



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 7/TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 44 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari pada Dinas Kesehatan Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Program Pengendalian Resistensi Antimikroba di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 334);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 49);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Keselamatan Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 308);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 857);
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1291);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
21. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kendari.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Kota Kendari.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kendari.
9. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari selanjutnya disebut RSUD Kota Kendari adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kota Kendari yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, pelayanan penunjang dan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan (PPK) BLUD.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

12. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
13. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).
14. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga perawat melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi, pemeliharaan etika dan disiplin profesi serta menjaga mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
15. Komite Tenaga Kesehatan Lain adalah wadah non struktural Rumah Sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga kesehatan lain melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi, pemeliharaan etika dan disiplin profesi serta menjaga mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
16. Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit adalah unsur organisasi non struktural yang membantu Direktur Rumah Sakit untuk penerapan etika rumah sakit dan hukum perumahsakit.
17. Komite Farmasi dan Terapi merupakan unit kerja fungsional dalam memberikan rekomendasi kepada pimpinan rumah sakit mengenai kebijakan penggunaan obat di rumah sakit.
18. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah organisasi non struktural pada fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai fungsi utama menjalankan pencegahan dan pengendalian infeksi serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa tuberkulosis, HIV dan infeksi menular lainnya.
19. Komite Pengendalian Resistensi Anti Mikroba adalah komite yang dibentuk Direktur RSUD Kota Kendari dalam rangka mengendalikan penggunaan antimikroba secara luas baik di rumah sakit.
20. Komite Koordinasi Pendidikan adalah unit non struktural yang dibentuk oleh Direktur RSUD Kota Kendari yang mempunyai fungsi dan tanggung jawab terhadap kelancaran proses manajemen pendidikan bagi peserta didik tenaga kesehatan.
21. Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien adalah non struktural yang dibentuk oleh Direktur RSUD Kota Kendari yang mengatur suatu sistem yang membuat asuhan pasien lebih aman, meliputi asesmen risiko, identifikasi dan pengelolaan risiko pasien, pelaporan dan analisis insiden, kemampuan belajar dari insiden dan tindak lanjutnya, serta implementasi solusi untuk meminimalkan timbulnya risiko dan mencegah terjadinya cedera yang disebabkan oleh kesalahan akibat melaksanakan suatu tindakan atau tidak mengambil tindakan yang seharusnya diambil.
22. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari.
23. Akreditasi Rumah Sakit adalah pengakuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada rumah sakit karena telah memenuhi standar yang telah ditentukan.
24. Pelayanan Medis adalah upaya kesehatan perorangan yang meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang diberikan kepada pasien oleh tenaga medis sesuai standar pelayanan medis dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas secara optimal.
25. Pelayanan Keperawatan adalah pelayanan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan yang mencakup biopsikospiritual yang komprehensif.
26. Pelayanan Penunjang adalah jenis pelayanan yang mendukung pelayanan rumah sakit.

27. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
28. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga medis, tenaga keperawatan/kebidanan dan tenaga kesehatan lainnya untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) RSUD Kota Kendari merupakan UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) RSUD Kota Kendari sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diklasifikasikan Kelas C.
- (3) Penentuan klasifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berdasarkan fasilitas dan kemampuan pelayanan.
- (4) RSUD Kota Kendari merupakan organisasi yang bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (5) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) RSUD Kota Kendari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan bidang kepegawaian.
- (6) RSUD Kota Kendari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat struktural yang berprofesi Dokter/Dokter Gigi, berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian lingkup RSUD Kota Kendari.
- (8) RSUD Kota Kendari bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
- (9) Otonomi dalam tata kelola rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyangkut penerapan fungsi-fungsi manajemen Rumah Sakit berdasarkan prinsip-prinsip transparan, akuntabilitas, independensi dan responsibilitas, kesetaraan dan kewajaran dalam pelayanan.
- (10) Otonomi dalam tata kelola klinis sebagaimana dimaksud ayat (8) menyangkut penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesi dan akreditasi rumah sakit.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kota Kendari, terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi; dan
 - 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Aset.

