



WALIKOTA KOTAMOBAGU PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan dasar kepada masyarakat perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kotamobagu sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota Kotamobagu tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kotamobagu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu, (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8);
 8. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTAMOBAGU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD Kotamobagu adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta mandiri.
11. Jabatan Fungsional Kesehatan adalah rumpun jabatan yang tugasnya melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian, peningkatan atau pengembangan konsep, teori dan metode operasional, penerapan ilmu pengetahuan dan pelaksanaan kegiatan teknis dibidang peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit manusia, pengobatan rehab, kesehatan gigi dan mulut serta perawatan orang sakit dan kelahiran bayi.
12. Rumpun jabatan fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas umum pemerintahan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit yang diangkat dari pejabat fungsional dokter atau dokter gigi yang diberikan tugas tambahan.

- (2) UPTD RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
- (3) Dalam hal RSUD belum menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, pengelolaan keuangan rumah sakit umum daerah tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (4) RSUD dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada Dinas Kesehatan.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Kelas C, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Bagian Administrasi Umum, membawahi :
 1. Kepala Sub Bagian Umum;
 2. Kepala Sub Bagian Keuangan;
 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis, membawahi :
 1. Kepala Seksi Pelayanan Medis;
 2. Kepala Seksi Penunjang Medis;
 3. Kepala Seksi Rekam Medik dan SIRS;
 - d. Kepala Bidang Keperawatan, membawahi :
 1. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan;
 2. Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan;
 - e. Komite Medik;
 - f. Staf Medis Fungsional dan Staf Keperawatan Fungsional;
 - g. Satuan Pemeriksa Internal;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - i. Instalasi-Instalasi.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD RSUD Kelas C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas RSUD Kotamobagu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. membina dan melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangannya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. menetapkan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai kewenangannya;
 - f. membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - g. melakukan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan untuk semua kegiatan operasional dan pelayanan kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi;

Bagian Kedua
Bagian Administrasi Umum

Paragraf 1
Kepala Bagian Administrasi Umum

Pasal 6

- (1) Kepala Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, hukum, kepegawaian, naskah dinas, keuangan dan pengelolaan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi umum, hukum, keuangan, kepegawaian, naskah dinas, keuangan, sistem informasi dan pengelolaan sarana prasarana;

- b. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan bidang administrasi umum;
- c. pelayanan urusan administrasi umum, hukum, keuangan, kepegawaian, naskah dinas, keuangan, sistem informasi dan pengelolaan sarana prasarana;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi umum, hukum, keuangan, kepegawaian, naskah dinas, keuangan, sistem informasi dan pengelolaan sarana prasarana;
- e. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan barang milik daerah;
- f. penyelenggaraan urusan hukum;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi umum, kepegawaian dan hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;
 - c. menyiapkan bahan dan peralatan keperluan administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;
 - d. melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;
 - e. mengelola dan melaksanakan urusan administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;
 - f. melaksanakan urusan administrasi barang milik daerah, pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - h. melaksanakan dan mengawasi administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;

- i. melakukan proses administrasi terkait dengan administrasi umum, hukum, kepegawaian, ketatausahaan, tatalaksana, naskah dinas dan aset;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan menetapkan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program kerja dan anggaran;
 - b. menyusun rancangan anggaran RSUD;
 - c. menyusun dan mengelola data anggaran, perbendaharaan, dan mobilisasi dana RSUD;
 - d. penyusunan petunjuk teknis dan pengelolaan anggaran dan perbendaharaan;
 - e. melaksanakan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
 - f. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dalam rangka integrasi dan sinkronisasi pengelolaan keuangan;
 - h. melaksanakan pengendalian anggaran/keuangan, penerimaan kas, pengeluaran kas, investasi dan utang piutang;
 - i. menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan administrasi dan keuangan/anggaran;
 - j. menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen serta akuntansi pelaporan;
 - k. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 4
Kepala Seksi Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penyusunan rencana, program kegiatan dan pelaporannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan, program dan pelaporan di lingkungan RSUD;
 - b. mengumpulkan dan mengolah data penyusunan program kegiatan RSUD;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program kerja dan pelaporannya;
 - d. melakukan identifikasi, analisis dan pengkajian program kegiatan RSUD ;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan RSUD;
 - f. melakukan koordinasi, mengumpul dan melaporkan hasil pelaksanaan program kerja RSUD;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi; dan
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Paragraf 1
Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan menetapkan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :

- a. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan program kerja pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis;
- b. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan kebutuhan anggaran sumber daya pelayanan medis dan penunjang medis;
- c. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengumpulan dan pengolahan data pelayanan medis dan penunjang medis;
- d. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan dan pengelolaan tatalaksana penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis;
- e. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan dan pengelolaan tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya pelayanan medis dan penunjang medis;
- f. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan standar kinerja staf;
- g. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan standar sarana prasarana pelayanan medis dan penunjang medis;
- h. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
- i. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pelaporan hasil pelayanan medis dan penunjang medis;
- j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelayanan medis dan penunjang medis; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi;

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Medis

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan pelayanan medis;
 - b. menyusun rencana pemberian pelayanan medis;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan medis;
 - d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelayanan medis;

- f. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pelayanan medis;
- g. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan medis;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pelayanan medis;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan pelayanan medis;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Kepala Seksi Penunjang Medis

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengembangan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan di bidang pelayanan dan pengembangan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - b. mengumpulkan dan mengolah data pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya serta pengembangannya;
 - c. melaksanakan pengembangan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - d. melaksanakan pengusulan kebutuhan tenaga pelayanan penunjang medis;
 - e. memberikan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - g. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - h. memantau, mengawasi dan evaluasi pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lainnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Kepala Seksi Rekam Medis dan Sistem Informasi Rumah Sakit

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Rekam Medis dan Sistem Informasi Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rekam medis dan sistem informasi rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rekam Medis dan Sistem Informasi Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan rekam medis dan pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
 - b. mengumpulkan dan memelihara data rekam medis dan data sistem informasi rumah sakit;
 - c. mengelola rekam medis dan sistem informasi rumah sakit;
 - d. menyusun kartu-kartu/data status pasien;
 - e. membuat formulir catatan medis;
 - f. menyajikan data hasil pelayanan dan sumber daya RSUD;
 - g. memantau dan mengawasi pengelolaan rekam medis dan sistem informasi rumah sakit;
 - h. melaksanakan koordinasi pengelolaan rekam medis dan sistem informasi rumah sakit dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan

Paragraf 1
Kepala Bidang Keperawatan

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan menetapkan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan program kerja pengelolaan keperawatan;
 - b. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan kebutuhan anggaran sumber daya keperawatan;

- c. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengumpulan dan pengolahan data keperawatan;
- d. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan dan pengelolaan tatalaksana penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
- e. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan dan pengelolaan tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya keperawatan;
- f. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan standar kinerja staf;
- g. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan standar sarana prasarana keperawatan;
- h. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keperawatan;
- i. menetapkan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pelaporan hasil keperawatan;
- j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi dengan unit kerja lain terkait dengan keperawatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi;

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan, asuhan keperawatan dan fasilitas keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan ;
 - b. menyusun rencana pemberian pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - f. mengumpul dan mengolah data pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - g. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan dan asuhan keperawatan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan pengembangan mutu kepegawaian dan etika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - c. melaksanakan kendali mutu dan kendali biaya pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - d. memantau dan mengevaluasi pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain terkait dengan pelaksanaan pengembangan mutu keperawatan dan etika;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

4M

BAB V
KOMITE MEDIK

Pasal 17

- (1) Komite Medik merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik agar staf medis terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

Pasal 18

- (1) Komite Medik bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - g. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan

- d. rekomendasi proses pendampingan bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku professional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 19

- (1) Selain Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dapat dibentuk Komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Komite :
- a. Keperawatan;
 - b. Farmasi dan terapi;
 - c. Pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. Etika dan hukum;
 - e. Koordinasi pendidikan; dan
 - f. Manajemen risiko dan keselamatan pasien.

