



WALIKOTA PAGAR ALAM

**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 48 TAHUN 2014**

T E N T A N G

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT DAERAH BESEMAH KOTA PAGAR ALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 55 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
 - b. bahwa dengan adanya Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 11 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam yang kemudian dikeluarkan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan ketiga Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam, maka Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Rumah

Sakit Daerah Besemah sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.

- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 08 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
 2. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan

- antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
 10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 03 Seri D) yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Nomor 02 seri D);
 13. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT DAERAH BESEMAH KOTA PAGAR ALAM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam;
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
8. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
9. Bidang adalah Bidang pada Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
10. Subbagian adalah Subbagian pada Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
11. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Daerah Besemah terdiri atas Direktur, Bagian Tata Usaha yang membawahkan Subbagian-Subbagian, dan Bidang yang masing-masing bidang membawahi Seksi, Instalasi.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 3

- (1) Direktur;
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Pelayanan dan Perawatan membawahi :
 - 1) Seksi Pelayanan
 - 2) Seksi Keperawatan
 - b. Bidang Penunjang, membawahi:
 - 1) Seksi Penunjang Diagnostik;
 - 2) Seksi Pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - c. Bidang Rekam Medik, Program, dan Diklat, membawahi:
 - 1) Seksi Program dan Diklat ;
 - 2) Seksi Rekam Medik;
 - d. Komite Keperawatan dan staf Medik Fungsional.
 - e. Komite Medik dan Staf Medik Fungsional.
 - f. Satuan Pengawasan Intern.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Rumah Sakit Daerah Besemah

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Daerah Besemah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Rumah Sakit Daerah Besemah dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rumah Sakit Daerah Besemah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan umum di bidang pelayanan kesehatan pada rumah sakit;
- b. Perumusan kebijakan teknis operasional pelayanan kesehatan;
- c. Pelayanan kesehatan dalam upaya penyembuhan, dan pemulihan kesehatan serta melaksanakan upaya pencegahan dan peningkatan kesehatan;
- d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam upaya pencegahan dan peningkatan kesehatan;
- e. Pelayanan medis, Perawatan medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, dan pelayanan rujukan kesehatan;
- f. Penyelenggaraan rekam medis;
- g. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dalam upaya peningkatan profesionalitas pelaksanaan tugas;

- h. Penyelenggaraan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, hukum dan humas serta perencanaan program; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan perencanaan pelaporan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja dan kebutuhan Bagian Tata Usaha;
- b. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan keprotokolan, pertimbangan dan koordinasi bantuan hukum dalam pelaksanaan tugas;
- c. Penyelenggaraan ketatausahaan, urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga, parkir, ambulan serta kamar jenazah;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan meliputi anggaran, akuntansi dan verifikasi serta perbendaharaan;
- e. Pengkoordinasian penyusunan rancangan ketentuan, peraturan di bidang pelayanan kesehatan pada rumah sakit;
- f. Pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- b. Mengelola administrasi kepegawaian, ketatausahaan, surat menyurat dan keaRumah Sakitipan;
- c. Menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai rumah sakit;
- d. Mengelola administrasi kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- f. Mengkoordinir petugas KebeRumah Sakitihan, Ketertipan dan Pengamanan rumah sakit;
- g. Menyiapkan bahan administrasi mutasi, disiplin, pendidikan pelatihan serta pengembangan pegawai;
- h. Mengusulkan pemberhentian dan pensiun pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Melaksanakan Koordinasi dengan bidang terkait yang berhubungan dengan tugasnya;
- j. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelesaian masalah hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi rumah sakit;
- k. Melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- l. Melakukan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian, sesuai dengan tugasnya;

Pasal 9

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kerja di bidang keuangan;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan operasional di bidang pengelolaan keuangan;
 - c. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana anggaran tahunan dan lima tahunan;
 - d. Menyiapkan bahan pembinaan administrasi pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
 - e. Mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan dan pengendalian anggaran, akuntansi dan verifikasi serta perbendaharaan;
 - f. Melaksanakan kegiatan akuntansi, verifikasi dan perbendaharaan;
 - g. Melakukan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian, sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan. mempunyai tugas:
- a. Menyusun rencana kerja di bidang perencanaan dan Pelaporan Rumah Sakit Besemah Kota Pagar Alam;
 - b. Melaksanakan Koordinasi dalam Penyusunan Perencanaan Rumah Sakit Daerah;
 - c. Melaksanakan Evaluasi Pelaporan Seluruh Hasil Kegiatan Rencana Kerja Rumah Sakit;
 - d. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data-data Perencanaan dan Pelaporan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian, sesuai bidang tugasnya;

