



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 28 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI RUMAH SAKIT DAERAH dr. A. DADI TJOKRODIPO
KOTA BANDAR LAMPUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dipandang perlu melakukan penyesuaian terhadap kedudukan organisasi rumah sakit Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negeri Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
13. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. A. Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2011 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung (Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung Tahun 2016 Nomor 7);

15. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI RUMAH SAKIT DAERAH dr. A. DADI TJOKRODIPO KOTA BANDAR LAMPUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung;
7. Rumah sakit Daerah yang selanjutnya disebut RSD adalah rumah sakit Daerah dr. A Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung sebagai unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang;
8. Direktur adalah Kepala rumah sakit Daerah dr. A Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung;
9. Pejabat Struktural adalah Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara bidang Kesehatan yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya sesuai dengan profesinya berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu;
11. Pelayanan kesehatan paripurna adalah pelayanan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
12. Komite medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya terdiri dari Ketua-Ketua Staf Medis Fungsional (SMF);
13. Komite keperawatan adalah wadah profesional perawat/ bidan yang keanggotaannya terdiri dari perawat/bidan;
14. Komite lainnya adalah wadah profesional di bidang keahliannya;
15. Satuan pemeriksaan internal adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit;
16. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter/ dokter gigi, spesialis dan sub spesialis berdasarkan tugas dan wewenang keahliannya;

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

RSD merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan, dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian yang dalam melaksanakan kewenangannya tersebut Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) RSD mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSD bersifat otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSD menjalankan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - e. pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian, pengawasan dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis ketatatusahaan rumah sakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSD terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Pejabat Struktural, terdiri dari:
 - 1) Kepala Bagian Tata Usaha membawahi:
 - a. Kasubag Perencanaan dan Pelaporan,
 - b. Kasubag Umum dan Kepegawaian,
 - c. Kasubag Keuangan.
 - 2) Kepala Bidang Pelayanan Medis membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis;
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Fasilitas Pelayanan Medis.
 - 3) Kepala Bidang Keperawatan membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pengendalian Mutu Keperawatan,
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Fasilitas Keperawatan.
 - 4) Kepala Bidang Penunjang Medis membawahi:
 - a. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis;
 - b. Kepala Seksi Sarana Penunjang Medis.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Staf Medis Fungsional
 - e. Komite Medis, Komite Keperawatan, Komite lainnya, Satuan Pengawas Internal dan Instalasi
- (2) Bagan struktur organisasi RSD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
UNSUR ORGANISASI RSD

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan RSD yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, Bidang Penunjang Medik dan Sarana, serta Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan RSD baik secara horizontal maupun vertikal;
 - e. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSD sesuai dengan kewenangannya;
 - f. penyelenggaraan tugas dan fungsi RSD;
 - g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - h. pengkoordinasian administrasi RSD;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan RSD kepada Kepala Dinas;
 - j. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) pada RSD;
 - k. pembinaan kelompok jabatan fungsional di bawah koordinasi RSD; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (3) Direktur dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSD.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja RSD;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - f. pengelolaan terhadap aset;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan

- kegiatan bagian secara berkala;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelaporan kegiatan pengelolaan RSD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. penghimpunan, penyusunan, perencanaan program kegiatan RSD.
 - b. penghimpunan, penyusunan dan penyajian data dan informasi dari Unit Rekam medis serta pelaksanaan Sistem Informasi rumah sakit.
 - c. pelaksanaan pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan RSD.
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian;
 - b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi penataan kearsipan dan naskah, melaksanakan urusan rumah tangga, kehumasan, pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana, aset dan perlengkapan, urusan hukum dan persiapan rapat-rapat;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian yang meliputi usulan kenaikan pangkat, mutasi jabatan, kenaikan

- gaji berkala, proses pemberian surat cuti, pendidikan dan pelatihan, usulan pensiun, dan disiplin serta usulan pemberian sanksi dan kesejahteraan pegawai.
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
 - c. penyusunan pembukuan, pertanggung jawaban keuangan dan laporan keuangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - e. penyiapan bahan usulan dan penetapan bendahara penerimaan dan pengeluaran di RSD.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan dalam pengelolaan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSD di bidang pelayanan medis yang meliputi pengendalian mutu dan pelayanan medis dan pengendalian fasilitas pelayanan medis.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pelayanan medis;

- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pelayanan medis;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Bidang Pelayanan Medis dibantu oleh :
- a. Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Pengendalian Fasilitas Medis.
- (5) Masing – masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Medis mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan kegiatan mutu pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;
 - d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Fasilitas Medis

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Fasilitas Medis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis fasilitas medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Fasilitas Medis mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi;
 - b. penyiapan data kebutuhan, penyediaan dan pemeliharaan untuk pengembangan fasilitas pelayanan medis;
 - c. pemberian bantuan merencanakan jumlah dan jenis peralatan medis yang dibutuhkan oleh unit-unit pelayanan medis;
 - d. pendataan dan evaluasi secara berkala terhadap unit pelayanan medis yang bertujuan agar

- pengadaan peralatan dan logistik pelayanan medis sesuai dengan kebutuhan;
- e. pengendalian pendayagunaan peralatan medis secara efektif dan efisien;
 - f. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian fasilitas pelayanan medis; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSD dibidang keperawatan yang meliputi pengendalian mutu keperawatan dan pengendalian fasilitas keperawatan.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pelayanan medis;
 - d. pengawasan dan pengendalian teknis operasional untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - e. pelaksanaan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang keperawatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Bidang Keperawatan dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengendalian Mutu Keperawatan; dan
 - b. Seksi Pengendalian Fasilitas Keperawatan.
- (5) Masing – masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Mutu Keperawatan

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengendalian mutu keperawatan.

- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Mutu Keperawatan menjalankan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi;
 - b. pembantuan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu keperawatan;
 - c. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu keperawatan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Fasilitas Keperawatan

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Fasilitas Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kebutuhan fasilitas keperawatan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Fasilitas Keperawatan menjalankan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi;
 - b. penyiapan data kebutuhan, penyediaan dan pemeliharaan untuk pengembangan fasilitas keperawatan;
 - c. Pembantuan pelaksanaan perencanaan jumlah dan jenis peralatan keperawatan yang dibutuhkan oleh unit-unit keperawatan;
 - d. pendataan dan evaluasi ke unit perawatan agar tujuan pengadaan peralatan dan logistik keperawatan dapat sesuai kebutuhan;
 - e. pembantuan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fasilitas keperawatan.
 - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian fasilitas keperawatan.
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penunjang Medis

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSD di bidang penunjang medis meliputi pelayanan penunjang medis dan sarana penunjang medis.
- (2) Bidang Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab pada Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penunjang Medis mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan penunjang medis dan sarana penunjang medis.

- b. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan pengendalian di bidang penunjang medis.
 - c. pengawasan dan pengendalian teknis operasional untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional.
 - d. pelaporan, evaluasi dan monitoring kegiatan bidang penunjang medis.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) Bidang Penunjang Medis dibantu oleh :
- a. Seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 - b. Seksi Sarana Penunjang Medis.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medis menjalankan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Penunjang medis;
 - b. pembantuan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan penunjang medis;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan perencanaan program kerja di lingkungan instalasi pelayanan penunjang medis;
 - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Sarana Penunjang Medis

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis sarana penunjang medis.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Penunjang Medis menjalankan fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Penunjang medis;
 - b. penyiapan data kebutuhan, penyediaan dan pemeliharaan untuk pengembangan fasilitas pelayanan penunjang medis.

- c. pembantuan perencanaan jumlah dan jenis peralatan medis yang dibutuhkan oleh unit-unit pelayanan penunjang medis.
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas pemantauan dan evaluasi program kerja pelayanan di lingkungan instalasi pelayanan penunjang medis dan Instalasi Pemeliharaan Rumah Sakit (IPRS).
- e. pelaksanaan pendataan dan evaluasi ke unit pelayanan penunjang medis agar tujuan pengadaan peralatan dan logistik pelayanan penunjang medis dapat sesuai dengan kebutuhan.
- f. pengendalian pendayagunaan peralatan pelayanan medis secara efektif dan efisien.
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana penunjang medis.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) RSD dapat membentuk kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan kegiatan RSD sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (4) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan bidang-bidang.

