



WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
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. 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Serang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut UPTD RSUD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Serang.
10. Direktur adalah Direktur Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang..
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.

15. Instalasi

15. Instalasi adalah unit penyelenggaraan pelayanan fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.
16. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural pada rumah sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakitan yang melibatkan unsur masyarakat.
17. Komite adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi
18. Satuan Pemeriksa Internal yang selanjutnya disebut SPI adalah unsur organisasi pada Rumah Sakit yang bertugas melaksanakan pemeriksaan melalui pemeriksaan kinerja internal rumah sakit.
19. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD RSUD.
- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Tipe C.
- (3) Nama dan Logo UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD merupakan UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

BAB IV

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD, terdiri dari :
- a. Dewan Pengawas;
 - b. Direktur;
 - c. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan
 - d. Bidang Pelayanan , membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Penunjang Medis.
 - e. Bidang Penunjang, membawahi :
 - 1. Seksi Sarana Prasarana; dan
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - f. Bidang Keperawatan, membawahi:
 - 1. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan.
 - g. Instalasi-Instalasi;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional
 - i. Komite-Komite;
 - j. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD RSUD

Pasal 5

- (1) UPTD RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pelayanan medis dan non medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
 - g. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.
- (3) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua
Dewan Pengawas
Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 6

Dewan Pengawas pada UPTD RSUD dapat dibentuk oleh Walikota dengan Keputusan Walikota tersendiri atas usulan Direktur.

Paragraf 2
Kedudukan Dewan Pengawas

Pasal 7

- (1) Dewan Pengawas merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen.
- (2) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Walikota.

Paragraf 3
Keanggotaan Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Keanggotaan Dewan Pengawas terdiri dari unsur pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi perumahsakitannya dan tokoh masyarakat.
- (2) Unsur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Walikota.

(3) Unsur

- (3) Unsur organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota setelah berkoordinasi dengan organisasi profesi tenaga kesehatan.
- (4) Unsur asosiasi perumahsakitannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota setelah berkoordinasi dengan asosiasi perumahsakitannya.
- (5) Unsur tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tenaga ahli di bidang perumahsakitannya.
- (6) Keanggotaan Dewan Pengawas berjumlah maksimal 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Pengawas dapat membentuk komite audit atau Tim *Ad-hoc*.

Paragraf 4
Tugas Dewan Pengawas

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas mempunyai tugas sebagai *governing body* Rumah Sakit dalam melakukan pembinaan dan pengawasan nonteknis perumahsakitannya secara internal di Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas mempunyai fungsi :
 - a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi dan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain mempunyai tugas dan fungsi Dewan Pengawas mempunyai wewenang, terdiri dari :
 - a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan Rumah Sakit dari Direktur;
 - b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur Rumah Sakit dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;
 - c. meminta

- c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur Rumah Sakit sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit nonstruktural di Rumah Sakit terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*), untuk ditetapkan oleh Direktur; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan UPTD RSUD.

Bagian Ketiga

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (3) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan UPTD RSUD yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Direktur UPTD RSUD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang.
- (3) Selain kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur UPTD RSUD memiliki tugas dan wewenang :
 - a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat

Bagian Keempat
Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur UPTD RSUD yang berkenaan dengan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. ketatausahaan;
 - b. kerumah tanggaan;
 - c. pelayanan hukum;
 - d. pencatatan, pelaporan, dan evaluasi;
 - e. sumber daya manusia;
 - f. kehumasan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan sebagian tugas Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi, meliputi :
 - a. menyusun rencana ketatausahaan, keprotokolan, rumah tangga, pengadaan dan kepegawaian sesuai peraturan peundang-undangan;
 - b. mengkoordinasi pelaksanaan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian perlengkapan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang-barang sesuai peraturan peundang-undangan;

c. menyusun

- c. menyusun bahan kebijakan pelaksanaan administrasi kepegawaian, peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan disiplin pegawai serta pembinaan pegawai sesuai peraturan peundang-undangan;
 - d. operasional pelayanan rumah sakit;
 - e. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. merancang pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan peundang-undangan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan melaksanakan sebagian tugas Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. merancang pelaksanaan evaluasi, menyusun laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan keuangan rumah sakit sesuai prosedur dalam ketentuan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi rumah sakit sesuai prosedur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Melaksanakan koordinasi dalam rangka mobilisasi dana rumah sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Paragraf 3