Pasal 20

Komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dapat dibentuk komite lain sesuai dengan kebutuhan RSUD untuk melaksanakan tugas fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 21

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksa Internal dibentuk oleh Direktur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja rumah sakit;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- d. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

BAB VII STAF MEDIS FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi lain yang terkait.
- (4) Pembentukan staf medis fungsional ditetapkan oleh Direktur RSUD sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis staf medis fungsional dilaporkan secara tertulis kepada Walikota.

BAB VIII STAF KEPERAWATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Staf Keperawatan Fungsional adalah kelompok perawat dan bidan yang bekerja di bidang keperawatan dan/atau kebidanan dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Keperawatan Fungsional mempunyai tugas mendukung proses pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf keperawatan fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi lain yang terkait.
- (4) Pembentukan staf keperawatan fungsional ditetapkan oleh Direktur RSUD sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis staf keperawatan fungsional dilaporkan secara tertulis kepada Walikota.

BAB IX INSTALASI

Pasal 25

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis, keperawatan dan/atau kebidanan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan RSUD serta pemeliharaan sarana prasarana RSUD.
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medis dan/atau non medis dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Jenis-jenis Instalasi terdiri dari :
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Instalasi Bedah Sentral;
 - e. Instalasi Perawatan Instensif;
 - 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;
 - m. Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah;
 - n. Instalasi Pengelolaan Air Limbah;
 - o. Instalasi Central Sterillization Supply Departement (CSSD);

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi Instalasi

Paragraf 1
Instalasi Rawat Jalan

Pasal 26

- (1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan rawat jalan yang terdiri dari poliklinik dalam berbagai disiplin ilmu kedokteran klinis.
- (2) Instalasi Rawat Jalan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan rawat jalan;
 - b. penyusunan rencana kerja Instalasi Rawat Jalan;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Rawat Jalan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Rawat Jalan;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan pasien rawat jalan dengan Bagian/Unit Pelayanan Fungsional (UPF) dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat jalan;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Rawat Jalan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Instalasi Rawat Inap

Pasal 27

- (1) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan di Instalasi Rawat Inap.
- (2) Instalasi Rawat Inap dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan rawat inap;
 - b. penyusunan rencana kerja Instalasi Rawat Inap;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi

Gu

- Rawat Inap sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
- d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Rawat Inap;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan pasien rawat inap dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat inap;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Rawat Inap; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Instalasi Gawat Darurat

Pasal 28

- (1) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan gawat darurat.
- (2) Instalasi Gawat Darurat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan gawat darurat;
 - b. penyusunan rencana kerja Instalasi Gawat Darurat;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pemeliharaan sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Gawat Darurat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Gawat Darurat;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan pasien rawat gawat darurat dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rawat gawat darurat;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Gawat Darurat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 4
Instalasi Bedah Sentral

Pasal 29

- (1) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan tindakan bedah.

- (2) Instalasi Bedah Sentral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Instalasi Bedah Sentral;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan tindakan bedah dan sterilisasi sarana/alat bedah;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Bedah Sentral sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Bedah Sentral;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan tindakan bedah dan sterilisasi sarana/alat bedah dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Instalasi Bedah Sentral;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Bedah Sentral; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 5
Instalasi Perawatan Intensif

Pasal 30

- (1) Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan Intensif.
- (2) Instalasi Perawatan Intensif dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Instalasi Perawatan Intensif;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan perawatan Intensif;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Perawatan Intensif sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Perawatan Intensif;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan perawatan Intensif dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perawatan Intensif;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Perawatan Intensif; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 6
Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus

Pasal 31

- (1) Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan khusus.
- (2) Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pemeriksaan dan pelayanan khusus;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan pemeriksaan dan pelayanan khusus;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemeriksaan dan pelayanan khusus dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan khusus;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Pemeriksaan dan Pelayanan Khusus; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 7
Instalasi Radiologi

Pasal 32

- (1) Instalasi Radiologi mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiologi.
- (2) Instalasi Radiologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Instalasi Radiologi;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan radiologi;

44

- c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Radiologi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
- d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Radiologi;
- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan radiologi dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan radiologi;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Radiologi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 8
Instalasi Laboratorium

Pasal 33

- (1) Instalasi Laboratorium mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik yang meliputi pemeriksaan patologi klinik, patologi anatomi dan mikrobiologi.
- (2) Instalasi Laboratorium dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Instalasi Laboratorium;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan laboratorium;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Laboratorium sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Laboratorium;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan laboratorium dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan laboratorium;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Laboratorium; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 9
Instalasi Rehabilitasi Medik

Pasal 34

- (1) Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan rehabilitasi medik.
- (2) Instalasi Rehabilitasi Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan rehabilitasi medik;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Rehabilitasi Medik sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan rehabilitasi medik dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rehabilitasi medik;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Rehabilitasi Medik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 10
Instalasi Hemodialisa

Pasal 35

- (1) Instalasi Hemodialisa mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan hemodialisa.
- (2) Instalasi Hemodialisa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Instalasi Hemodialisa;
 - b. penyusunan rancangan kebijakan dan prosedur pelayanan hemodialisa;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Hemodialisa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Kemedikan dan Keperawatan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Hemodialisa;

- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan hemodialisa dengan Bagian/UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan hemodialisa;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Hemodialisa; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 11
Instalasi Farmasi

Pasal 36

- (1) Instalasi Farmasi mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan kefarmasian di RSUD meliputi perencanaan kebutuhan, peracikan, penyimpanan, penyediaan dan penyaluran obat-obatan, bahan kimia, alat kedokteran, alat keperawatan, alat kesehatan dan pelayanan farmasi klinik.
- (2) Instalasi Farmasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Instalasi farmasi sesuai dengan Renstra, DPA dan RKA RSUD;
 - b. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Farmasi;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan bahan kefarmasian RSUD;
 - d. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada Instalasi farmasi;
 - e. penyusunan rancangan petunjuk pelaksanaan dan tata kerja bidang kefarmasian;
 - f. pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan kefarmasian;
 - g. pengumpulan data/informasi dalam rangka penyiapan bahan kegiatan kefarmasian;
 - h. penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan kefarmasian;
 - i. penyusunan dokumentasi hasil kerja Instalasi Farmasi sebagai bahan dokumentasi kegiatan Bidang Umum dan Keuangan;
 - j. pelaporan penerimaan dan pengeluaran bahan medis habis pakai;
 - k. pelaporan hasil kegiatan di Instalasi Farmasi;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 12
Instalasi Gizi

Pasal 37

- (1) Instalasi Gizi mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan gizi yang meliputi penyediaan, pengolahan, penyaluran makanan, asuhan gizi rawat inap dan rawat jalan, pendidikan dan penyuluhan gizi serta penelitian dan pengembangan gizi terapan.
- (2) Instalasi Gizi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Instalasi Gizi;
 - b. penyusunan usulan kebutuhan bahan dan pelayanan gizi RSUD sebagai bahan penyusunan program dan anggaran RSUD;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai di Instalasi Gizi sebagai bahan penyusunan program dan anggaran Bidang Umum dan Keuangan;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Gizi;
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan tata cara pelayanan gizi;
 - f. pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan gizi;
 - g. penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan system pencatatan dan pelaporan kegiatan pelayanan gizi;
 - h. penyusunan dokumentasi hasil kerja Instalasi Gizi sebagai bahan dokumentasi kegiatan Bidang Umum dan Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 13
Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit

Pasal 38

- (1) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS) mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan bangunan, peralatan listrik, peralatan elektromedik, peralatan non medik, penyediaan air bersih, air panas, listrik, gas medis dan gas teknis.
- (2) IPSRS dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja IPSRS;

- b. penyusunan usulan kebutuhan bahan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD;
- c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, pendidikan dan pelatihan pegawai pada instalasi IPSRS;
- d. penyusunan jadwal kegiatan IPSRS;
- e. penyusunan petunjuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD;
- f. pengumpulan data/informasi dalam rangka penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan pemeliharaan sarana, prasarana dan alat;
- g. pengumpulan data, informasi dan bahan koordinasi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD;
- h. penyusunan kajian teknis terhadap sarana dan prasarana RSUD berdasarkan kepentingan/urgensi atas dasar usulan pengadaan/perbaikan dari unit terkait;
- i. pelaksanaan pemeliharaan/perbaikan/renovasi sarana, prasarana dan alat RSUD;
- j. penyusunan dokumentasi hasil kerja IPSRS sebagai bahan dokumentasi kegiatan Bidang Umum dan Keuangan;
- k. pelaporan hasil kegiatan di instalasi IPSRS; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 14
Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah

Pasal 39

- (1) Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan forensik dan perawatan jenazah.
- (2) Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah;
 - b. penyusunan kebijakan dan prosedur pelayanan forensik dan perawatan jenazah;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah;

- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan pelayanan forensik dan perawatan jenazah dengan Bagian / UPF dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja terkait;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan forensic dan perawatan jenazah;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan di Instalasi Forensik dan Perawatan Jenazah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 15
Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL)

Pasal 40

- (1) Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan penanganan pengelolaan limbah cair dan limbah padat.
- (2) Instalasi IPAL dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan IPAL;
 - b. penyusunan usulan kebutuhan bahan pengelolaan IPAL sebagai bahan penyusunan program dan anggaran RSUD;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada instalasi IPAL;
 - d. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan tata cara pengelolaan limbah padat dan cair;
 - e. pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan pengelolaan limbah rumah sakit;
 - f. pengumpulan data, informasi dan bahan koordinasi kegiatan pengelolaan IPAL;
 - g. penyusunan kajian teknis terhadap IPAL berdasarkan kepentingan/urgensi atas dasar usulan pengadaan/perbaikan dari unit terkait;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan IPAL;
 - i. pelaporan hasil kegiatan di instalasi IPAL; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 16
Instalasi Central Sterillization Supply Departement (CSSD)

Pasal 41

- (1) Instalasi Central Sterillization Supply Departement (CSSD) mempunyai tugas pokok menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan sterilisasi alat kesehatan.
- (2) Instalasi CSSD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Instalasi CSSD;
 - b. penyusunan kebutuhan pelayanan sterilisasi alat kesehatan sesuai dengan kebijakan RSUD;
 - c. penyusunan usulan kebutuhan fasilitas, tenaga, sarana dan prasarana serta pendidikan dan pelatihan pegawai pada Instalasi CSSD;
 - d. penyusunan jadwal kegiatan Instalasi CSSD;
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan dan tata cara pelayanan sterilisasi alat kesehatan;
 - f. pengumpulan data, informasi dan bahan pembinaan dan pengendalian kegiatan pelayanan sterilisasi alat kesehatan;
 - g. pengumpulan data, informasi dan bahan koordinasi kegiatan pelayanan sterilisasi alat kesehatan;
 - h. pelaporan kegiatan di Instalasi CSSD; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kesembilan
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 42

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

BAB X
KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 43

- (1) Direktur RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada organisasi RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kesatu
Jabatan**

Pasal 44

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah merupakan pejabat fungsional Dokter atau Dokter Gigi yang diberikan tugas tambahan sebagai pemimpin Rumah Sakit Umum Daerah dalam penyelenggaraan urusan kesehatan.
- (2) Kepala Bagian Administrasi Umum merupakan jabatan struktural Eselon IIIA.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon IIIB.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IVA.

**Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 45

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan RSUD secara professional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan RSUD.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 47

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok direktur merupakan satu kesatuan, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi RSUD sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Direktur baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 48

Pembiayaan kegiatan dan operasional pelayanan kesehatan UPTD Rumah Sakit Umum Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Kotamobagu serta sumber lain yang sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1). Struktur organisasi UPTD RSUD berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembentukan UPTD pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 10 yang saat ini ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukannya peresmian dan pengisian struktur organisasi yang baru sesuai dengan Peraturan Walikota ini.
- (2). Setelah dilakukannya peresmian dan pengisian struktur organisasi UPTD RSUD sesuai dengan Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota

Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pembentukan UPTD pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB XIV
PENUTUP**

Pasal 50

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 JANUARI 2018

WALIKOTA KOTAMOBAGU,







TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 Januari 2018
Pit. SEKRETARIS DAERAH,

ADNAN, S.Sos, M.Si



ADNAN, S.Sos, M.Si

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2018 NOMOR 4

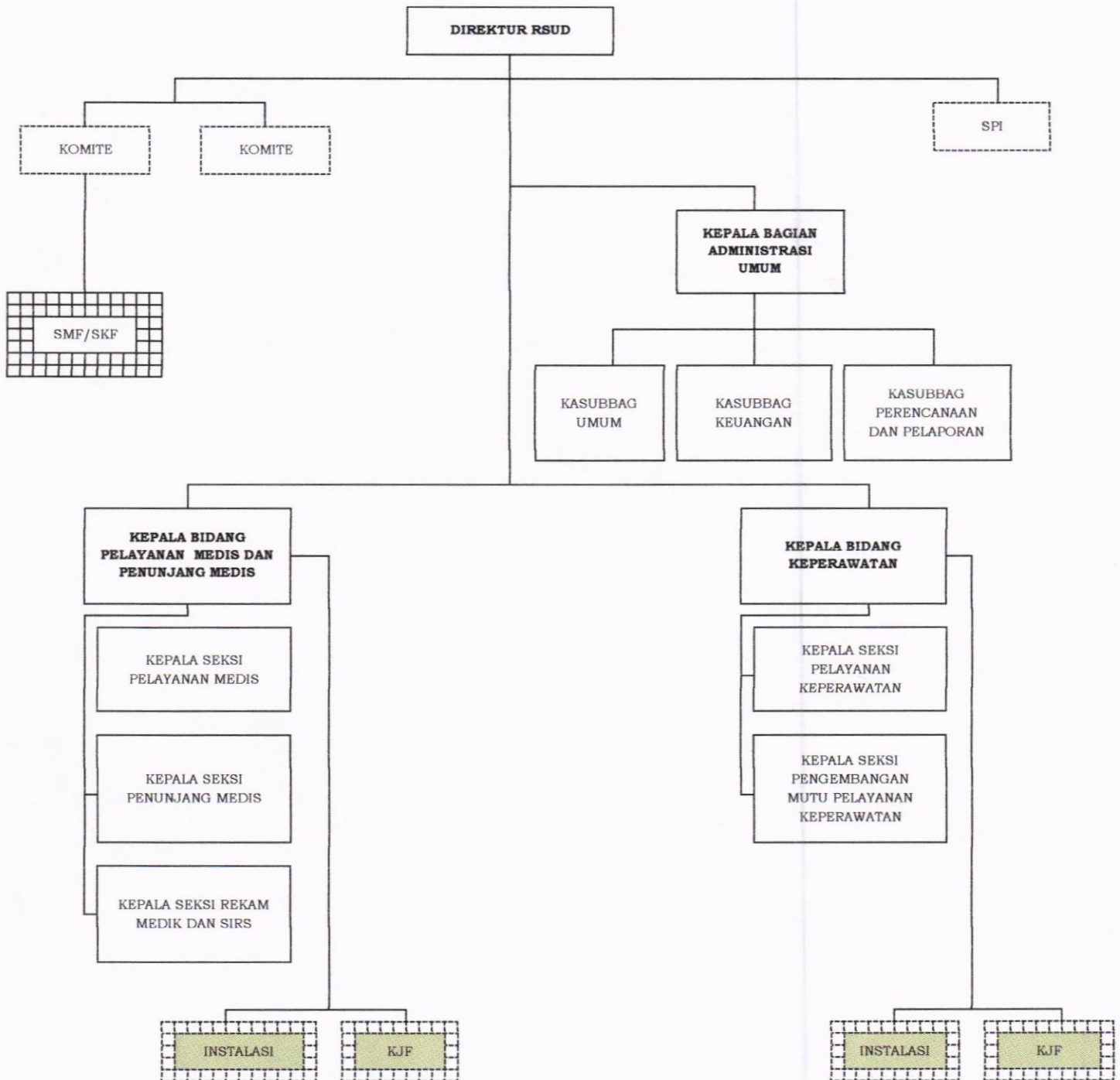
Lampiran : Peraturan Walikota Kotamobagu

Nomor : 4 TAHUN 2018

Tanggal : 2 JANUARI 2018

Tentang : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C KOTAMOBAGU

**STRUKTUR ORGANISASI
UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C KOTAMOBAGU**



WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA