaraan;
  - i. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam lingkup perencanaan, penelitian, dan pengembangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan penyusunan Program dan Kegiatan di lingkup Rumah Sakit Umum Daerah;

- b. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan adalah:
- a. Penyelenggaraan penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan;
  - b. Penyelenggaraan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perencanaan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Penyelenggaraan penyusunan LAKIP;
  - f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - g. Penyelenggaraan pengumpulan dan pengolahan data elektronik;
  - h. Penyelenggaraan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit Umum Daerah;
  - i. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan perencanaan, penelitian, dan pengembangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (5) Bidang Perencanaan, Penelitian, Dan Pengembangan membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan;
  - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (2) Seksi Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan dalam lingkup perencanaan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Perencanaan adalah:
- a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Perencanaan;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan usulan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah dari seluruh Unit Kerja di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pelaksanaan pengendalian terhadap penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Pelaksanaan pembinaan administrasi perencanaan;
  - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Program, Kegiatan, dan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - g. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan penyusunan LAKIP dari seluruh Unit Kerja di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - h. Pelaksanaan penyusunan LAKIP;
  - i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan.

## **Pasal 16**

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang **Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan** dalam lingkup penelitian dan pengembangan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana **dimaksud** pada ayat (2), Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas-tugas penelitian dan pengembangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Evaluasi dan pelaporan.
- (4) Rincian tugas Seksi Penelitian dan Pengembangan adalah:
- a. Penyusunan usulan Program, Kegiatan, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Penelitian dan Pengembangan;
  - b. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data secara elektronik;
  - c. Pelaksanaan pembangunan, pengembangan, dan pengelolaan Bank Data;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Pelaksanaan pengkajian terhadap kemungkinan pengembangan Rumah Sakit Umum Daerah di bidang prasarana, sarana, dan pelayanan kesehatan;
  - g. Pelaksanaan penyusunan prosedur tetap;
  - h. Pelaksanaan penyusunan standar pelayanan minimal Rumah Sakit Umum Daerah;
  - i. Pelaksanaan evaluasi terhadap pencapaian standar pelayanan minimal Rumah Sakit Umum Daerah;
  - j. Pelaksanaan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah
  - k. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - l. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Uraian Tugas Unsur Organisasi Non Struktural**

##### **Paragraf 1**

##### **Instalasi Rawat Jalan**

##### **Pasal 17**

- (1) Instalasi Rawat Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rawat Jalan bertugas melaksanakan:

- a. Penerapan prosedur tetap pelayanan rawat jalan;
- b. Penyiapan peralatan medik yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan rawat jalan;
- c. Penyusunan, pengaturan, dan pengendalian jadwal pemeriksaan rawat jalan;
- d. Pemeriksaan anamesa dan pemeriksaan fisik spesialistik terhadap pasien dalam rangka diagnostik;
- e. Pemenuhan permintaan pemeriksaan penunjang sesuai dengan indikasi medik;
- f. Pemberian terapi farmasi melalui resep;
- g. Konsultasi antar Tenaga Medik Spesialistik dalam pelayanan rawat jalan lanjutan;
- h. Penerimaan dan pelaksanaan tindak lanjut rujukan dari Puskesmas atau sarana kesehatan lainnya;
- i. Penyuluhan dan pemberian informasi kesehatan kepada Pasien Rawat Jalan;
- j. Tindakan medik yang diperlukan sesuai dengan bidang kewenangan medik spesialistik;
- k. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rawat jalan;
- l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Jalan;
- m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 2**  
**Instalasi Rawat Inap**

**Pasal 18**

- (1) Instalasi Rawat Inap dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rawat Inap bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan rawat inap;
  - b. Penyiapan peralatan medik yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan rawat inap;
  - c. Penyusunan, pengaturan, dan pengendalian jadwal pemeriksaan rawat inap;
  - d. Pemeriksaan anamesa dan pemeriksaan fisik spesialistik terhadap pasien dalam rangka diagnostik;
  - e. Pemenuhan permintaan pemeriksaan penunjang sesuai dengan indikasi medik;
  - f. Pemberian terapi farmasi melalui resep;
  - g. Konsultasi antar Tenaga Medik Spesialistik dalam pelayanan rawat inap lanjutan;

- h. Penerimaan dan pelaksanaan tindak lanjut rujukan dari Puskesmas atau sarana kesehatan lainnya;
- i. Penyuluhan dan pemberian informasi kesehatan kepada Pasien Rawat Inap;
- j. Tindakan medik yang diperlukan sesuai dengan bidang kewenangan medik spesialistik;
- k. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rawat inap;
- l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Inap;
- m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 3**  
**Instalasi Gawat Darurat**