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 14

(1) Sub

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan sebagian tugas Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dinas kesehatan dan melakukan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran / rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit-unit kerja di lingkungan UPTD RSUD;
 - d. melakukan penyusunan rencana kerja dan anggaran / rencana kerja perubahan dan dokumen pelaksanaan anggaran/ dokumen pelaksanaan perubahan anggaran UPTD RSUD berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal UPTD RSUD;
 - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan UPTD RSUD;
 - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan UPTD RSUD;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan UPTD RSUD dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup UPTD RSUD dan laporan lainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur UPTD RSUD yang berkenaan dengan pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang pelayanan;
 - b. koordinasi dan melaksanakan program kerja di bidang pelayanan dan instalasi yang di bawahinya;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan;
 - d. mengelola data dan informasi di bidang pelayanan dan instalasi yang di bawahinya;
 - e. membagikan tugas kepada bawahan di bidang pelayanan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - f. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di bidang pelayanan sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. mengawasi dan mengevaluasi program kerja di bidang pelayanan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja pelayanan medis;
 - b. menyusun

- b. menyusun rencana kebutuhan anggaran sumber daya dan sarana pelayanan medis;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan pelayanan medis;
- d. menyusun dan mengelola tatalaksana penyelenggaraan pelayanan medis;
- e. menyusun rencana kebutuhan, tata kelola dan distribusi sumber daya manusia di pelayanan medis;
- f. melaksanakan koordinasi dengan seksi/sub bagian, bidang/bagian, dan instansi/lembaga lain yang terkait pelayanan medis;
- g. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan pelayanan medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan bimbingan kepada bawahan di lingkungan pelayanan medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib;
- i. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan dengan instalasi;
- j. **pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;**
- k. **pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;**
- l. **pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;**
- m. **pengelolaan pelayanan kesehatan balita;**
- n. **pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;**
- o. **pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;**
- p. **pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;**
- q. **pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis**
- r. **pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;**
- s. **pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB);**
- t. **pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;**
- u. **pengelolaan surveilans kesehatan;**
- v. **pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK);**
- w. **pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;**
- x. **pengelolaan upaya kesehatan khusus;**
- y. **pelayanan**

- y. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan;
 - z. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
 - aa. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 - bb. deteksi dini penyalahgunaan napza di fasyankes dan sekolah;
 - cc. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan;
 - dd. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
 - ee. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah;
 - ff. mengawasi pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - gg. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan yang berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja pelayanan penunjang medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran, sumber daya dan sarana pelayanan penunjang medis;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan pelayanan penunjang medis;
 - d. menyusun dan mengelola tatalaksana penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - e. menyusun rencana kebutuhan, tata kelola dan distribusi sumber daya manusia di penunjang medis;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan seksi/sub bagian, bidang/bagian, dan instansi/lembaga lain yang terkait pelayanan medis;
 - g. pengadaan

- g. pengadaan obat, vaksin;
 - h. pengadaan bahan habis pakai;
 - i. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
 - j. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
 - k. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional;
 - l. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan pelayanan penunjang medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. melaksanakan bimbingan kepada bawahan di lingkungan pelayanan penunjang medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib;
 - n. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan dengan instalasi;
 - o. mengawasi pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Keenam
Bidang Penunjang

Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur UPTD RSUD yang berkenaan dengan bidang penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang penunjang;
 - b. melakukan koordinasi dan melaksanakan program kerja di bidang penunjang dan instalasi yang di bawahinya;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang;
 - d. mengelola data dan informasi di bidang penunjang dan instalasi yang di bawahinya;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan promosi kesehatan;
 - f. membagikan tugas kepada bawahan di bidang penunjang sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - g. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di bidang penunjang sesuai tugas dan tanggung jawab masing-masing;
 - h. mengawasi dan mengevaluasi program kerja di bidang penunjang dan instalasi yang di bawahinya; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang yang berkenaan dengan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sarana prasarana rumah sakit;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja sarana prasarana;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran dan sumber daya sarana prasarana;
 - c. mengumpulkan, mengolah data dan mengevaluasi usulan rencana pengadaan dan menginventarisasi dalam rangka pengelolaan sarana prasarana rumah sakit;
 - d. menyusun dan mengelola tatalaksana penyelenggaraan sarana prasarana;
 - e. melakukan pembinaan dan memfasilitasi pelaksanaan perencanaan dan pengembangan rumah sakit;
 - f. melaksanakan koordinasi pengawasan penggunaan sarana prasarana dengan organisasi, instansi, dan/atau lembaga lain yang terkait;
 - g. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya;
 - h. pembangunan

- h. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya;
 - i. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan;
 - j. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
 - k. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
 - l. pemeliharaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 - m. pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 - n. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 - o. operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya;
 - p. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT);
 - q. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - r. pengelolaan data dan informasi kesehatan;
 - s. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
 - t. pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet;
 - u. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan seksi sarana prasana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di lingkungan seksi sarana prasarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib;
 - w. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan dengan instalasi;
 - x. mengawasi pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - y. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Paragraf 2

Seksi Penunjang Non Medis

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penunjang yang berkenaan dengan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian penunjang non medis.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Non Medis mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja penunjang non medis;
 - b. menyusun rencana kebutuhan anggaran, sumber daya, dan sarana penunjang non medis;
 - c. menyusun rencana kegiatan penunjang non medis berdasarkan rencana operasional bidang penunjang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun dan mengelola tatalaksana penyelenggaraan penunjang non medis;
 - e. melaksanakan program promosi kesehatan dan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait kegiatan promosi rumah sakit;;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan kegiatan promosi dan informasi rumah sakit;
 - g. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan penunjang non medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pengembangan rumah sakit;
 - i. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit;
 - j. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
 - k. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan;
 - l. pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 - m. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 - n. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
 - o. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
 - p. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
 - q. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan penunjang non medis sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib;
 - r. mengevaluasi tugas bawahan di lingkungan penunjang non medis dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - s. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan dengan instalasi;
 - t. mengawasi pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - u. melaksanakan

- u. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Penunjang Non Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Bagian Ketujuh
Bidang Keperawatan

Pasal 21

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur UPTD RSUD yang berkenaan dengan pelayanan keperawatan.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang keperawatan;
 - b. melakukan koordinasi dan melaksanakan program kerja di bidang pelayanan dan instalasi yang di bawahinya;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
 - d. mengelola data dan informasi di bidang keperawatan dan instalasi yang di bawahinya;
 - e. membagikan tugas kepada bawahan di bidang keperawatan sesuai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
 - f. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di bidang keperawatan sesuai tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
 - g. mengawasi dan evaluasi program kerja di bidang keperawatan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang berkaitan dengan tugasnya.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf 1
Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 22

