



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 33 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN UNIT ORGANISASI
BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis dan operasional pada Dinas Kesehatan serta sebagai upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya Unit Pelaksana Teknis dan Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka ketentuan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);
7. Peraturan Walikota Kediri Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kediri.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Kota Kediri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unit organisasi pada Dinas Kesehatan Kota Kediri yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
8. Jabatan fungsional adalah jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN, TIPE UPT

DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laboratorium Kesehatan Daerah dengan kelas B;
 - b. Puskesmas Pesantren I;
 - c. Puskesmas Pesantren II;

- d. Puskesmas Campurejo;
 - e. Puskesmas Mrican;
 - f. Puskesmas Kota Wilayah Utara;
 - g. Puskesmas Kota Wilayah Selatan;
 - h. Puskesmas Perawatan Ngletih;
 - i. Puskesmas Sukorame; dan
 - j. Puskesmas Balowerti.
- (3) Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran dengan tipe B;
 - b. Rumah Sakit Umum Daerah Kilisuci dengan tipe C;

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) merupakan pelaksana sebagian kegiatan teknis dan operasional tertentu pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT dari pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberi tugas tambahan dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan

- b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi UPT Puskesmas, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran, terdiri atas :
 - a. Direktur, membawahi :
 - 1. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - 2. Wakil Direktur Pelayanan.
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 - 1. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - 2. Bagian Keuangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran dan Verifikasi;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi;
 - c. Sub Bagian Penerimaan dan Pelaporan.
 - 3. Bagian Perencanaan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Standarisasi;
 - b. Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan;
 - c. Sub Bagian Manajemen Informasi dan Pelaporan.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
 - 1. Bidang Pelayanan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Medik;
 - b. Seksi Penunjang Medik.
 - 2. Bidang Keperawatan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Keperawatan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kilisuci, terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Umum, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Medik;

2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - d. Bidang Pengendalian, membawahi :
 1. Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat;
 2. Seksi Rekam Medik dan Akreditasi.
 - e. Bidang Penunjang, membawahi :
 1. Seksi Penunjang Medik;
 2. Seksi Penunjang Non Medik. dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Wakil Direktur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (6) Masing-masing bagian dan masing-masing bidang pada RSUD Gambiran dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
 - (7) Masing-masing bagian dan masing-masing bidang pada RSUD Kilisuci dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (8) Masing-masing sub bagian dan masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang.
 - (9) Bagan Organisasi Laboratorium Kesehatan Daerah, Puskesmas, Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran, Rumah Sakit Umum Daerah Kilisuci sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPT Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 5

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi upaya preventif dan promotif dalam pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat, pemeriksaan laboratorium surveillance epidemiologi, penanggulangan wabah penyakit serta penunjang diagnosis lainnya dalam kegiatan pelayanan kesehatan.

- (2) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan penunjang layanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - c. pengelolaan obyek retribusi pelayanan Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan di UPT;
- b. melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

UPT Puskesmas

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan kegiatan pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif dalam teknis penunjang tertentu di bidang kesehatan serta tugas pembantuan lainnya.
- (2) UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan operasional puskesmas dan program kesehatan;
 - b. pelaksanaan penggerakan pusat pembangunan berwawasan kesehatan;
 - c. pelaksanaan penggerakan pusat pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;

- d. pelaksanaan pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan upaya pelayanan medik dasar swasta di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kepala UPT Puskesmas

Pasal 8

- (1) Kepala UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional pelayanan kesehatan di Puskesmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Puskesmas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan program kerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
 - g. pelaksanaan Pelayanan Kesehatan, meliputi :
 - 1. Kesejahteraan ibu dan anak ;
 - 2. Keluarga Berencana ;
 - 3. Perbaikan gizi ;
 - 4. Perawatan kesehatan masyarakat ;
 - 5. Pencegahan, pemberantasan penyakit termasuk imunisasi ;
 - 6. Pembinaan kesehatan lingkungan ;
 - 7. Penyuluhan kesehatan masyarakat ;
 - 8. Usaha kesehatan sekolah dan olah raga ;
 - 9. pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan;
 - 10. Kesehatan gigi dan mulut ;
 - 11. Upaya kesehatan usia kerja dan usia lanjut ;
 - 12. Laboratorium sederhana ; dan
 - 13. Pencatatan dan pelaporan.
 - 14. pembinaan upaya kesehatan, meliputi :