BAB VI

STAF MEDIS FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.

- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kewenangan klinis dan penugasan klinis untuk melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, staf medis fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

BAB VII

KOMITE MEDIK, KOMITE KEPERAWATAN, KOMITE LAINNYA, SATUAN PEMERIKSAAAN INTERNAL DAN INSTALASI

Bagian Kesatu

Komite Medik

Pasal 21

- (1) Komite Medik dibentuk untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik dan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standard pelayanan medis, meningkatkan profesionalisme staf medis di RSD dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di RSD, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis rumah sakit.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Personalia Komite Medik berhak memperoleh insentif sesuai dengan kemampuan keuangan RSD.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Komite Medik didanai dengan anggaran RSD sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

Bagian Kedua

Komite Keperawatan

Pasal 22

- (1) Komite Keperawatan dibentuk untuk membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan keperawatan dan memantau pelaksanaannya yang mengatur kewenangan (*previlege*) perawat dan bidan, mengembangkan pelayanan keperawatan, program pendidikan, pelatihan dan penelitian serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan.

- (2) Komite Keperawatan merupakan badan non struktural yang berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur setelah mempertimbangkan usulan dari Kepala Bidang Keperawatan.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya Komite Keperawatan wajib menjalin kerja sama yang harmonis dengan Komite Medik, manajemen keperawatan, dan instalasi terkait.

Pasal 23

- (1) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Susunan Komite Keperawatan terdiri dari seorang ketua, seorang wakil ketua dan seorang sekretaris yang kesemuanya merangkap anggota serta anggota sejumlah 4 (empat) orang.

Bagian Ketiga

Komite Lainnya

Pasal 24

- (1) Selain Komite Medik dan Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 dapat dibentuk komite lainnya sesuai dengan kebutuhan RSD yang mempunyai tugas pokok sesuai dengan bidang profesi dan keahliannya.
- (2) Komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Komite Farmasi dan Terapi;
 - b. Komite Hukum dan Etik; dan
 - c. Komite Tenaga Kesehatan lainnya.

Bagian Keempat

Satuan Pengawas Internal

Pasal 25

- (1) Satuan Pengawas Internal dibentuk untuk melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktik bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengawas internal yang berkedudukan langsung di bawah Direktur.
- (3) Pembentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. keseimbangan antara manfaat dan biaya;

- b. kompleksitas manajemen; dan
 - c. volume dan/atau jangkauan pelayanan.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas membantu manajemen untuk :
- a. pengamanan harta kekayaan RSD;
 - b. penciptaan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. penciptaan efisiensi dan produktivitas; dan
 - d. pemberian dorongan agar dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat.

Bagian Kelima

Instalasi

Pasal 27

- (1) Guna memungkinkan terselenggaranya kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- (3) Pembentukan dan perubahan instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (4) Pembentukan dan perubahan jumlah maupun jenis instalasi wajib dilaporkan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 28

- (1) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasinya masing-masing kepada Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (4) Instalasi mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsinya dan berkoordinasi dengan bidang-bidang lainnya.

- (5) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.

BAB VIII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Direktur, pejabat struktural dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural dengan eselonering sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Komite Medis, Komite Keperawatan, Komite lainnya, Satuan Pemeriksa Internal dan Instalasi dibentuk dan diangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai organisasi yang bersifat khusus RSD dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, seluruh unsur organisasi RSD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya masing-masing maupun antar kesatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan dalam unsur organisasi RSD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Setiap bawahan pada satuan RSD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSD wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya, tembusan laporan lengkap dengan semua lampirannya disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 32

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

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 33

- (1) Pembiayaan RSD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dari pendapatan RSD, anggaran pemerintah, subsidi pemerintah, atau sumber lain yang sah.
- (2) Pendapatan RSD digunakan seluruhnya secara langsung untuk biaya operasional RSD dan tidak dapat dijadikan pendapatan Negara atau Pemerintah Daerah sesuai sistem pengelolaan BLUD.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, unsur organisasi RSD tetap menjalankan tugas dan fungsinya, sampai dengan diadakan penyesuaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :

- a. Peraturan Walikota Nomor 05 Tahun 2012 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr.A.Dadi Tjokrodipo Kota Bandar Lampung;
- b. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah dr.A.Dadi Tjokrodipo Pada Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung; dan
- c. Peraturan Walikota Nomor 04 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah dr.A.Dadi Tjokrodipo Pada Dinas Kesehatan Kota Bandar Lampung. dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 13 Oktober 2020
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

dto

HERMAN HN

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 13 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

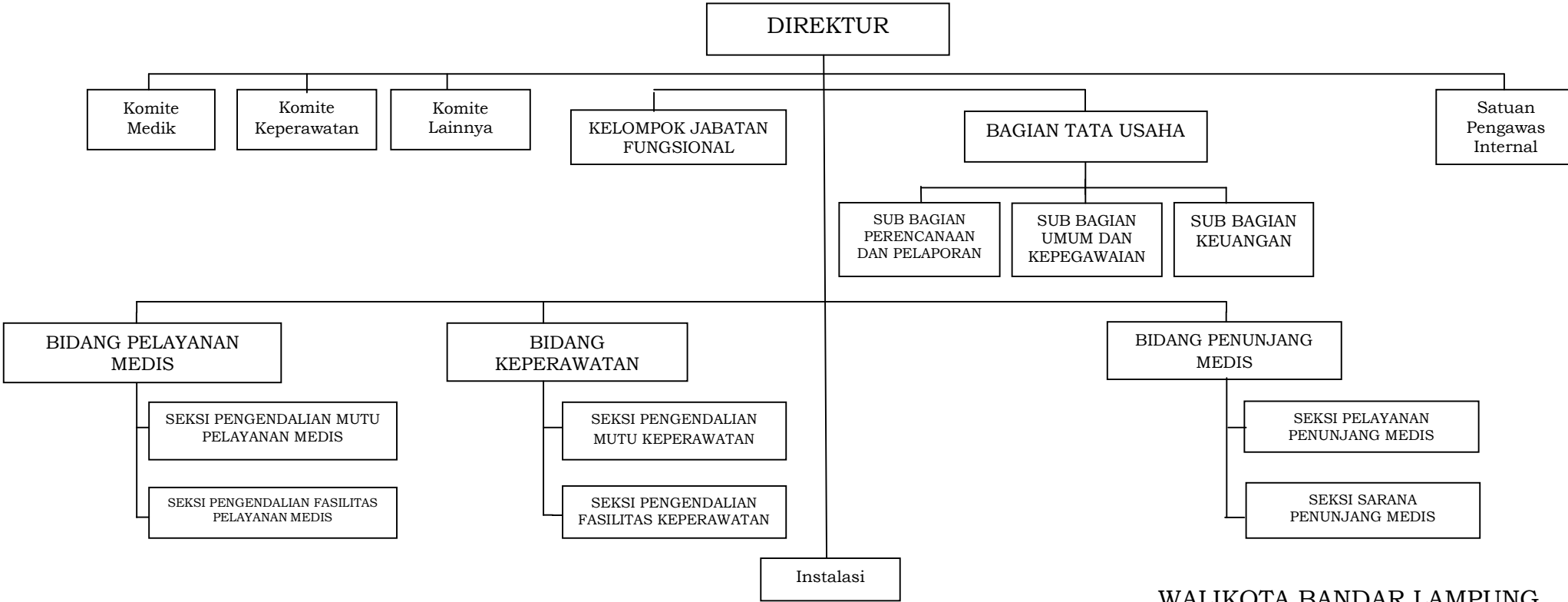
dto

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2020
NOMOR : 28

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR : 28 TAHUN 2020
 TANGGAL : 13 OKTOBER 2020
 TENTANG : ORGANISASI RUMAH SAKIT DAERAH
 dr. A. DADI TJOKRODIPO KOTA
 BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RSD dr. A. DADI TJOKRODIPO KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,
 dto
 HERMAN HN