- (1) Seksi

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keperawatan lingkup asuhan keperawatan yang berkenaan dengan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian ketenagaan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja asuhan keperawatan;
 - b. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan standar operasional pelayanan keperawatan dan pendokumentasian;
 - c. melaksanakan pelayanan keperawatan sesuai dengan standar operasional pelayanan yang telah ditetapkan;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan program asuhan keperawatan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada kepala ruangan dan pelaksana keperawatan di rumah sakit;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan keperawatan di rumah sakit termasuk dalam kondisi kejadian luar biasa;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelayanan keperawatan di rumah sakit agar terlaksananya asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan yang bermutu;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan kebidanan di rumah sakit;
 - i. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan pelayanan keperawatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan dengan instalasi;
 - k. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di lingkungan pelayanan keperawatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Asuhan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keperawatan yang berkenaan dengan pengembangan mutu perawat dan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pembinaan dan bimbingan terhadap pelayanan etika keperawatan;
 - b. menganalisa terhadap sumber daya penunjang pelayanan keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelayanan keperawatan sesuai dengan kompetensi dan peraturan keperawatan;
 - d. menyusun dan mengelola tatalaksana pengembangan mutu perawat dan pelayanan keperawatan;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan keperawatan;
 - f. merencanakan pengembangan tenaga keperawatan melalui pendidikan dan pelatihan;
 - g. **pengelolaan penelitian kesehatan;**
 - h. **Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan;**
 - i. membagikan tugas kepada bawahan di lingkungan seksi pengembangan mutu keperawatan sesuai tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan bimbingan pada tugas yang diberikan kepada bawahan di lingkungan pendidikan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib;
 - k. mengevaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang keperawatan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan yang berkaitan dengan tugasnya.
 - m. Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

(3) Seksi

- (3) Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Bagian Kedelapan

Instalasi

Pasal 24

- (1) Instalasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang pada unit kerjanya yang berkenaan dengan pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instalasi mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan pelayanan;
 - b. menyusun program kerja instalasi;
 - c. menyusun rencana kebutuhan sumber daya manusia dan sarana instalasi;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan pelayanan instalasi;
 - e. menyusun dan mengelola tatalaksana penyelenggaraan pelayanan instalasi;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan bidang yang memebawahinya;
 - g. melaksanakan pembinaan pegawai untuk mencapai profesionalisme pelayanan; dan
 - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pada unit kerjanya yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam jabatan fungsional sebagai unsur pelaksana pelayanan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang pada unit kerjanya.

Bagian Kesembilan

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan

- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Bagian Kesepuluh

Komite

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, UPTD RSUD membentuk Komite.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2

Kedudukan Komite

Pasal 27

- (1) Komite merupakan salah satu unsur organisasi non struktural.
- (2) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 3

Susunan Komite

Pasal 28

(1) Komite

- (1) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih dari dan oleh anggota serta ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Masa jabatan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Susunan organisasi komite terdiri dari :
 - a. Ketua Komite;
 - b. Sekretaris Komite; dan
 - c. Sub Komite.

Paragraf 4
Tugas Komite

Pasal 29

Komite mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan profesi;
- b. memantau pelaksanaan standar profesi;
- c. melaksanakan pembinaan etika profesi; dan
- d. memberikan saran dan pertimbangan dalam pengembangan pelayanan profesi.

Bagian Kesebelas
Satuan Pemeriksa Internal

Paragraf 1
Pembentukan

Pasal 30

- (1) UPTD RSUD membentuk SPI.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 2
Kedudukan Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 31

- (1) SPI merupakan salah satu unsur organisasi non struktural pada UPTD RSUD.

(2) SPI

- (2) SPI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 3

Susunan Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 32

- (1) SPI dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Susunan SPI, terdiri atas :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (3) Masa jabatan SPI paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.

Paragraf 4

Tugas Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 33

Satuan Pemeriksa Internal mempunyai tugas, meliputi :

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko pada unit kerja rumah sakit;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksa internal; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 34

- (1) Tugas

- (1) Tugas dan Fungsi UPTD RSUD dan masing-masing unsur organisasi UPTD RSUD merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan UPTD RSUD melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD RSUD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja UPTD RSUD di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD RSUD wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD RSUD dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD RSUD wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja UPTD RSUD yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan UPTD RSUD dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja UPTD RSUD yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 36