- a) Peran serta masyarakat dalam rangka mewujudkan kemandirian kesehatan masyarakat ;
 - b) Koordinasi semua upaya kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan rujukan medik dan kesehatan diwilayah kerjanya ; dan
 - c) Upaya kesehatan yang dilakukan oleh masyarakat.
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Gambiran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di RSUD Gambiran;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan dan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 - f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan pengobatan di RSUD Gambiran; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional RSUD Gambiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Gambiran;
 - b. menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan regulasi RSUD Gambiran;
 - d. menjamin kepatuhan staf RSUD Gambiran dalam implementasi semua regulasi rumah sakit yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundangan;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di RSUD Gambiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. membentuk Komite, Satuan Pengawas Internal dan Instalasi untuk mendukung pelaksanaan tugas RSUD Gambiran; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 11

- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah sakit dibidang umum dan keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dalam pelayanan kesehatan dan umum sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data untuk menyusun program kerja RSUD Gambiran;
 - b. penyusunan usulan anggaran RSUD Gambiran;

- c. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan dan evaluasi program penyelenggaraan pelayanan umum dan keuangan;
- d. pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan RSUD Gambiran;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- f. pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD Gambiran;
- g. pembinaan kepegawaian, ketatausahaan, kegiatan dokumentasi;
- h. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/program kerja; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bagian Umum

Pasal 12

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan yang meliputi tata usaha, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokoler.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 huruf a mempunyai tugas :

- a. membuat dan melaporkan perencanaan program ketatausahaan serta kehumasan;
- b. melaksanakan ketatausahaan kantor meliputi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. menghimpun laporan dari tiap-tiap bagian/bidang;
- d. melaksanakan tugas urusan keprotokolan dan perjalanan dinas; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 huruf b mempunyai tugas :

- a. membuat perencanaan program kepegawaian;
- b. mengurus administrasi kepegawaian dan proses pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin pegawai, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pemberian tanda jasa dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
- c. menyusun perencanaan pegawai untuk mengikuti diklat, tugas belajar dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan serta pengembangan karier pegawai; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha pemeliharaan perlengkapan/peralatan kantor dan aset termasuk kendaraan dinas dan barang inventaris RSUD Gambiran lainnya;
- b. menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kantor dan bangunan lainnya yang dikuasai dan dikelola oleh RSUD Gambiran;
- c. monitoring dan evaluasi kebersihan, keamanan dan ketertiban RSUD Gambiran; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bagian Keuangan

Pasal 16

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyusun, mengendalikan, mengevaluasi, pelaporan dan/atau kegiatan di bidang keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan anggaran, pendapatan dan belanja RSUD Gambiran;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Keuangan RSUD Gambiran;
 - c. pengkoordinasian pengelolaan keuangan RSUD Gambiran meliputi verifikasi, perbendaharaan dan akuntansi;
 - d. pelaksanaan pengendalian penerimaan dan pengeluaran RSUD Gambiran;
 - e. menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan keuangan RSUD Gambiran;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Penyusunan Anggaran dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 2 huruf a, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan mengolah bahan penyusunan rencana bisnis anggaran;
- b. melaksanakan pengawasan pada setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan serta verifikasi kebenaran bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- c. melaksanakan verifikasi laporan keuangan;
- d. melaksanakan pengujian dan analisa terkait penatausahaan, tatalaksana dan pengelolaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- f. melaksanakan analisa data indikator mutu Bagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Sub Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 2 huruf b mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembukuan pengeluaran dan pencatatan keuangan lainnya;
- b. menyusun laporan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan RSUD Gambiran;

- c. melaksanakan pengendalian pengeluaran kas (*Cash Flow*);
- d. menyiapkan bahan dan jadwal realisasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan;
- e. mengelola gaji pegawai dan pemberian hak-hak keuangan lainnya bagi pegawai;
- f. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Sub Bagian Penerimaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pada setiap penerimaan keuangan atas kebenaran bukti-bukti penerimaan RSUD Gambiran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan perhitungan jasa pelayanan;
- c. melaksanakan pengkajian sistem pembayaran dan sumber penerimaan baru;
- d. menyusun laporan hasil penerimaan RSUD Gambiran;
- e. melaksanakan analisa data pengelolaan penerimaan RSUD Gambiran; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bagian Perencanaan

Pasal 20

- (1) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, rekam medis dan pelayanan informasi, penelitian dan pengembangan serta pengelolaan kepastakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan evaluasi serta pelaporan;
 - b. penyelenggaraan perpustakaan, pelayanan informasi, dokumentasi, penelitian dan pengembangan RSUD Gambiran; dan

- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

Sub Bagian Penyusunan Program dan Standarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program RSUD Gambiran;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan RSUD Gambiran;
- c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- d. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan RSUD Gambiran;
- f. melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;
- g. mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan dan perizinan RSUD Gambiran; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

Sub Bagian Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana penelitian dan pengembangan RSUD Gambiran;
- b. melaksanakan penelitian dan pengembangan;
- c. melakukan pemantauan dan evaluasi serta membuat laporan;
- d. melaksanakan pengelolaan perpustakaan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

Sub Bagian Manajemen Informasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 huruf c mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, analisa dan pengolahan data kegiatan pelayanan RSUD Gambiran;
- b. mengelola dan mengembangkan sistem manajemen informasi dan data pelayanan RSUD Gambiran;
- c. melakukan validasi data pelayanan RSUD Gambiran;

- d. menyusun laporan dan menyajikan data hasil kegiatan pelayanan RSUD Gambiran; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 7

Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 24

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data untuk menyusun program pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
 - b. pengelolaan administrasi pelayanan meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medis, penunjang medis, dan pelayanan keperawatan;
 - c. pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan fasilitas dan sarana pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
 - e. pembinaan dan pengembangan Tenaga Medis, Tenaga Keperawatan; dan kesehatan lain;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8

Bidang Pelayanan

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 1 mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kebutuhan,

melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis;
- b. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis;
- c. pengawasan serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 1 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja bidang pelayanan medis;
- b. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penerimaan dan pemulangan pasien; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 1 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang medis pada instansi rawat inap, rawat jalan, rawat darurat, pelayanan intensif dan bedah sentral;
- b. melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan penunjang medis; dan
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 9
Bidang Keperawatan
Pasal 28

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 2 mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan, kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana keperawatan, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Keperawatan;
 - b. pengelolaan perencanaan pelayanan keperawatan, sarana dan prasarana keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan, pemenuhan sarana dan prasarana keperawatan;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan dan sarana prasaran keperawatan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 2 huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Keperawatan;
- b. memantau pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan;
- c. melakukan koordinasi audit asuhan keperawatan;
- d. memantau pelaksanaan kegiatan etika dan mutu pelayanan keperawatan;
- e. melakukan pembinaan tenaga keperawatan;
- f. melakukan kegiatan untuk pengembangan profesi tenaga keperawatan;
- g. melakukan koordinasi pelaksanaan praktik klinik mahasiswa keperawatan dan kebidanan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan keperawatan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Sarana dan Prasarana Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 2 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Keperawatan;
- b. mengkoordinir perencanaan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan;
- c. melakukan koordinasi pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit di pelayanan keperawatan;
- d. memantau ketersediaan kamar di pelayanan keperawatan;
- e. melakukan pemantauan pemanfaatan sarana dan prasarana keperawatan;
- f. mengatur dan mengkoordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana keperawatan;
- g. melakukan koordinasi kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di pelayanan keperawatan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana keperawatan;
- a. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Unit Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kilisuci

Paragraf 1

Umum

Pasal 31

- (1) Unit Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kilisuci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
- (2) Unit Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di RSUD Kilisuci;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan dan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;

- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan pengobatan di RSUD Kilisuci; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 32

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional RSUD Kilisuci.
- (2) Untuk Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Kilisuci.
 - b. menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan regulasi RSUD Kilisuci;
 - d. menjamin kepatuhan staf rumah sakit dalam implementasi semua regulasi RSUD Kilisuci yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundangan;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di RSUD Kilisuci sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. membentuk Komite, Satuan Pengawas Internal dan Instalasi untuk mendukung pelaksanaan tugas RSUD Kilisuci; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Umum

Pasal 33

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan RSUD Kilisuci meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja RSUD Kilisuci;
 - b. pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan RSUD Kilisuci;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan RSUD Kilisuci; dan
 - e. melaksanakan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. membuat dan melaporkan perencanaan program ketatausahaan serta kehumasan;
- b. melaksanakan ketatausahaan kantor meliputi surat-menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. menghimpun laporan dari tiap-tiap bagian/bidang;
- d. melaksanakan tugas urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. membuat perencanaan program kepegawaian;
- f. mengurus administrasi kepegawaian dan proses pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin pegawai, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pemberian tanda jasa dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
- g. menyusun perencanaan pegawai untuk mengikuti diklat, tugas belajar dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan serta pengembangan karier pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menghimpun bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Kilisuci;
- b. mengelola penerimaan dan pengeluaran keuangan;

- c. melaksanakan koordinasi dalam rangka mobilisasi dana;
- d. menyajikan laporan akuntansi keuangan dan laporan akuntansi manajemen dan kegiatan mobilisasi dana; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b angka 3 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja RSUD Kilisuci;
- b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan RSUD Kilisuci;
- e. melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala;
- f. mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan dan perizinan RSUD Kilisuci; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan, pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan serta pengawasan, pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pemulangan pasien;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan kegiatan dan kebutuhan pelayanan medis RSUD Kilisuci;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan kebutuhan;
- c. menyiapkan administrasi medis penerimaan dan pemulangan pasien;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan pelayanan keperawatan;
- b. melaksanakan pelayanan keperawatan;
- c. melakukan koordinasi kebutuhan untuk peningkatan pembinaan tenaga keperawatan;
- d. menyiapkan bahan pengembangan profesi keperawatan, peningkatan mutu dan etika profesi;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan asuhan keperawatan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian

Pasal 40

- (1) Bidang Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyampaian informasi dan pengaduan masyarakat, mengendalikan pengelolaan rekam medik dan mengkoordinasi pelaksanaan akreditasi rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat serta pengelolaan rekam medik dan akreditasi;
- b. pemantauan dan pengawasan informasi dan pengaduan masyarakat serta pengelolaan rekam medik dan akreditasi; dan
- c. pelaksanaan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kebijakan teknis informasi dan pengaduan masyarakat;
- b. menyelenggarakan penyajian informasi RSUD Kilisuci;
- c. menyelenggarakan pelayanan pengaduan masyarakat;
- d. menyelenggarakan pelayanan RSUD Kilisuci berbasis teknologi informasi;
- e. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

Seksi Rekam Medik dan Akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. mengelola rekam medik;
- b. mengelola perpustakaan, pelayanan informasi, dokumentasi dan hubungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan perumusan, menghimpun dan mengelola serta melaksanakan kegiatan dibidang akreditasi pelayanan kesehatan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Penunjang

Pasal 43

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian seluruh kegiatan unit dan instalasi penunjang;
 - b. pengendalian kegiatan unit dan instalasi penunjang;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kebutuhan pelayanan penunjang medik;
- b. melakukan penyimpanan, pemantauan dan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik;
- c. melakukan koordinasi dengan unit pelayanan yang lain;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang medik; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 45

Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
- b. melakukan penyimpanan, pemantauan dan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medik;
- c. melakukan koordinasi dengan unit pelayanan yang lain;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan penunjang non medik; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala UPT sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
ESELONISASI

Pasal 47

- (1) Direktur RSUD Gambiran merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Direktur RSUD Kilisuci dan Wakil Direktur RSUD Gambiran merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD Gambiran dan RSUD Kilisuci merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada RSUD Gambiran dan RSUD Kilisuci merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPT Labkesda merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2)

- dan ayat (3) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan unit kerja yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPT dan Direktur melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan masing-masing.
 - (3) Kepala UPT dan Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
 - (4) Kepala UPT dan Direktur dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 49

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan serta penetapan pegawai pada UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan pejabat dan penetapan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi dibidangnya.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 50

Pembiayaan terhadap operasional UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 45);
- b. Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2009 Nomor 25);

- c. Ketentuan yang mengatur UPTD dalam Peraturan Walikota Kediri Nomor 71 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2008 Nomor 71) dan Peraturan Walikota Kediri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 71 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 52);
- d. Peraturan Walikota Kediri Nomor 56 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2018 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 31 Agustus 2020

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri

pada tanggal 31 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,

ttd.

BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2020 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

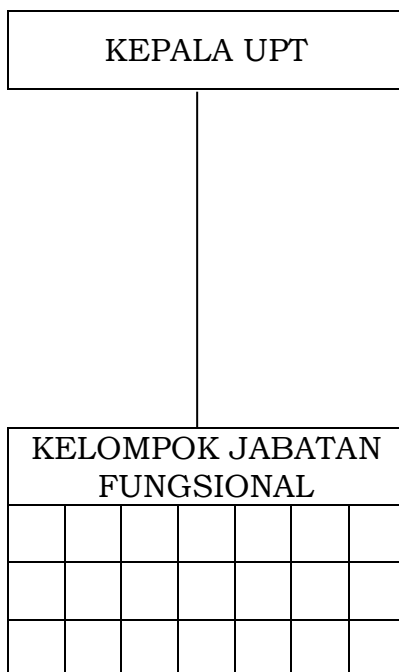
NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 33 TAHUN 2020