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan dan Keperawatan

Pasal 11

Bidang Pelayanan dan Keperawatan mempunyai tugas pokok dan fungsi dibidang pelayanan medik dan keperawatan ; melakukan penyusunan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelayanan asuhan keperawatan berdasarkan standar asuhan keperawatan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dibidang Pelayanan dan Keperawatan;
- b. Melakukan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medik an keperawatan;
- c. Melakukan evaluasi dan monitoring prosedur tetap dibidang pelayanan medik dan keperawatan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- d. Melakukan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan tenaga dan sarana keperawatan;
- e. Merencanakan peningkatan kemampuan SDM Medis dan Paramedis;
- f. Merencanakan pengembangan jenis pelayanan dan produk playanan unggulan di Rumah Sakit;
- g. Melakukan Koordinasi penyusunan standar asuhan Keperawatan;
- h. Merencanakan peningkatan kualitas pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
- i. Melakukan kerjasama sistem rujukan dengan institusi pelayanan primer;
- j. Menyusun pedoman penanganan management komplain pasien;

- k. Melakukan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan tugas bidang Pelayanan Medik dan Pelayanan Keperawatan;
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan dan keperawatan;
- m. Membagi tugas kepada staf sesuai kepada pedoman kerja agar tugas-tugas terbagi habis dan dapat terlaksana dengan baik;
- n. Mengevaluasi hasil kerja staf agar sesuai dengan program kerja;
- o. Mengarahkan staf agar pelaksanaan tugas sesuai dengan program kerja;
- p. Menilai prestasi kerja staf sebagai bahan pengembangan karir;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja di seksi pelayanan;
 - b. Mengumpulkan bahan, mengolah data, dan menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan;
 - c. Melakukan pengawasan kegiatan pelayanan medik agar sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - d. Melaksanakan pengembangan jenis pelayanan dan produk pelayanan unggulan di Rumah Sakit;
 - e. Memuat alur pelayanan pasien;
 - f. Menyiapkan tenaga medis dan paramedis sesuai dengan standar kompetensi profesi;
 - g. Melakukan koordinasi dengan beberapa instalasi dalam menyusun rencana kebutuhan pelayanan.
 - h. Menampung dan menanggulangi usulan serta keluhan, tentang masalah pelayanan ;
 - i. Melaksanakan peningkatan kualitas pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
 - j. Menyusun prosedur tetap penanganan manajemen komplain pasien;

- k. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap pelayanan medik di Rumah Sakit;
- l. Membagi tugas kepada staf sesuai pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
- m. Melaksanakan tugas kediasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- n. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

Pasal 14

- (2) Seksi Keperawatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Merencanakan kebutuhan tenaga keperawatan sesuai dengan kompetensi dan standar ketenagaan Rumah Sakit;
 - b. Menempatkan tenaga keperawatan sesuai dengan kompetensi;
 - c. Melakukan peningkatan kualitas SDM keperawatan disetiap unit perawatan;
 - d. Melakukan pengawasan, pelaksanaan asuhan keperawatan;
 - e. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dibidang profesi/SDM keperawatan dan asuhan keperawatan;
 - f. Melakukan koordinasi penerapan standar asuhan keperawatan dan peningkatan mutu asuhan keperawatan dengan komite keperawatan;
 - g. Memberikan pembinaan dan bimbingan secara berkala dan berkesinambungan kepada Kepala Ruangan;
 - h. Melakukan program orientasi kepada tenaga keperawatan baru yang akan bekerja diunit perawatan yang berada di wilayah tanggung jawabnya;
 - i. Membimbing dan memotivasi Kepala Ruangan untuk berperan serta dalam kegiatan peningkatan mutu keperawatan;
 - j. Melaksanakan dan menilai kunjungan keliling secara berkala dan atau sewaktu waktu ke unit perawatan agar tujuan pelayanan keperawatan yang diinginkan dicapai

- tetap terjamin. Hal ini dapat dilakukan secara mandiri atau beRumah Sakitama pengawas perawat/Kepala Ruangan;
- k. Membagi tugas kepada staf sesuai pedoman kerja agar tugas terbagi habis;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
 - m. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

Bagian Keempat **Bidang Penunjang**

Pasal 15

Bidang penunjang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas pokok rumah sakit dibidang penunjang medik pemeliharaan sarana dan prasarana, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan pelayanan penunjang medik rumah sakit.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 bidang penunjang mempunyai fungsi .

- a. Menyusun rencana kerja dibidang penunjang diagnostik dan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum dibidang pelayanan penunjang diagnostik dan pemeliharaan sarana, prasarana rumah sakit ;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan penunjang diagnostik dan pemeliharaan sarana, prasarana rumah sakit;
- d. Melakukan koordinasi analisa kebutuhan pendaya gunaan dan pengawasan sara penunjang diagnostik dan pemeliharaan sarana, prasarana rumah sakit;
- e. Melaksanakan koordinasi pendistribusian peralatan dan fasilitas pelayanan medik penunjang diagnostik dan pemeliharaan sarana, prasarana rumah sakit;

- f. Melaksanakan evaluasi dan monitoring serta pelaporan hasil pelaksanaan tugas dibidang penunjang;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur, sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Diagnostik mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Penunjang Diagnostik ;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar pelayanan diagnostik;
 - c. Perumusan kebijakan operasional penyusunan pedoman tehknis seksi penunjang diagnostik;
 - d. Melaksanakan koordinasi pelayanan diagnostik;
 - e. Melaksanakan pengawasan pengendalian dan penilaian pelaksanaan pelayanan diagnostik;
 - f. Melaksanakan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelayanan penunjang diagnostik;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana, rumah sakit;
 - b. Mengkoordinasikan rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan prosedur kerja tetap (Protap) penggunaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - d. Mengendalikan, pengawasan, pemantauan, pemakaian sarana prasarana rumah sakit;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan dan kalibrasi peralatan medik dan penunjang medik ;

- f. Menyusun jadwal visit sarana prasarana rumah sakit;
- g. Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Rekam Medik, Program dan Diklat

Pasal 19

Bidang Rekam medik, program dan Diklat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan program pelayanan rekam medik dan promosi kesehatan, koordinasi pengelolaan dan pelaksanaan diklat rumah sakit daerah.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 bidang Rekam Medik, Program dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan koordinasi perumusan program rumah sakit daerah;
- b. Melaksanakan pengelolaan pelayanan rekam medik, informasi dan promosi kesehatan;
- c. Merencanakan peningkatan SDM melalui diklat bagi tenaga rumah sakit;
- d. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program bidang rekam medik dan diklat;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 21

(1) Seksi Rekam Medik Mempunyai Tugas :

- a. Menyusun rencana kerja kebutuhan seksi rekam medik dan promosi kesehatan;

- b. Mengelolah administrasi dan pengelolaan data rekam medik;
- c. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sistem informasi manajemen Rumah Sakit Daerah;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam pelaksanaan publikasi dan promosi kesehatan Rumah Sakit Daerah;
- e. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas rekam medik;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas;

Pasal 22

(2) Seksi Program dan Diklat mempunyai Fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja seksi penyusunan program dan diklat;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan dan kebijakan dibidang diklat Rumah Sakit daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi penyusunan program diklat serta keputakaan Rumah Sakit daerah;
- d. Melaksanakan program diklat dan keputakaan;
- e. Melaksanakan moitoring, evaluasidan pelaporan pelaksanaan program diklat Rumah Sakit daerah;
- f. Menyelenggarakan kerjasama program diklat serta penelitian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan tugas pokok.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional Rumah Sakit Daerah Kota Pagar Alam terdiri dari Komite Medik, Staf Medik Fungsional, Komite Keperawatan Fungsional, Jabatan Fungsional Lain, Instalasi dan Satuan Pengawas Intern.

Pasal 24

- (1) Komite Medik merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari ketua staf medis fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur;
- (2) Komite Medik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur;
- (3) Komite Medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan medik, membantu pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi medik, membantu pelaksanaannya, mengatur kewenangan anggota staf medik fungsional dan membantu pengembangan program pelayanan medis;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, komite medik dapat dibantu oleh panitia medik yang keanggotaannya terdiri dari staf medik fungsional dan tenaga profesional lainnya yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 25

- (1) Staf Medik Fungsional merupakan kelompok Dokter Umum, Dokter Gigi dan Dokter Spesialis yang bekerja pada instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik;
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas diagnosis penyembuhan pencegahan akibat penyakit,

peningkatan dan pemulihan kesehatan pemeliharaan penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kesehatan;

- (3) Ketua Staf Medik Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

Pasal 26

- (1) Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi tenaga keperawatan yang anggotanya terdiri dari tenaga keperawatan yang fungsional (perawat dan bidan) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Komite keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota ditetapkan dengan keputusan Direktur
- (3) Komite keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan dan melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan;

Pasal 27

- (1) Staf keperawatan Fungsional adalah tenaga keparawatan dan non keperawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala instalasi, secara tekhnis keperawatan berada dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keperawatan;
- (2) Penempatan staf keperawatan fungsional dilaksanakan oleh Direktur atas usul kepala bidang keperawatan, sedangkan tenaga non keperawatan atas usul kepala bidang atau kepala instalasi.

Pasal 28

- (1) Jabatan fungsional lain adalah jabatan fungsional diluar staf medis fungsional dan staf keperawatan fungsional yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kesehatan diinstalasi atau unit pelayanan

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional lain Rumah Sakit tersebut pada ayat 1 dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior ditunjuk oleh Direktur;

Pasal 29

- (1) Tenaga non medis adalah tenaga yang bertugas dibidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan pasien;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga non medis yang bekerja pada sekretariat, bidang dan instalasi bertanggung jawab kepada kepala bagian tata usaha, kepala bidang, kepala seksi dan instalasi yang penempatannya dilaksanakan oleh Direktur atas usul kepala bagian tata usaha, kepala bidang atau kepala instalasi;

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah- langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada

atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2009 tentang uraian tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Daerah Besemah kota Pagar Alam dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
pada tanggal : *20 November* 2014

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada Tanggal : *20 November* 2014

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PAGAR ALAM

dto

SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM
TAHUN 2014 NOMOR *48* SERI *D*.....