(1) Dalam

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Direktur menunjuk Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Bagian Administrasi Umum dan Keuangan karena sesuatu hal berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan berdasarkan kedekatan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Kepegawaian

Pasal 37

Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan UPTD RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONISASI

Pasal 38

Eselonisasi Jabatan Struktural pada UPTD RSUD meliputi :

- a. Direktur pada UPTD RSUD merupakan pejabat struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- b. Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada UPTD RSUD merupakan pejabat struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- c. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD merupakan pejabat struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 39

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas UPTD RSUD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Serang Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang dan Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal

WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
Pada tanggal

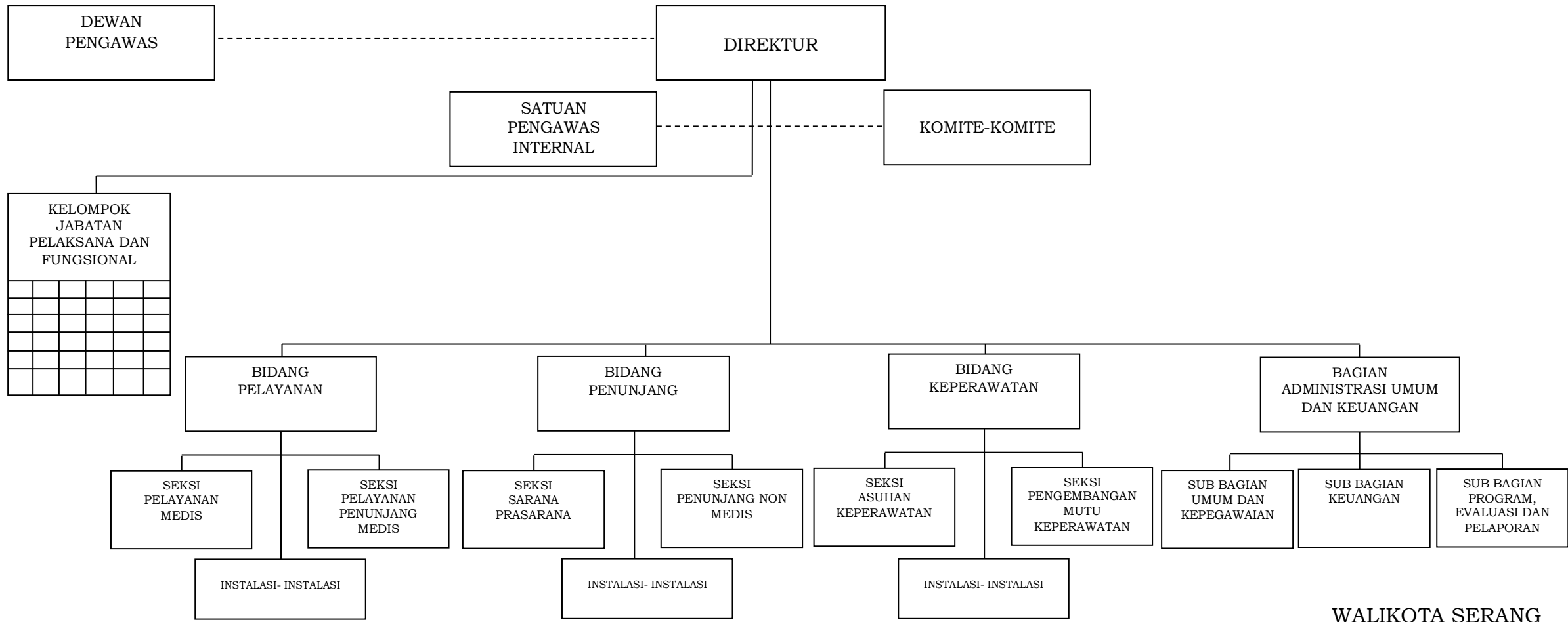
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR

STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA SERANG

Lampiran Peraturan Walikota Serang
 Nomor : 28 Tahun 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi
 Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah
 Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN