

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 51

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 Desember 2016

NOMOR : 51 TAHUN 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
R. SYAMSUDIN S.H. KOTA SUKABUMI

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2016

SALINAN



NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H. KOTA
SUKABUMI

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa rumah sakit umum daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya kelembagaan baru berdasarkan peraturan perundang-undangan, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi;

Mengingat.....

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

4.Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H. KOTA SUKABUMI.

BAB I.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang selanjutnya disebut RSUD R. Syamsudin, S.H. adalah Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.
8. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur RSUD R. Syamsudin, S.H. Kota Sukabumi.

9. Jabatan.....

9. 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.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

RSUD R. Syamsudin, S.H. adalah lembaga teknis Daerah sebagai unsur pendukung Kepala Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi RSUD R. Syamsudin, S.H., terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan:
 1. bidang pelayanan dan penunjang medik:

a)subbidang.....

- a) subbidang pelayanan medik; dan
 - b) subbidang penunjang medik.
2. bidang keperawatan:
- a) subbidang asuhan keperawatan; dan
 - b) subbidang pengembangan pelayanan keperawatan.
- c. wakil direktur umum dan keuangan:
- 1. bagian umum dan kepegawaian:
 - a) subbagian umum dan rumah tangga;
 - b) subbagian administrasi dan kepegawaian; dan
 - c) subbagian hukum dan humas.
 - 2. bagian keuangan:
 - a) subbagian anggaran;
 - b) subbagian perbendaharaan; dan
 - c) subbagian akuntansi dan verifikasi.
 - 3. bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit:
 - a) subbagian perencanaan;
 - b) subbagian sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - c) subbagian evaluasi dan pelaporan.
- d. wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu:
- 1. bidang pendidikan dan penelitian:
 - a) subbidang pendidikan; dan
 - b) subbidang penelitian.
 - 2. bidang pengembangan mutu dan pemasaran:

a)subbidang.....

- a) subbidang pengembangan mutu; dan
 - b) subbidang pemasaran.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD R. Syamsudin, S.H. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 4

- (1) RSUD R. Syamsudin, S.H. mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dan melaksanakan pelayanan, promosi, pencegahan, pemulihan, penyembuhan, rehabilitasi, pelayanan rujukan, dan pendidikan di bidang kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dapat membentuk dewan pengawas dan Direktur dapat membentuk satuan pengawas intern, komite medik, komite keperawatan dan/atau sebutan lain sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSUD R. Syamsudin, S.H. menyelenggarakan fungsi:

a.pelaksanaan.....

- a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Walikota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. membuat rencana strategis, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - d. menetapkan peraturan internal RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - e. penanggung jawab umum operasional keuangan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam pelaksanaan rencana strategis bisnis, dan menyiapkan rencana bisnis dan anggaran tahunan sebagai dasar penetapan dokumen pelaksanaan anggaran badan layanan umum Daerah.

f. mengadakan.....

- f. mengadakan koordinasi atau kerja sama dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - g. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah tenaga dokter spesialis;
 - h. mengangkat dan memberhentikan pegawai non pegawai negeri sipil badan layanan umum Daerah, serta membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - i. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - j. membimbing, mengendalikan, dan memonitor pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan teknis bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - l. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan;
 - m. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang pelayanan kesehatan yang akan ditetapkan oleh Walikota;
 - n. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;
 - o. mempertanggungjawabkan tugas RSUD R. Syamsudin, S.H. secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - p. mempertanggungjawabkan tugas RSUD R. Syamsudin, S.H. secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur dibantu oleh:
- a. wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. wakil direktur umum dan keuangan;
 - c. wakil.....

- c. wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu; dan
- d. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 7

- (1) Wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal:
 - a. penyusunan rencana kerja bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan sesuai kebijakan Direktur;
 - c. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan kebijakan manajerial tentang layanan penunjang dan pengembangan mutu berkelanjutan yang berbasis standar akreditasi sesuai peraturan;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem pelayanan yang komprehensif dan berkesinambungan sebagai penunjang sistem manajemen RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - f. pengoordinasian pengelolaan perlengkapan, kepegawaian, dan rumah tangga seluruh instalasi bidang pelayanan medik dan keperawatan;

g. penyelenggaraan.....

- g. penyelenggaraan kegiatan pendidikan formal dan nonformal bagi pegawai RSUD. R. Syamsudin, S.H. serta kegiatan penelitian seluruh bidang keilmuan, baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
 - h. pelaksanaan evaluasi hasil telaahan dan monitoring pegawai di bawah tanggung jawabnya dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
 - i. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. pengoordinasian dan pengendalian kegiatan instalasi yang ada; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan dibantu oleh:
- a. bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - b. bidang keperawatan.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik

Pasal 8

- (1) Bidang pelayanan dan penunjang medik dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam hal:
- a. penyusunan program kerja bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan pelayanan dan penunjang medik;
 - c. pengoordinasian usulan kebutuhan bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - d. pelaksanaan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang dan menjamin terlaksananya kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
 - e. penyelesaian permasalahan atau komplain terhadap pelayanan dan penunjang medik;
 - f. penentuan kebutuhan serta pengaturan sumber daya manusia medik;
 - g. pelaksanaan kegiatan kebijakan manajerial tentang layanan penunjang (patologi klinik, patologi anatomi, radiologi, farmasi, gizi, *central sterilization supply departemnet*, pusat diagnostik, rekam medik, dan pengolahan limbah) dan layanan penunjang lain yang dianggap perlu oleh RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan dan penunjang medik dibantu oleh:
- a. subbidang pelayanan medik; dan
 - b. subbidang penunjang medik.

Pasal 9

- (1) Subbidang pelayanan medik dipimpin oleh seorang kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan dan penunjang medik dalam hal:
- a. penyelenggaraan pengaturan dan pengendalian pelayanan medis, antara lain:

1.pelayanan.....

1. pelayanan rawat jalan;
 2. pelayanan rawat inap;
 3. pelayanan gawat darurat;
 4. pelayanan bedah sentral;
 5. pelayanan rehabilitasi medis;
 6. pelayanan pemulasaraan jenazah;
 7. pelayanan perawatan intensif;
 8. pelayanan anestesi dan reanimasi; dan
 9. pelayanan lain yang dianggap perlu.
-
- b. penyiapan data usulan kebutuhan pelayanan medis berdasarkan permintaan tiap instalasi atau satuan medis fungsional;
 - c. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik;
 - d. pelaksanaan penelitian dan inventarisasi alat medis yang baru dibeli, rusak, atau hilang;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pelaporan alat medis yang akan dipakai dan diperbaiki;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
 - g. pembuatan rencana jadwal kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medis di RSUD R. Syamsudin, S.H. yang dikoordinasikan oleh bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - h. pelaksanaan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang dibuat;
 - i. pengoordinasian saran, masukan, dan keluhan tenaga medis serta menyampaikannya kepada kepala bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - j. pelaksanaan kerja sama pemeliharaan hubungan baik dengan seluruh komponen RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - k. pembuatan rekap formulir permintaan kebutuhan alat medis dari instalasi atau satuan medis fungsional;
 - l. penerimaan dan penyusunan laporan kegiatan bulanan dari tiap instalasi; dan
 - m. pelaksanaan.....

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala subbidang pelayanan medik dibantu oleh pengolah data.

Pasal 10

- (1) Subbidang penunjang medik dipimpin oleh kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan dan penunjang medik dalam hal:
- a. pelaksanaan kegiatan pengaturan dan pengendalian kebutuhan instalasi di bawah bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - b. pelaksanaan kegiatan untuk terpenuhinya kebutuhan medik dan non medik;
 - c. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik dan non medik;
 - d. pelaksanaan pengarsipan formulir permintaan alat-alat penunjang medik dan non medik di seluruh instalasi;
 - e. penyusunan tata kerja pelaksanaan pendistribusian peralatan penunjang medik dan non medik;
 - f. pelaksanaan kegiatan untuk tetap terpenuhinya tenaga pada subbidang penunjang medik;
 - g. pengoordinasian dan pemeliharaan hubungan baik dengan seluruh komponen RSUD R. Syamsudin, S.H.; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam.....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala subbidang penunjang medik dibantu oleh pengolahan data.

Paragraf 3

Bidang Keperawatan

Pasal 11

- (1) Bidang keperawatan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam hal:
- a. penyusunan program kerja bidang keperawatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan rumah sakit terkait dengan asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan dan pengelolaan sistem pelayanan keperawatan yang komprehensif dan berkesinambungan untuk menunjang sistem manajemen RSUD R. Syamsudin, S.H. agar mampu memberikan pelayanan prima, bermutu, dan senantiasa berorientasi kepada kepuasan pelanggan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan sistem asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi tanggapan cepat terhadap keluhan pelanggan;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga seluruh instalasi di bawah bidang keperawatan;
 - g. evaluasi dan monitoring pelaksanaan mutu keperawatan;

h.pelaksanaan.....

- h. pelaksanaan koordinasi dengan bidang terkait; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pelayanan medik dan keperawatan dibantu oleh:
- a. subbidang asuhan keperawatan; dan
 - b. subbidang pengembangan pelayanan keperawatan.

Pasal 12

- (1) Subbidang asuhan keperawatan dipimpin oleh seorang kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keperawatan dalam hal:
- a. perencanaan kebutuhan tenaga keperawatan;
 - b. pemberian masukan dalam menentukan rekrutmen tenaga perawat;
 - c. perencanaan dan pemantauan pelaksanaan metode penugasan asuhan keperawatan;
 - d. pelaksanaan pertemuan berkala dengan kepala zona keperawatan, ketua tim keperawatan, dan/atau pelaksana perawatan;
 - e. evaluasi pelaksanaan jaga tiap ruang perawatan;
 - f. pembuatan jadwal perawat pengganti untuk pagi, sore, malam, atau hari libur;
 - g. pengaturan jadwal tenaga terlatih pada setiap tugas jaga;
 - h. penelaahan dan pemberian masukan dalam perencanaan kebutuhan fasilitas dan peralatan keperawatan;
 - i. perencanaan pelatihan khusus bagi petugas keperawatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah disediakan;
 - j. pelaksanaan supervisi pelaksanaan keperawatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah disediakan;

k.pengendalian.....

- k. pengendalian dan pemantauan pelaksanaan berlakunya etika profesi;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit lain; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala subbidang asuhan keperawatan dibantu oleh pengolah data.

Pasal 13

- (1) Subbidang pengembangan pelayanan keperawatan dipimpin oleh seorang kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keperawatan dalam hal:
- a. perencanaan dan pemantauan pengembangan metode penugasan asuhan keperawatan;
 - b. perencanaan kebutuhan pengembangan SDM keperawatan;
 - c. perencanaan kebutuhan pengembangan *clinical previllage* keperawatan;
 - d. perencanaan pengembangan diversifikasi pelayanan keperawatan;
 - e. pengembangan desain sistem asuhan keperawatan;
 - f. pengoordinasian metoda pengembangan teknologi keperawatan;
 - g. pengoordinasian metoda pengembangan sarana prasarana keperawatan;
 - h. pelaksanaan adopsi ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan;
 - i. pelaksanaan aktivasi riset dan pengembangan keperawatan;
 - j. pelaksanaan analisis diseminasi informasi jurnal keperawatan;

k. pelaksanaan.....

- k. pelaksanaan sistem informasi keperawatan;
 - l. pelaksanaan pengelolaan *evidence based practice nursing*;
 - m. penetapan standar dan kualifikasi kompetensi keperawatan;
 - n. pelaksanaan pemenuhan kompetensi keperawatan;
 - o. pengendalian dan pemantauan pelaksanaan berlakunya etika profesi;
 - p. pengelolaan inventarisasi dan utilisasi keperawatan;
 - q. pelaksanaan koordinasi dengan unit lain;
 - r. pemantauan hasil aplikasi riset keperawatan;
 - n. pemantauan hasil diversifikasi layanan keperawatan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbidang pengembangan pelayanan keperawatan dibantu oleh pengolah data.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 14

- (1) Wakil direktur umum dan keuangan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja dalam lingkup bidang umum dan keuangan;

b.pemberian.....

- b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan penyiapan pelaporan akuntabilitas kinerja RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- d. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- e. pengoordinasian dan penyiapan penyusunan rencana bisnis dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran badan layanan umum Daerah;
- f. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja, utang piutang, serta penyelenggaraan kas;
- g. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
- h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan dan penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan pelaporan keuangan;
- i. penanggung jawab umum operasional keuangan RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam menyiapkan rencana strategis bisnis dan penyiapan rencana bisnis anggaran tahunan;
- j. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- k. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
- l. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
- m. pembinaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- n. pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan kesekretariatan dan aspek hukum RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- o. pengoordinasian dan pengendalian implementasi sistem informasi dan manajemen RSUD R. Syamsudin, S.H.;

p.pengoordinasian.....

- p. pengoordinasian sistem remunerasi yang berkeadilan;
 - q. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - r. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil direktur umum dan keuangan dibantu oleh :
- a. bagian umum dan kepegawaian;
 - b. bagian keuangan; dan
 - c. bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit.

Paragraf 2

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur umum dan keuangan dalam hal:
- a. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. pemeliharaan dan pengendalian barang-barang inventaris RSUD R. Syamsudin, S.H.;

e. penyiapan.....

- e. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - f. penyiapan bahan usulan program diklat dan pengembangan pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.
 - g. penyelenggaraan usulan pegadaian pegawai;
 - h. penyelenggaraan rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil;
 - i. penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai dan penanganan urusan perceraian bersama tim sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam memberi atau tidak memberi ijin untuk melakukan perceraian;
 - j. pengelolaan ketertiban, kebersihan, dan keamanan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - k. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - l. pelaksanaan kerja sama kemitraan yang menguntungkan;
 - m. penyelenggaraan sistem kehumasan yang baik dan profesional;
 - n. pelaksanaan *legal drafting* peraturan internal rumah sakit dan kerjasama kemitraan;
 - o. pemberian pendampingan hukum terhadap pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H. yang tersangkut masalah hukum;
 - p. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - q. pelaksanaan koordinasi terkait peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum dengan instansi terkait; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bagian umum dan kepegawaian dibantu oleh:
- a. subbagian umum dan rumah tangga;
 - b. subbagian administrasi dan kepegawaian;
 - c. subbagian hukum dan humas.

Pasal 16

- (1) Subbagian umum dan rumah tangga dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan kepegawaian dalam hal:
 - a. pelaksanaan penatausahaan, kearsipan, pengelolaan administrasi umum, dan rumah tangga yang diperlukan;
 - b. pelayanan perjalanan dinas dan keperluan rumah tangga;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
 - d. pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris;
 - e. pelaksanaan administrasi surat menyurat kedinasan;
 - f. pengelolaan kendaraan dinas;
 - g. penyelenggaraan keprotokolan dan pelaksanaan kegiatan hari-hari besar nasional serta penerimaan tamu kedinasan;
 - h. pelaksanaan administrasi kerjasama kemitraan;
 - i. penyelenggaraan keamanan dan ketertiban serta kebersihan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan rumah tangga dibantu oleh:
 - a. pengelola administrasi umum;
 - b. petugas rumah tangga;
 - c. pengelola ketertiban, kebersihan, dan keamanan atau koordinator satpam; dan
 - d. pengelola perlengkapan dan pengurus barang.

Pasal 17.....

Pasal 17

- (1) Subbagian administrasi dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan kepegawaian dalam hal:
- a. penyelenggaraan penatausahaan, kearsipan, dan pengelolaan administrasi kepegawaian RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - b. pelaksanaan manajemen sumber daya manusia RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. pelaksanaan kedinasan yang merupakan instruksi atasan langsung;
 - d. pelaksanaan perencanaan pengadaan pegawai;
 - e. pelaksanaan rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil;
 - f. pelaksanaan pengawasan dan bimbingan melekat kepada masing-masing staf subbagian administrasi dan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap staf subbagian kepegawaian dan administrasi secara menyeluruh;
 - h. pelaksanaan pemenuhan kebutuhan pegawai;
 - i. pelaksanaan pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi;
 - j. pemantauan dan pembinaan untuk terwujudnya evaluasi penilaian kinerja sebagai bahan remunerasi;
 - k. penyelenggaraan penempatan, mutasi, atau rotasi pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - l. pengembangan kualitas sumber daya manusia dengan berkoordinasi dengan bidang pendidikan dan penelitian;
 - m. pemantauan dan upaya pemenuhan hak-hak pegawai dengan koordinasi dengan bidang keuangan;
 - n. pelaksanaan.....

- n. pelaksanaan efektivitas pelayanan kepegawaian; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian administrasi dan kepegawaian dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi kepegawaian dan data;
 - b. pengelola tenaga kesehatan; dan
 - c. pengelola tenaga non kesehatan.

Pasal 18

- (1) Subbagian hukum dan humas dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan kepegawaian dalam hal:
- a. pengoordinasian kebutuhan aspek hukum RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - b. pelaksanaan rencana program rumah sakit, peraturan perundang-undangan, serta kebijakan Direktur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan koordinasi di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan sosialisasi produk hukum di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - e. pelaksanaan perlindungan dari aspek hukum dalam berbagai kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - f. pelaksanaan penanganan permasalahan hukum bagi pegawai dan yang berkaitan dengan rumah sakit yang dilaksanakan bersama tim;

g.pelaksanaan.....

- g. pelaksanaan koordinasi di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pengumpulan informasi untuk keperluan atau kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui rapat atau pertemuan staf;
 - i. penyusunan naskah perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dalam hal pemasaran jasa RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - j. pelaksanaan survey indeks kepuasan masyarakat;
 - k. evaluasi keabsahan segala keputusan rumah sakit dari segala aspek hukum kesehatan;
 - l. pengoordinasian dengan unit kerja terkait dalam aspek hukum di lingkungan Kementerian Kesehatan, dinas kesehatan kota atau kabupaten, dan kepolisian;
 - m. pelaksanaan konsultasi dengan dinas, lembaga teknis daerah, unit kerja, atau instansi terkait lainnya;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian hukum dan humas dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi hukum;
 - b. pengelola pusat layanan publik;
 - c. pengelola pengolah data; dan
 - d. petugas humas.

Paragraf 3

Bagian Keuangan

Pasal 19

- (1) Bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur umum dan keuangan dalam hal:

a. penyusunan.....

- a. penyusunan perencanaan keuangan RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - b. penyelenggaraan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan perumusan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan verifikasi;
 - d. penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan bidang keuangan;
 - e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan anggaran kegiatan RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran di lingkungan RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - g. pengesahan surat pertanggungjawaban pengeluaran;
 - h. penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - i. penyusunan laporan keuangan RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - j. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran RSUD R. Syamsudin S.H.;
 - k. melakukan sosialisasi dan informasi target dan realisasi anggaran kepada bagian dan bidang serta unit terkait di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian keuangan dibantu oleh:
- a. subbagian anggaran;
 - b. subbagian perbendaharaan; dan
 - c. subbagian akuntansi dan verifikasi.

Pasal 20

- (1) Subbagian anggaran dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan dalam hal:
 - a. pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana kerja dan kegiatan anggaran berdasarkan skala prioritas;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kerja anggaran sesuai dengan rencana kerja program dan kegiatan;
 - c. pengoordinasian pengumpulan, penyusunan, dan pengkajian rencana kerja anggaran;
 - d. penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - e. pengendalian anggaran dengan menyusun surat pencairan dana;
 - f. laporan realisasi anggaran;
 - g. membuat laporan harian penerimaan target anggaran;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian anggaran dibantu oleh:
 - a. pengelola analisis data; dan
 - b. pengelola anggaran.

Pasal 21

- (1) Subbagian perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan dalam hal:
 - a. penyusunan rencana pembayaran kepada pihak ketiga sesuai tanggal jatuh tempo;
 - b. melakukan validasi terhadap bukti pendapatan dan pengeluaran;
 - c. pengendalian.....

- c. pengendalian arus kas RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. memberikan petunjuk dan koordinasi serta pengendalian dalam kegiatan penerimaan, pengeluaran, pembukuan, dan pengadministrasian keuangan lainnya untuk terciptanya tertib administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan pertanggungjawaban penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pertemuan berkala dengan unit pengadaan, perencanaan serta memberikan *feedback* realisasi belanja;
 - g. menyusun rencana pendapatan dan belanja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. laporan harian posisi kas;
 - i. laporan realisasi keuangan berkala; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perbendaharaan dibantu oleh:
- a. pengelola analisis data; dan
 - b. pengelola anggaran.

Pasal 22

- (1) Subbagian verifikasi dan akuntansi dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan dalam hal:
- a. pengintegrasian dan pelaksanaan program kerja rumah sakit, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan pemimpin;
 - b. pengoordinasian tugas dalam kegiatan pembukuan dan pengadministrasian untuk terciptanya tertib pembukuan dan administrasi keuangan;

c. penyelenggaraan.....

- c. penyelenggaraan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - d. pelaksanaan pembukuan dan pengeluaran secara sistematis dan kronologis;
 - e. penyelenggaraan laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan, arus kas, biaya operasional;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan piutang, pengendalian pasien dengan jaminan serta percepatan proses penagihan piutang;
 - g. penyusunan laporan secara berkala perkembangan keuangan RSUD R. Syamsudin, S.H.; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian verifikasi dan akuntansi dibantu oleh:
- a. pengelola analisis data;
 - b. pengelola verifikasi; dan
 - c. pengelola akuntansi.

Paragraf 4

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit

Pasal 23

- (1) Bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dipimpin oleh seorang kepala bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur umum dan keuangan dalam hal:
- a. penyusunan rencana strategis, rencana strategis bisnis serta pelaksana penyusunan laporan kinerja dan laporan akuntabilitas;
 - b. penyusunan.....

- b. penyusunan rencana dan melakukan monitoring serta mengevaluasi bantuan dana RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan *master plan*, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - e. pengelolaan pelaporan *output* pelayanan, penyusunan laporan, pertanggungjawaban tahunan, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, dan penyusunan profil RSUD R. Syamsudin, S.H.; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dibantu oleh:
- a. subbagian perencanaan;
 - b. subbagian sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - c. subbagian evaluasi dan pelaporan.

Pasal 24

- (1) Subbagian perencanaan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dalam hal:
- a. penyusunan perencanaan RSUD R. Syamsudin, S.H. sesuai kebutuhan unit;
 - b. pelaksanaan formulasi kebutuhan RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui koordinasi lintas bidang;

c. penyusunan....

- c. pelaksanaan evaluasi kinerja efisien, efektivitas, dan produktivitas perencanaan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. pengoordinasian rekapitulasi rencana kerja tahunan unit;
 - e. sosialisasi, penajaman serta *advocacy* pemenuhan anggaran ke berbagai sumber;
 - f. pelaksanaan pembuatan strategi penyusunan pendapatan dan belanja atas dasar kebijakan Direktur melalui koordinasi terlebih dahulu dengan bidang keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dibantu oleh:
- a. pengelola analisis data; dan
 - b. pengelola perencanaan.

Pasal 25

- (1) Subbagian sistem informasi manajemen rumah sakit dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dalam hal:
- a. pengkajian permasalahan yang terkait dengan sistem informasi manajemen rumah sakit berdasarkan *evidence based*;
 - b. pelaksanaan formulasi permasalahan sistem informasi manajemen rumah sakit terkait dengan keputusan yang harus diambil dan dilakukan koordinasi;
 - c. pelaksanaan *billing system* keuangan dan pelayanan rumah sakit dengan aplikasi sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - d. pelayanan.....

- d. pelayanan data dan informasi bagi internal dan eksternal rumah sakit;
 - e. evaluasi hasil kerja, dampak, serta efisien dan efektivitas kinerja sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala subbagian sistem informasi manajemen rumah sakit dibantu oleh:
- a. pengelola piranti keras;
 - b. pengelola piranti lunak; dan
 - c. pengelola implementasi.

Pasal 26

- (1) Subbagian evaluasi dan pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dalam hal:
- a. penyiapan bahan evaluasi kinerja RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - b. penyiapan bahan laporan akuntabilitas RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. analisis serta pemberian input hasil monitoring berkala terhadap program dan kegiatan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - e. pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyiapan bahan penyusunan format evaluasi dan pelaporan kegiatan unit kerja;

h. pengumpulan.....

- h. pengumpulan, penyusunan dan menganalisa laporan tugas masing-masing unit kerja;
 - i. pembuatan laporan kinerja per triwulan;
 - j. penyiapan dan melaksanakan evaluasi monitoring pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - k. penghimpunan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan lingkup RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian evaluasi dan pelaporan dibantu oleh:
- a. pengelola rencana kegiatan; dan
 - b. pengelola monev dan pelaporan kegiatan.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Pendidikan dan Pengembangan Mutu

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 27

- (1) Wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja bidang pendidikan dan pengembangan mutu;
 - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang pendidikan dan pengembangan mutu sesuai kebijakan Direktur;
 - c. perumusan.....

- c. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan bidang pendidikan dan pengembangan mutu;
- d. penyelenggaraan kegiatan pendidikan formal dan nonformal bagi pegawai RSUD. R. Syamsudin, S.H. serta kegiatan penelitian seluruh bidang keilmuan, baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
- e. pelaksanaan evaluasi hasil telaahan dan monitoring pegawai di bawah tanggung jawabnya dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
- f. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. pengoordinasian dan pengendalian kegiatan instalasi yang ada;
- h. perumusan kebijakan, mengembangkan, mengoordinasi, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan;
- i. pengoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan mutu;
- j. perencanaan program dan pengembangan di bidang pendidikan, penelitian, dan pengembangan mutu;
- k. pengoordinasian penyusunan standar pendidikan, profesi, pelatihan, penelitian dan pengembangan mutu;
- l. pembinaan penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian dan pengembangan mutu serta unit kerja di bawah koordinasinya;
- m. pengarahan dalam peningkatan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya rumah sakit;
- n. peningkatan aktifasi penelitian serta pengembangan aplikasi hasil penelitian;

o.pengoordinasian...

- o. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan mutu;
 - p. pengawasan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan profesi pelatihan, penelitian, dan pengembangan mutu; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu dibantu oleh:
- a. bidang pendidikan dan penelitian;
 - b. bidang pengembangan mutu dan pemasaran.

Paragraf 2

Bidang Pendidikan dan Penelitian

Pasal 28

- (1) Bidang pendidikan dan penelitian dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu dalam hal:
- a. pengoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan pendidikan dan penelitian;
 - b. pelaksanaan pendidikan formal dan nonformal bagi pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - c. pelaksanaan kegiatan pendidikan *in house training* maupun pendidikan nonformal di luar RSUD R. Syamsudin, S.H. yang dikoordinasikan dengan bagian umum dan kepegawaian;

d. penyelenggaraan.....

- d. penyelenggaraan kegiatan penelitian di seluruh bidang keilmuan baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
 - e. pelaksanaan pengendalian proses kebijakan terkait dengan lingkup dan *informed consent* penelitian;
 - f. koordinasi perencanaan program pendidikan dan pelatihan;
 - g. koordinasi pengembangan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - h. perencanaan dan pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian dengan institusi lain;
 - i. monitoring evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - j. penyusunan analisa kebutuhan pelatihan;
 - k. penyusunan biaya satuan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - l. koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang pendidikan dan penelitian dibantu oleh:
- a. subbidang pendidikan; dan
 - b. subbidang penelitian.

Pasal 29

- (1) Subbidang pendidikan dipimpin oleh seorang kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendidikan dan penelitian dalam hal:
- a. penyusunan program pendidikan formal dan nonformal untuk tenaga medik, keperawatan, dan administrasi;
 - b. penyusunan.....

- b. penyusunan anggaran dan pengelolaan biaya pendidikan;
 - c. pengaturan jadwal kunjungan dari luar RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program pendidikan berjenjang dan berkelanjutan bagi tenaga medik, keperawatan, dan tenaga administrasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan *in house training*;
 - f. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pendidikan dalam peningkatan sumber daya manusia;
 - g. penyiapan bahan koordinasi perencanaan pendidikan dan pelatihan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pendidikan dan pelatihan;
 - i. penyiapan rencana pengembangan pendidikan dan pelatihan;
 - j. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan pendidikan dan pelatihan;
 - k. penyiapan bahan koordinasi penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan unit pelayanan dana atau pengelola praktek atau pelatihan;
 - l. penyiapan bahan koordinasi strategis dan kerjasama pendidikan dan pelatihan;
 - m. pengumpulan, pengolahan, dan analisis data peserta dan kapasitas daya tampung pendidikan dan pelatihan;
 - n. penghimpunan, pengolahan, analisis dan penyusunan biaya satuan pendidikan dan pelatihan;
 - o. penyiapan bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepala subbidang pendidikan dibantu oleh pengolah data.

Pasal 30

- (1) Subbidang penelitian dipimpin oleh seorang kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pendidikan dan penelitian dalam hal:
 - a. penyusunan program penelitian;
 - b. penyusunan anggaran dan pengelolaan biaya pendidikan;
 - c. perencanaan pertemuan berkala dalam memberdayakan institusi penelitian;
 - d. pelaksanaan fungsi penelitian;
 - e. pelaksanaan evaluasi program kerja Subbidang Penelitian;
 - f. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyeleksian proposal penelitian;
 - h. pelaksanaan analisa hasil penelitian;
 - i. pelaksanaan evaluasi anggaran untuk program pendidikan dan penelitian;
 - j. penyiapan bahan perencanaan program dan kegiatan penelitian;
 - k. penyiapan bahan koordinasi penyusunan bahan pedoman teknis penelitian;
 - l. penyiapan bahan koordinasi pengembangan aliansi strategis dan kerjasama penelitian dengan institusi pendidikan;
 - m. pengelolaan administrasi dan dokumentasi penelitian;
 - n. penyiapan bahan dan penerbitan buletin penelitian;
 - o. penghimpunan, pengolahan, analisis dan penyusunan hasil pengukuran indeks kepuasan masyarakat bekerjasama dengan subbagian hukum dan humas;
 - p. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan penelitian;
 - q. penghimpunan, pengolahan, analisis, dan penyusunan biaya satuan penelitian;
 - r. penghimpunan.....

- r. penghimpunan, pengolahan, analisis, dan penyusunan kebutuhan penelitian rumah sakit;
 - s. penyiapan bahan perumusan kebijakan; dan
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbidang penelitian dibantu oleh pengolah data.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran

Pasal 31

- (1) Bidang pengembangan mutu dan pemasaran dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil direktur pendidikan dan pengembangan mutu dalam hal:
- a. pelaksanaan kebijakan pengembangan mutu dan pemasaran;
 - b. pengoordinasian seluruh kegiatan mutu berkelanjutan;
 - c. pelaksanaan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang dan menjamin terlaksananya kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
 - d. pelaksanaan kegiatan kebijakan pengembangan manajerial tentang layanan penunjang atau patologi klinik, patologi anatomi, radiologi, farmasi, gizi, *central sterilization supply department*, pusat diagnostik, rekam medik, pengolahan limbah dan layanan penunjang lain yang dianggap perlu oleh RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan kebijakan terhadap pengembangan mutu berkelanjutan berbasis standar akreditasi maupun standar lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. aktivasi pelaksanaan pokja peningkatan mutu berkelanjutan;
 - g. penyelenggaraan sistem pemasaran yang profesional;
 - h. proaktif dalam sistem pemasaran rumah sakit;
 - i. penetapan target pemasaran rumah sakit berdasarkan berbagai segmen;
 - j. pengoordinasian dalam pelaksanaan riset pasar;
 - k. pelaksanaan retensi pelanggan;
 - l. pengelolaan kerjasama kemitraan dalam hal penetrasi pasar;
 - m. pelaksanaan studi kelayakan terhadap produk baru dan pengembangan dalam lingkup perluasan pemasaran dan diversifikasi layanan;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penunjang dan pengembangan mutu dibantu oleh:
- a. subbidang pengembangan mutu; dan
 - b. subbidang pemasaran.

Pasal 32

- (1) Subbidang pengembangan mutu dipimpin oleh kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengembangan mutu dan pemasaran dalam hal:

a.pengoordinasian.....

- a. pengoodinasian dan pengendalian serta memimpin kegiatan yang berkaitan peningkatan mutu berkelanjutan;
 - b. pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
 - c. pengkajian model implementasi mutu yang akan digunakan baik akreditasi maupun kegiatan mutu lainnya;
 - d. pelaksanaan aktifasi kegiatan pokja peningkatan mutu berkelanjutan;
 - e. optimalisasi kinerja berbasis peningkatan mutu berkelanjutan;
 - f. aktifasi unit kerja dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
 - g. memimpin ronde dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
 - h. proaktif dalam penyelesaian keluhan pelanggan;
 - i. evaluasi terhadap pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
 - j. proaktif dalam survey kepuasan pelanggan;
 - k. pelaksana serta pengelola dokumen sistem manajemen mutu;
 - l. pemantauan pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan sistem manajemen mutu yang ditetapkan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbidang pengembangan mutu dibantu oleh pengolah data.

Pasal 33

- (1) Subbidang pemasaran dipimpin oleh kepala subbidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengembangan mutu dan pemasaran dalam hal:

a.penyusunan.....

- a. penyusunan rencana kegiatan bidang pemasaran rumah sakit;
 - b. pengoordinasian pemasaran di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. pemantauan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan pemasaran;
 - d. pelaksanaan kegiatan pemasaran produk jasa RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui berbagai media;
 - e. penyusunan naskah perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dalam hal pemasaran jasa RSUD R. Syamsudin, S.H.;
 - f. penyusunan bahan pembahasan teknis, pengembangan rumah sakit, pelayanan dan bimbingan serta analisis usaha;
 - g. penyusunan dan pengembangan konsep pelayanan rumah sakit dengan berkoordinasi dengan unit pelayanan terkait di rumah sakit;
 - h. pelaksanaan pencarian peluang pasar dan kerja sama dengan pihak ketiga;
 - i. pengendalian dan pelaksanaan evaluasi kegiatan pemasaran;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbidang pemasaran dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi pemasaran;
 - b. tenaga pemasaran profesional.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan RSUD R. Syamsudin, S.H. secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 35.....

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya:
 - a. untuk komite-komite, satuan, dan unit bertanggung jawab kepada Direktur; dan
 - b. untuk instalasi-instalasi bertanggung jawab kepada kepala bagian atau kepala bidang.
- (3) Pejabat fungsional pada instalasi dan satuan pengawas intern diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2)Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 37

- (1) Apabila Direktur tidak berada di tempat, wakil direktur mewakili Direktur.

(2)Apabila.....

- (2) Apabila Direktur berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada RSUD R. Syamsudin, S.H. yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Pejabat struktural di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Direktur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Direktur menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikota.
- (4) Setiap pimpinan pada RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan RSUD R. Syamsudin, S.H. setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII.....

BAB VII
ESELONERING

Pasal 39

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil direktur merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang dan kepala bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan kepala subbidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 53 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) R. Syamsudin S.H. Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar.....

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

ttd. cap.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

ttd. cap.

M.N. HANAFIE ZAIN

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2016 NOMOR 51