TANGGAL : 31 AGUSTUS 2020

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH



WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022

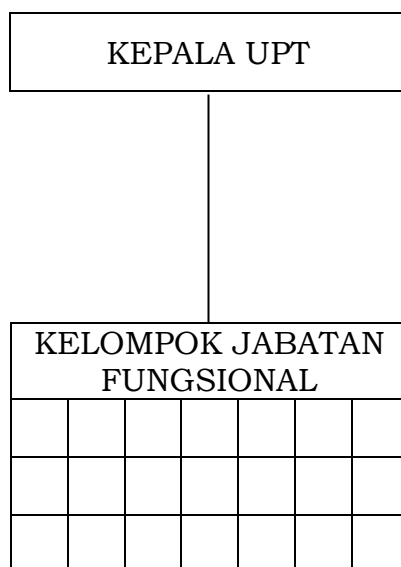
LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 33 TAHUN 2020

TANGGAL : 31 AGUSTUS 2020

BAGAN ORGANISASI

UPT PUSKESMAS



WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



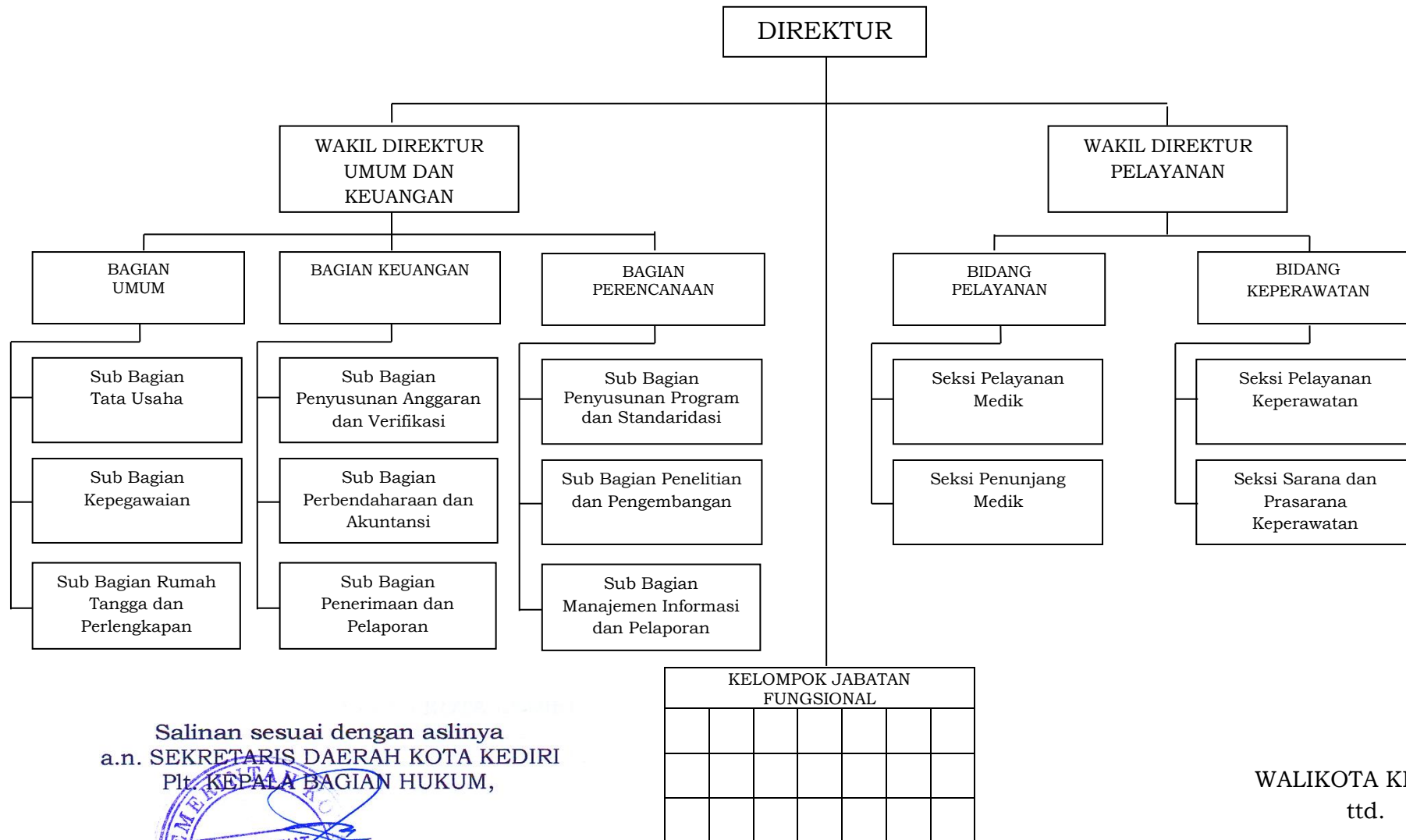
MUHLISIINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022