**Pasal 19**

- (1) Instalasi Gawat Darurat dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Gawat Darurat bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan gawat darurat;
  - b. Penyiapan peralatan medik yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeriksaan gawat darurat;
  - c. Pengaturan dan pengendalian alur pelayanan gawat darurat;
  - d. Pengaturan dan pengendalian tugas Dokter Jaga, Perawat, dan Paramedik lainnya;
  - e. Pengaturan dan pengendalian tugas Sopir dan Paramedik Mobil Ambulans;
  - f. Konsultasi dengan Dokter Spesialis;
  - g. Pelayanan dan tindakan medik gawat darurat sesuai prosedur;
  - h. Observasi dan tindakan medik sesuai dengan indikasi dan prosedur;
  - i. Koordinasi dengan Pengawas Perawat Jaga dan Perawat Jaga pada Instalasi Rawat Inap;
  - j. Penyiapan dokumen administrasi dan persyaratan bagi Pasien yang akan dirawat inap;
  - k. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan gawat darurat;
  - l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Gawat Darurat;
  - m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 4**  
**Instalasi Bedah**

**Pasal 20**

- (1) Instalasi Bedah dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Bedah bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
  - b. Penyiapan peralatan medik yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
  - c. Penjagaan sterilisasi Kamar Bedah dan Instrumen Bedah;
  - d. Pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Bedah;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Bedah;
  - f. Tindakan pembedahan sesuai dengan prosedur bedah terencana dan bedah darurat;
  - g. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan bedah;
  - h. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan bedah terencana dan pelayanan bedah darurat;
  - i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Bedah;
  - j. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 5**  
**Instalasi Perawatan Intensif**

**Pasal 21**

- (1) Instalasi Perawatan Intensif dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Perawatan Intensif bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan perawatan intensif;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan perawatan intensif;
  - c. Penjagaan sterilisasi Kamar dan Instrumen Perawatan Intensif;
  - d. Pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Perawatan Intensif;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Perawatan Intensif;

- f. Tindakan medik khusus sesuai dengan kebutuhan dan prosedur;
- g. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan perawatan intensif;
- h. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan perawatan intensif;
- i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Perawatan Intensif;
- j. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 6**  
**Instalasi Kebidanan**

**Pasal 22**

- (1) Instalasi Kebidanan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Kebidanan bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
  - d. Pencegahan infeksi nosokomial di Kamar Persalinan;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Kamar Persalinan dan Keluarga Berencana;
  - f. Pelayanan konsultasi bagi Tenaga Medik dan Tenaga Paramedik dari unit kerja lain;
  - g. Tindakan medik gawat darurat kebidanan sesuai dengan prosedur pelayanan rujukan persalinan;
  - h. Pemberian konsultasi, konseling, dan pembinaan akseptor Keluarga Berencana;
  - i. Tindakan medik pelayanan rujukan Keluarga Berencana;
  - j. Pelayanan penanggulangan efek samping penggunaan kontrasepsi Keluarga Berencana;
  - k. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan persalinan dan Keluarga Berencana;
  - l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Kebidanan;
  - m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 7**  
**Instalasi Radiologi**

**Pasal 23**

- (1) Instalasi Radiologi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Radiologi bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
  - d. Pengawasan dan pengendalian radiasi yang terjadi di lingkungan kerja;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
  - f. Pelayanan konsultasi bagi Tenaga Medik dan Tenaga Paramedik dari unit kerja lain;
  - g. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan Radiodiagnostik dan Radioterapi;
  - h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Radiologi;
  - i. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 8**  
**Instalasi Farmasi**

**Pasal 24**

- (1) Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Farmasi bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
  - d. Inventarisasi ketersediaan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
  - e. Pengelolaan gudang obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;

- f. Penyaluran obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
- g. Penjagaan sterilisasi peralatan untuk meracik obat;
- h. Peracikan obat;
- i. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas Pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia;
- j. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan resep pasien;
- k. Pemantauan pengawasan, dan pengendalian seluruh pelayanan obat, alat kedokteran, alat kesehatan, gas medik, dan bahan kimia di Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, dan Instalasi lainnya;
- l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Farmasi;
- m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 9**  
**Instalasi Laboratorium**

**Pasal 25**

- (1) Instalasi Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Laboratorium bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan laboratorium klinik;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan laboratorium klinik;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan laboratorium klinik;
  - d. Inventarisasi sediaan laboratorium klinik sesuai dengan formularium Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Penjagaan sterilisasi peralatan diagnostik laboratorium klinik;
  - f. Pengelolaan Bank Darah;
  - g. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan laboratorium klinik;
  - h. Pelayanan laboratorium klinik sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
  - i. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan laboratorium klinik;
  - j. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi laboratorium;
  - k. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 10**  
**Instalasi Rehabilitasi Medik**

**Pasal 26**

- (1) Instalasi Rehabilitasi Medik dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rehabilitasi Medik bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan rehabilitasi medik;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan rehabilitasi medik;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rehabilitasi medik;
  - d. Penjagaan sterilisasi peralatan pelayanan rehabilitasi medik;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan rehabilitasi medik;
  - f. Pelayanan rehabilitasi medik sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
  - g. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan rehabilitasi medik;
  - h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi rehabilitasi medik;
  - i. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 11**  
**Instalasi Hemodialisis**

**Pasal 27**

- (1) Instalasi Hemodialisis dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Hemodialisis bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan hemodialisis;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan hemodialisis;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan hemodialisis;
  - d. Penjagaan sterilisasi peralatan pelayanan hemodialisis;
  - e. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan hemodialisis;
  - f. Pelayanan hemodialisis sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;

- g. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan hemodialisis;
- h. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi hemodialisis;
- i. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 12**  
**Instalasi Rekam Medik**

**Pasal 28**

- (1) Instalasi Rekam Medik dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Rekam Medik bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan rekam medik;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan rekam medik;
  - c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan rekam medik;
  - d. Inventarisasi sediaan rekam medik sesuai dengan formularium Rumah Sakit Umum Daerah;
  - e. Penjagaan sterilisasi peralatan diagnostik rekam medik;
  - f. Pengaturan dan pengendalian pelaksanaan tugas Petugas pelayanan rekam medik;
  - g. Pelayanan rekam medik sesuai dengan kebutuhan pasien dan prosedur tetap;
  - h. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan rekam medik;
  - i. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Rekam Medik;
  - j. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 13**  
**Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana**

**Pasal 29**

- (1) Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Prasarana dan Sarana bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana Rumah Sakit Umum Daerah;

- c. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan pada Instalasi Prasarana dan Sarana;
- d. Pengawasan, pengendalian, dan pemeliharaan jaringan distribusi air di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah agar dapat tetap berfungsi selama 24 jam dalam sehari;
- e. Pengawasan dan pemantauan terhadap pencemaran air yang digunakan di Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. Pengawasan, pengendalian, dan pemeliharaan jaringan distribusi listrik di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah agar dapat tetap berfungsi selama 24 jam dalam sehari;
- g. Pengawasan dan pemantauan terhadap sanitasi lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. Pemeliharaan dan pencucian linen;
- i. Pengawasan dan pengendalian terhadap limbah medik dan limbah non-medik Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. Pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keindahan bangunan serta taman di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- k. Pemeliharaan keutuhan dan fungsi peralatan medik dan penunjang medik Rumah Sakit Umum Daerah agar tetap berfungsi setiap saat;
- l. Pengaturan jadwal piket petugas pelayanan pemeliharaan prasarana dan sarana Rumah Sakit Umum Daerah;
- m. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi seluruh sarana medik serta penunjang medik dan non-medik Rumah Sakit Umum Daerah;
- n. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana;
- o. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 14**  
**Instalasi Gizi**

**Pasal 30**

- (1) Instalasi Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Gizi bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan konsultasi gizi;
  - b. Penerapan prosedur tetap pelayanan jasa boga bagi pasien rawat inap;
  - c. Penyiapan prasarana dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi gizi;
  - d. Pengkoordinasian pelaksanaan pengadaan jasa boga oleh pihak ketiga;

- e. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan konsultasi gizi dan pelayanan jasa boga;
- f. Pemeliharaan sarana dan prasarana jasa boga agar tetap dapat berfungsi setiap saat;
- g. Penyaluran makanan bagi pasien rawat inap;
- h. Pengelolaan gudang penyimpanan bahan-bahan baku pelayanan jasa boga;
- i. Penyuluhan Gizi;
- j. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan konsultasi gizi dan pemberian jasa boga kepada pasien;
- k. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Gizi;
- l. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 15**  
**Instalasi Pemulasaraan**