- c. Bidang Pelayanan terdiri atas :
 - 1) Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
 - d. Bidang Penunjang dan Rekam Medik terdiri atas :
 - 1) Seksi Penunjang Non Medik; dan
 - 2) Seksi Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit.
 - e. Bidang Keperawatan terdiri atas :
 - 1) Seksi Sumber Daya Manusia Keperawatan; dan
 - 2) Seksi Asuhan Keperawatan dan Logistik.
 - f. Dewan Pengawas Rumah Sakit;
 - g. Satuan Pengawas Intern;
 - h. Komite Etik dan Hukum;
 - i. Komite Medik;
 - j. Komite Keperawatan;
 - k. Komite Farmasi dan Terapi;
 - l. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
 - m. Komite Pengendalian Resistensi Anti Mikroba;
 - n. Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien;
 - o. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
 - p. Komite Koordinasi Pendidikan;
 - q. Staf Medik Fungsional;
 - r. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - s. Instalasi dan Unit;
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD Kota Kendari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) RSUD Kota Kendari mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Kota Kendari mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan membina bawahan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di lingkup RSUD Kota Kendari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Direktur dalam pengelolaan keuangan, barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (5) Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Direktur memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - 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.
- (7) Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dilaksanakan melalui ketentuan sebagai berikut :
 - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, mobilisasi dana rumah sakit, pengembangan sumber daya manusia, aset rumah sakit, diklat dan pembuatan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengorganisasian, penyusunan, pelaksanaan serta pelaporan program dan kegiatan RSUD Kota Kendari;
 - b. penyusunan urusan kepegawaian, umum dan diklat;
 - c. penyusunan perencanaan program dan kegiatan RSUD Kota Kendari;
 - d. pengelolaan keuangan RSUD Kota Kendari;
 - e. pengelolaan perlengkapan dan aset-aset RSUD Kota Kendari;
 - f. pengelolaan perpustakaan RSUD Kota Kendari;
 - g. pengelolaan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana dan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokoleran dan diklat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Diklat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran umum, kepegawaian dan diklat;
 - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan urusan keprotokoleran;
 - e. pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan kantor;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan urusan kepegawaian dan umum;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan kesehatan;

- h. pelaksanaan kegiatan ilmiah dan penelitian yang dilakukan di RSUD Kota Kendari;
- i. penyusunan anggaran biaya untuk kebutuhan pengembangan staf dan kebutuhan lainnya;
- j. pelaksanaan program orientasi bagi siswa atau mahasiswa pendidikan tenaga kesehatan yang menggunakan rumah sakit sebagai tempat praktek; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan keuangan, serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - b. pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja anggaran;
 - c. pengumpulan dan pengelolaan data penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - d. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - e. pelaksanaan inventarisasi masalah-masalah yang berkaitan dengan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - f. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi perencanaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan keuangan yang meliputi anggaran, pembukuan dan perbendaharaan;
 - h. pelaksanaan administrasi keuangan dan gaji;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan, perencanaan serta keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perlengkapan dan Aset

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Aset mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang, perlengkapan rumah tangga, kendaraan dinas, sarana ketertiban, kebersihan dan transportasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang perlengkapan dan aset;
 - b. pengelolaan pengadaan barang keperluan pelayanan RSUD Kota Kendari;
 - c. penyusunan laporan pengelolaan barang dan aset RSUD Kota Kendari;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan, pengawasan penggunaan dan pengurusan surat-surat kendaraan dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

**Bagian Keempat
Bidang Pelayanan**

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengkoordinasikan, menyelenggarakan, melakukan pengawasan dan mengendalikan serta menjamin ketersediaan pelaksanaan pelayanan medis dan penunjang medis serta penerapan kode etik profesi.
- (2) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan;
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di bidang pelayanan;
 - c. pengelolaan kegiatan pengawasan dan pengendalian seluruh kebutuhan dan aktifitas pelayanan medis dan pelayanan khusus;
 - d. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan di RSUD Kota Kendari;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pelayanan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan terdiri atas :
 - 1) Seksi Pelayanan Medik; dan
 - 2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Medik