BAGAN ORGANISASI
RSUD GAMBIRAN

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 33 TAHUN 2020
TANGGAL : 31 AGUSTUS 2020

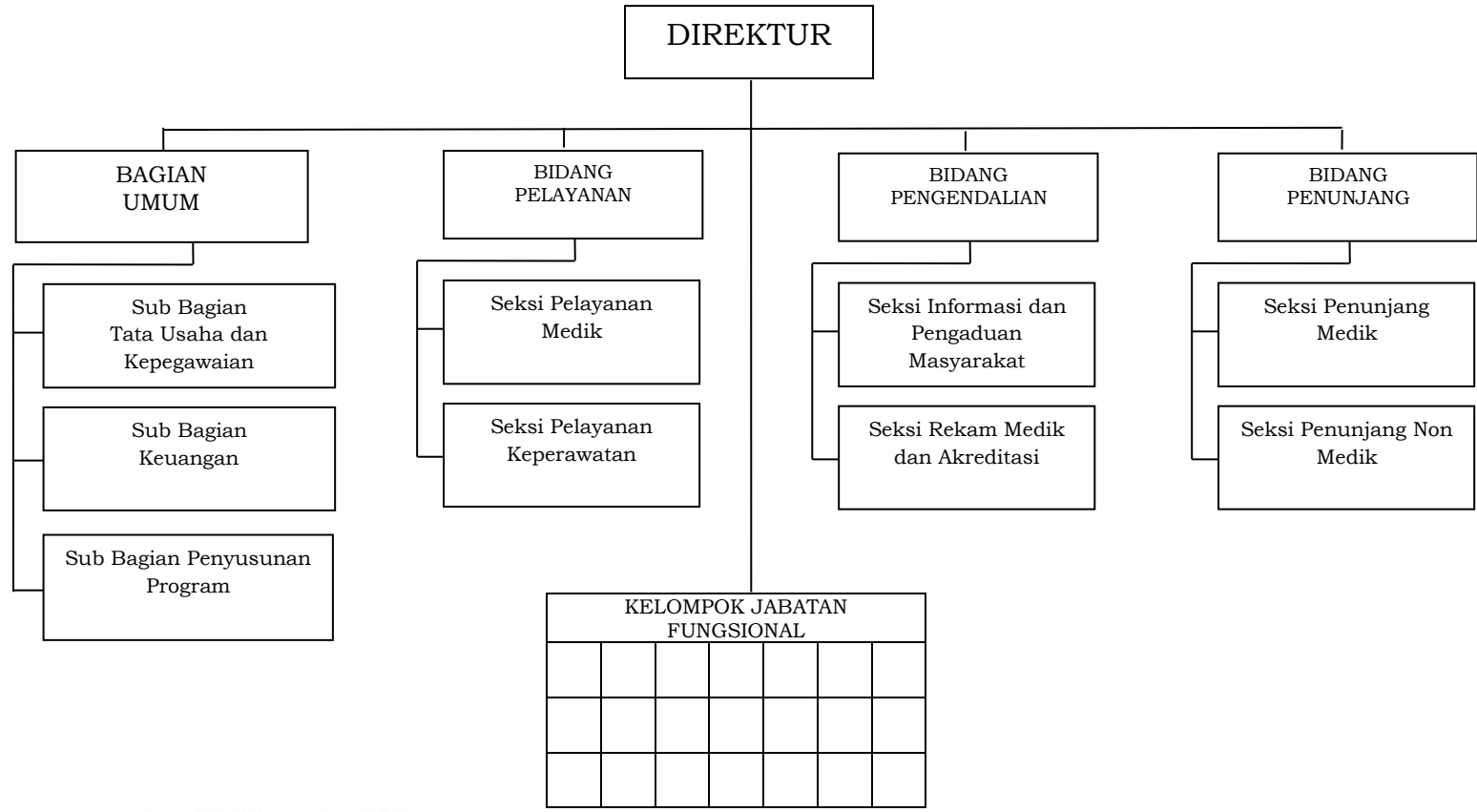


Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


MUHLSIINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