**Pasal 31**

- (1) Instalasi Pemulasaraan dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Instalasi Pemulasaraan bertugas melaksanakan:
  - a. Penerapan prosedur tetap pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien;
  - b. Penerapan prosedur tetap pelayanan pemulasaraan jenazah;
  - c. Penyiapan tenaga, prasarana, dan sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien rawat inap;
  - d. Pemberian bimbingan rohani bagi pasien rawat inap sesuai dengan agama dan/atau kepercayaan pasien;
  - e. Pengaturan jadwal piket Petugas Kamar Jenazah;
  - f. Pengaturan jadwal Petugas Bimbingan Rohani
  - g. Pencatatan identitas pasien yang meninggal dunia;
  - h. Penyiapan transportasi jenazah;
  - i. Pengurusan dan pemulasaraan jenazah tanpa identitas;
  - j. Penyimpanan dan pemeliharaan dokumen administrasi pelayanan pemberian bimbingan rohani bagi pasien dan pemulasaraan jenazah;
  - k. Penjagaan kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan tempat pelayanan pemulasaraan jenazah;
  - l. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Instalasi Pemulasaraan;
  - m. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 16**  
**Komite Medik**

**Pasal 32**

- (1) Komite Medik dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Komite Medik Senior.
- (2) Ketua Komite Medik berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medik bertugas melaksanakan:
  - a. Penyusunan standard pelayanan medik Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pemantauan terhadap penerapan standard pelayanan medik Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan etika profesi para Anggota Staf Medik Fungsional;
  - d. Pengaturan kewenangan profesi para Anggota Staf Medik Fungsional;
  - e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Komite Medik;
  - f. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 17**  
**Komite Keperawatan**

**Pasal 33**

- (1) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Komite Keperawatan Senior.
- (2) Ketua Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan:
  - a. Penyusunan standard asuhan keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pemantauan terhadap penerapan standard asuhan **keperawatan** Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Pembinaan etika profesi para Perawat dan Bidan;
  - d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Komite Keperawatan;
  - e. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 18**  
**Staf Medik Fungsional**

**Pasal 34**

- (1) Staf Medik Fungsional dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Staf Medik Fungsional Senior.

- (2) Ketua Staf Medik Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Staf Medik Fungsional bertugas melaksanakan:
  - a. Pemeriksaan dan diagnosa;
  - b. Pengobatan;
  - c. Pencegahan akibat penyakit;
  - d. Peningkatan dan pemulihan kesehatan;
  - e. Penyuluhan kesehatan;
  - f. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Staf Medik Fungsional;
  - g. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 19**  
**Satuan Pemeriksaan Internal**

**Pasal 35**

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal dipimpin oleh seorang Ketua yang merupakan Anggota Satuan Pemeriksaan Internal Senior.
- (2) Ketua Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal bertugas melaksanakan:
  - a. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber dana Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya manusia Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Satuan Pemeriksaan Internal;
  - d. Tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

**Paragraf 20**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 36**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa orang Pemegang Jabatan Fungsional **di luar Komite Keperawatan dan Staf Medik Fungsional** yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melaksanakan sebagian tugas Direktur sesuai dengan keahlian dan atau keterampilannya.

## **BAB III**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Pertama**

##### **Umum**

##### **Pasal 37**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Rumah Sakit Umum Daerah dan masing-masing unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah merupakan satu kesatuan yang utuh, dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan tugas Rumah Sakit Umum Daerah dilaksanakan oleh Direktur bersama-sama dengan Bagian, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, Instalasi, Komite Medik, Komite Keperawatan, Staf Medik Fungsional, Satuan Pemeriksaan Internal, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Direktur secara taktis operasional dan teknis administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (6) Setiap pimpinan unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

##### **Bagian Kedua**

##### **P e l a p o r a n**

##### **Pasal 38**

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan unsur organisasi yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dari pimpinan unsur organisasi di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unsur organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hak Mewakili**

#### **Pasal 39**

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Kepala Bagian Tata Usaha karena sesuatu hal berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

## **BAB IV**

### **K E P E G A W A I A N**

#### **Pasal 40**

- (1) Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, **Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi** di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Instalasi, Ketua Komite Medik, Ketua Komite Keperawatan, Ketua Staf Medik Fungsional, Ketua Satuan Pemeriksaan Internal, dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 41**

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang serta **sumber-sumber lain yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan** sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 42**

Dengan diundangkannya Peraturan ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 43**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 4 Januari 2013

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**H. WAHIDIN HALIM**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 4 Januari 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**H.M. HARRY MULYA ZEIN**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2013 NOMOR 3**