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan pemantauan langsung kegiatan pelayanan, fasilitas pelayanan dan mengendalikan seluruh kebutuhan medik di RSUD Kota Kendari
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan medik;
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan pelayanan medik;
 - c. pengumpulan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan medik;
 - d. penyusunan program dan kegiatan perlengkapan medik;
 - e. pelaksanaan program dan kegiatan perlengkapan medik;
 - f. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan pelayanan medik;
 - g. pemantauan dan pengendalian penerimaan pasien dan pemulangan pasien;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang pelayanan medik; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas mengkoordinasikan dan merencanakan operasionalisasi program dan kegiatan penunjang pelayanan medik (pelayanan apotek, laboratorium, radiologi, fisioterapi dan okupasi terapi, klinik gigi, klinik gizi, dan pengobatan tradisional lainnya), pengendalian fasilitas dan logistik penunjang pelayanan medik di RSUD Kota Kendari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan penunjang medik;
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - c. pengumpulan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan penunjang medik;
 - d. penyusunan, penyelenggaraan program dan kegiatan serta analisis data penunjang pelayanan medik;
 - e. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan penunjang pelayanan medik; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

**Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi
Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)**

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi anggaran, memberi petunjuk teknis, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas di bidang penunjang non medik serta rekam medik dan sistem informasi.
- (2) Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan penunjang non medik serta rekam medik dan sistem informasi;
 - c. perumusan kebijakan penyelenggaraan Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan penunjang non medik serta rekam medik dan sistem informasi;
 - e. penyelenggaraan kegiatan penunjang non medik yang meliputi laundry/linen, jasa boga/dapur, teknis dan pemeliharaan fasilitas, pengelolaan limbah, gudang, ambulance, komunikasi, kamar jenazah, pemadam kebakaran, pengelolaan gas medik dan penampungan air bersih;
 - f. pengelolaan dan evaluasi hasil-hasil kegiatan penunjang non medik rumah sakit untuk bahan masukan perencanaan kegiatan berikutnya;

- g. pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan dalam pelaporan rekam medik;
- h. pelaksanaan pengawasan penggunaan Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS); dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) terdiri atas :
 - 1) Seksi Penunjang Non Medik; dan
 - 2) Seksi Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Non Medik, Rekam Medik dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS).

Paragraf 1

Seksi Penunjang Non Medik

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas melakukan penyusunan program perencanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan barang, perlengkapan rumah tangga, kendaraan dinas, sarana ketertiban, kebersihan dan transportasi RSUD Kota Kendari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penunjang non medik;
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan penunjang nonmedik;
 - c. pengumpulan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penunjang non medik;
 - d. pengelolaan kegiatan penunjang non medik yang meliputi laundry/linen, jasa boga/dapur, teknik dan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas; pengelolaan limbah, gedung, ambulance dan kendaraan operasional lainnya, komunikasi, kamar jenazah, pemadam kebakaran, pengelolaan gas medik dan penampungan air bersih serta distribusinya;
 - e. pengelolaan hasil-hasil kegiatan penunjang non medik rumah sakit untuk bahan masukan perencanaan kegiatan berikutnya;
 - f. melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas dan kebersihan rumah sakit;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan kegiatan penunjang non medik; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit

Pasal 18

- (1) Seksi Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan pencatatan medik dan laporan kegiatan medik rumah sakit dengan sistem informasi rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rekam Medik dan Sistem Informasi Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rekam medik dan sistem informasi rumah;
 - b. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan rekam medik dan sistem informasi rumah sakit;
 - c. pengumpulan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan rekam medik dan sistem informasi rumah;
 - d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan rekam medik dan sistem informasi rumah;
 - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan rekam medik dan sistem informasi rumah;
 - f. pelaksanaan pengumpulan data pasien rawat inap dan rawat jalan.
 - g. pelaksanaan assembling/penjilidan dokumen pasien dan dilakukan koding sesuai diagnosa pasien.
 - h. pelaksanaan indeksing masing-masing jenis penyakit;
 - i. pelaksanaan pengumpulan dokumen medik/dokumen pasien;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan rekam medik dan sistem informasi rumah; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Bidang Keperawatan

Pasal 19

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas merencanakan, menyusun dan melaksanakan peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia dan keperawatan, pendidikan dan pelatihan, kebutuhan tenaga, standar pelayanan serta peralatan pelayanan keperawatan.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan bidang keperawatan;
 - b. pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan, etika dan mutu pelayanan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian semua kegiatan pelayanan keperawatan yang dilakukan di rumah sakit;
 - d. perencanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan kesehatan;
 - e. penyusunan dan pelaksanaan falsafah keperawatan dan tujuan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan dan program pengembangan tenaga keperawatan secara menyeluruh baik jumlah maupun kualifikasi sesuai dengan kebutuhan pelayanan rumah sakit;

- g. penyusunan rencana dan distribusi peralatan keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan di rumah sakit;
- h. penyusunan anggaran biaya untuk kebutuhan pengembangan staf, peralatan dan kebutuhan lainnya;
- i. penyusunan standar mutu pelayanan keperawatan, Standar Operasional Prosedur ketenagaan, peralatan dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
- j. penyusunan laporan berkala tentang pelayanan keperawatan berdasarkan data pelayanan keperawatan;
- k. penyusunan dan pelaksanaan program orientasi bagi siswa atau mahasiswa pendidikan keperawatan yang menggunakan rumah sakit sebagai lahan praktik;
- l. berperan serta dalam kegiatan ilmiah dan penelitian yang dilakukan di rumah sakit;
- m. pelaksanaan mutasi baik pengelola maupun pelaksana keperawatan berkoordinasi dengan Kepala Bagian Tata Usaha;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan Bidang Keperawatan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 20

- (1) Bidang Keperawatan terdiri atas :
 - 1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Keperawatan; dan
 - 2) Seksi Asuhan Keperawatan dan Logistik.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 1

Seksi Sumber Daya Manusia dan Keperawatan

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia dan Keperawatan mempunyai tugas menyusun rencana peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia dan tenaga keperawatan di RSUD Kota Kendari.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan sumber daya manusia dan keperawatan;
 - b. penyiapan rencana pengembangan tenaga keperawatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan rumah sakit;
 - c. penyusunan prosedur tetap dan/atau Standar Operasional Prosedur ketenagaan, koordinasi dengan Kepala Ruangan;
 - d. berperan serta dalam kegiatan ilmiah dan penelitian yang dilakukan di rumah sakit;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Ruangan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan sumber daya manusia dan keperawatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Asuhan Keperawatan dan Logistik

Pasal 22

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan Logistik mempunyai tugas menyusun rencana, anggaran dan analisis kebutuhan logistik keperawatan, menyusun prosedur tetap dan/atau Standar Operasional Prosedur penggunaan peralatan keperawatan dan standar asuhan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Asuhan Keperawatan Logistik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan Seksi Asuhan Keperawatan dan Logistik;
 - b. pemberian bimbingan dalam pembinaan asuhan keperawatan (dokumentasi keperawatan) sesuai standar;
 - c. pelaksanaan analisis kebutuhan logistik (peralatan pelayanan keperawatan) di ruang perawatan rumah sakit;
 - d. pelaksanaan distribusi logistik keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan keperawatan;
 - e. pelaksanaan prosedur tetap dan/atau Standar Operasional Prosedur pendayagunaan logistik (peralatan pelayanan keperawatan);
 - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penilaian pendayagunaan serta pemeliharaan logistik keperawatan;
 - g. pelaksanaan pelaporan berkala tentang pendayagunaan logistik keperawatan;
 - h. pelaksanaan asuhan keperawatan sesuai standar yang berlaku;
 - i. perencanaan dan pengendalian asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - j. penyusunan laporan secara berkala hasil pelayanan asuhan keperawatan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan Seksi Asuhan Keperawatan dan Logistik; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 23

Selain unsur organisasi, RSUD Kota Kendari dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik rumah sakit.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Intern

Pasal 24

- (1) Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas melaksanakan, pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya RSUD Kota Kendari.
- (2) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok jabatan fungsional pada RSUD Kota Kendari.
- (3) Satuan Pengawas Intern dapat dibentuk pada RSUD Kota Kendari.
- (4) Satuan Pengawas Intern ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Satuan Pengawas Intern dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Satuan Pengawas Intern dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengawasan, pembinaan dan audit kegiatan RSUD Kota Kendari sesuai dengan struktur organisasi dan bidang tugas;
- c. membantu dan memberikan masukan kepada Direktur dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan tugas-tugas rumah sakit;
- d. melakukan audit kinerja baik pelayanan, etika profesi, manajemen maupun keuangan sesuai dengan standar yang berlaku;
- e. melaporkan hal-hal kegiatan yang tidak sesuai dengan standar dan prosedur tetap yang ada;
- f. mengevaluasi kinerja pegawai guna pengembangan diri dan karir serta mengusulkan reward/kesejahteraan pegawai serta punishment/ganjaran sesuai dengan kinerja masing-masing;
- g. membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

**Bagian Kesembilan
Komite Etik dan Hukum**

Pasal 25

- (1) Komite Etik dan Hukum mempunyai tugas mengawasi dan menangani berbagai masalah etik dan hukum.
- (2) Komite Etik dan Hukum merupakan kelompok fungsional yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Komite Etik dan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pendidikan dan pemahaman masalah etika terhadap berbagai anggota profesi di RSUD Kota Kendari;
 - b. penyusunan kebijakan strategis dan teknis dalam penanganan kasus etik dan hukum RSUD Kota Kendari;
 - c. pelaksanaan pembahasan dan diskusi kasus multi disiplin tentang kasus medico legal dan dilema etik serta proses pengambilan keputusan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

**Bagian Kesepuluh
Komite Medik**

Pasal 26

- (1) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja di rumah sakit dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medik dan menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik.
- (2) Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (clinical governance) agar staf medik di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medik, dan pemeliharaan etika serta disiplin profesi medik.
- (3) Ketua dan Sekretaris Komite Medik ditetapkan oleh Direktur dengan memperhatikan masukan dari staf medik yang bekerja di rumah sakit.

- (4) Komite Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Komite Medik dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perencanaan kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya, sesuai dengan strategi rumah sakit serta prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. perumusan standar pelayanan medik, standar peralatan medik, standar tenaga medik dan standar-standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pengawasan, pengendalian dan pembinaan pelaksanaan tugas-tugas kelompok staf medik, agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan kredensialisasi tenaga medik baik tenaga medik baru maupun yang lama, evaluasi kompetensi staf medik, prestasi kerja staf medik fungsional sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan pelayanan;
 - f. pelaksanaan penelitian, audit klinik dan pengembangan mutu pelayanan medik;
 - g. pelaksanaan evaluasi hasil kegiatan Komite Medik secara keseluruhan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

**Bagian Kesebelas
Komite Keperawatan**

Pasal 27

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keduabelas
Komite Farmasi dan Terapi**

Pasal 28

- (1) Komite Farmasi dan Terapi adalah Komite yang mengatur pengendalian dilakukan terhadap jenis dan jumlah persediaan dan penggunaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai.
- (2) Pengendalian penggunaan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai dapat dilakukan oleh Instalasi Farmasi harus bersama dengan Komite/Tim Farmasi dan Terapi di RSUD Kota Kendari.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban Komite Farmasi dan Terapi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Fungsi Komite Farmasi dan Terapi antara lain :
- a. mengatur dan mengendalikan penggunaan obat sesuai dengan Formularium Rumah Sakit;
 - b. mengatur dan mengendalikan penggunaan obat sesuai dengan diagnosis dan terapi; dan
 - c. memastikan persediaan efektif dan efisien atau tidak terjadi kelebihan dan kekurangan/kekosongan, kerusakan, kadaluwarsa, dan kehilangan serta pengembalian pesanan Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Bahan Medis Habis Pakai.

Bagian Ketigabelas
Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi

Pasal 29

- (1) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah organisasi non struktural pada fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai fungsi utama menjalankan pencegahan dan pengendalian infeksi serta menyusun kebijakan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa tuberkulosis, HIV dan infeksi menular lainnya.
- (2) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi dibentuk untuk menyelenggarakan tata kelola Pencegahan dan Pengendalian Infeksi yang baik agar mutu pelayanan medis serta keselamatan pasien dan pekerja di fasilitas pelayanan keselamatan terjamin dan terlindungi.
- (3) Pembentukan Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi bertugas melaksanakan kegiatan pengkajian, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dan pembinaan.
- (4) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan kepada Direktur secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipergunakan Direktur sebagai dasar penyusunan perencanaan dan pengambilan keputusan

Bagian Keempatbelas
Komite Pengendalian Resistensi Anti Mikroba

Pasal 30

- (1) Pembentukan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba rumah sakit bertujuan menerapkan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba di RSUD Kota Kendari melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.
- (2) Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud dalam ayat satu (1) dibentuk melalui Keputusan Direktur.
- (3) Susunan Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (4) Kualifikasi Ketua Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan seorang klinisi yang berminat di bidang infeksi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Pengendalian Resistensi Antimikroba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

Bagian Kelimabelas
Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien

Pasal 31

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu dan keselamatan pasien di rumah sakit, Direktur membentuk Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien untuk meningkatkan keselamatan pasien di RSUD Kota Kendari.
- (2) Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan organisasi fungsional di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Manajemen Risiko dan Keselamatan Pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenambelas
Komite Tenaga Kesehatan Lain

Pasal 32

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga kesehatan lain serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Kesehatan Lain.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Kesehatan Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuhbelas
Komite Koordinasi Pendidikan

Pasal 33

- (1) Dalam rangka melaksanakan koordinasi terhadap seluruh proses pembelajaran klinik di RSUD Kota Kendari, dibentuk Komite Koordinasi Pendidikan.
- (2) Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur bersama Pimpinan Institusi Pendidikan dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Koordinasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit fungsional dan berkedudukan di RSUD Kendari.
- (4) Komite koordinasi pendidikan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :
 - a. memberikan dukungan administrasi proses pembelajaran klinik di RSUD Kota Kendari;
 - b. menyusun perencanaan kegiatan dan anggaran belanja tahunan pembelajaran klinik sesuai kebutuhan;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan mahasiswa; dan
 - d. membentuk sistem informasi terpadu untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pelayanan, pendidikan, dan penelitian bidang kedokteran, kedokteran gigi, dan kesehatan lain

**Bagian Kedelapanbelas
Staf Medik Fungsional**

Pasal 34

- (1) Staf Medik Fungsional merupakan kelompok dokter yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik.
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Staf Medik Fungsional dalam melaksanakan tugasnya dikelompokkan berdasarkan keahlian.
- (4) Kelompok Staf Medik Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu.
- (5) Ketua Kelompok Staf Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

**Bagian Kesembilanbelas
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing tenaga fungsional berada di lingkungan unit kerja RSUD Kota Kendari sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Jumlah jabatan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang kepangkatan jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keduapuluh
Instalasi dan Unit**

Pasal 36

- (1) Instalasi dan Unit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya.
- (2) Instalasi dan Unit merupakan penyelenggaraan pelayanan fungsional, di RSUD Kota Kendari.
- (3) Instalasi dan Unit dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dan Unit dalam jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Jenis-jenis Instalasi dan Unit terdiri atas :
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Instalasi Bedah Sentral;
 - e. Instalasi Rawat Intensif;
 - f. Instalasi Radiologi;
 - g. Instalasi Laboratorium;
 - h. Instalasi Rehabilitasi Medis;
 - i. Instalasi Hemodialisa;

- j. Instalasi Farmasi;
- k. Instalasi Gizi;
- l. Instalasi Pemeliharaan Sarana Prasarana Rumah Sakit (IPSRS);
- m. Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah;
- n. Instalasi Pengelolaan Air Limbah; dan
- o. Instalasi Central Sterilization Supply Departement (CSSD);
- p. Pelayanan Obstetrik dan Neonatal Komprehensif (PONEK).

BAB V PELAPORAN

Pasal 37

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan rujukan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup RSUD Kota Kendari, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI HAK MEWAKILI

Pasal 38

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

BAB VII KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkup RSUD Kota Kendari, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Direktur merupakan jabatan Eselon IIIa (Jabatan Administrator).
- (4) Kepala Bagian/Bidang lingkup RSUD Kota Kendari merupakan jabatan Eselon IIIb (Jabatan Administrator).
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup RSUD Kota Kendari merupakan jabatan Eselon IVa (Jabatan Pengawas).
- (6) Pejabat Eselon III (Jabatan Administrator) dan Eselon IV (Jabatan Pengawas) di lingkup RSUD Kota Kendari diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Direktur melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada RSUD Kota Kendari ditetapkan dengan Peraturan Walikota, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 40

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja RSUD Kota Kendari dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari.
- (2) Dinas melaksanakan pembinaan tata kelola dan tata kelola klinis serta menerima pertanggung jawaban RSUD Kota Kendari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Kota Kendari bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Kota Kendari diatur dengan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah RSUD Kota Kendari.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Pada saat Peraturan Walikota ini ditetapkan, maka Peraturan Walikota Kendari Nomor 35 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Abunawas Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2012 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 31 - 12 - 2019



Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 31 - 12 - 2019



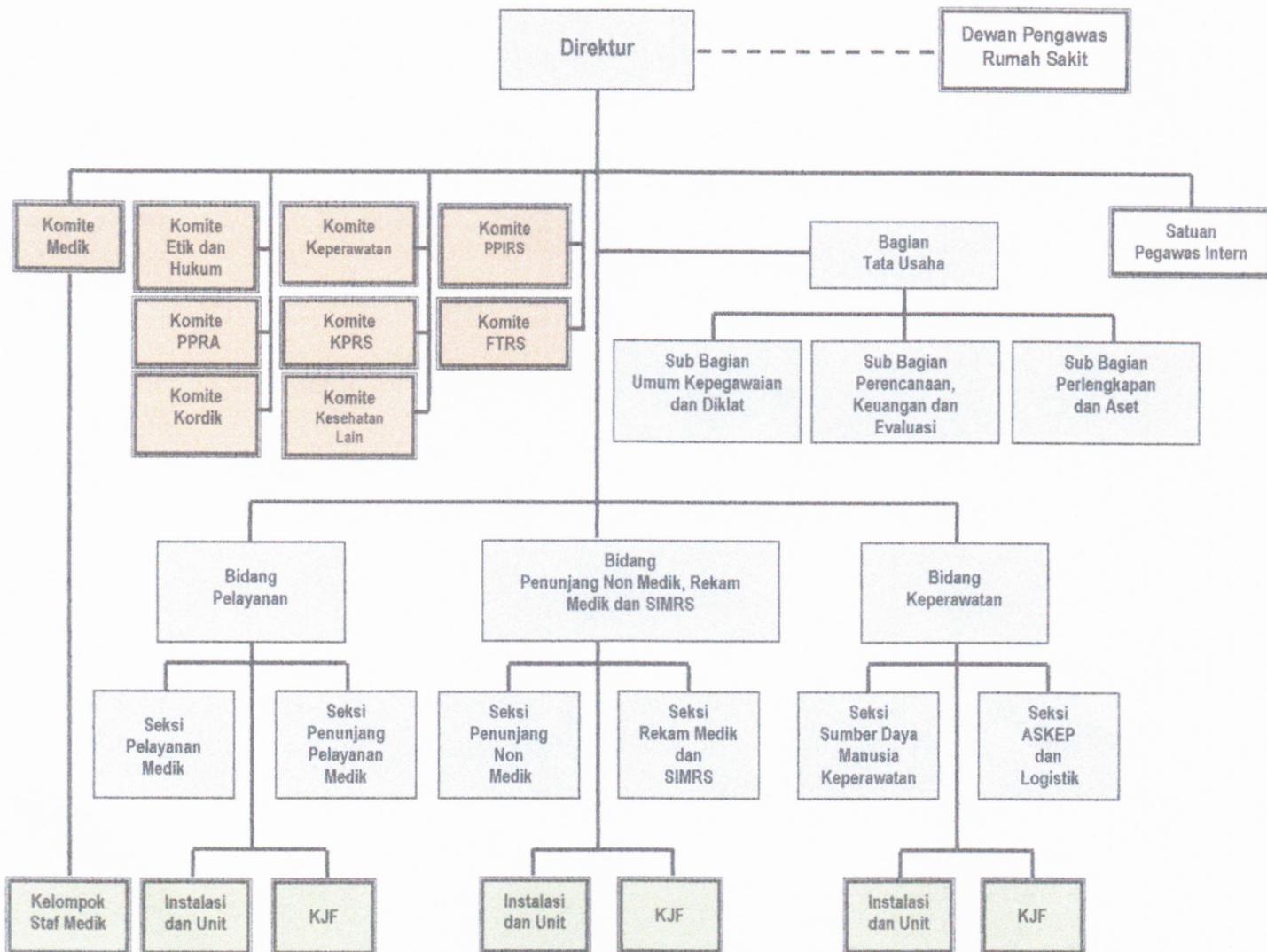
BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2019 NOMOR 71

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR : 71 TAHUN 2019

TANGGAL : 21 - 12 - 2019

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA KENDARI
PADA DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI



WALIKOTA KENDARI
H. SULKARNAIN K