

# LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 08

Tahun 2007

Seri D

Nomor 03

## PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 08 TAHUN 2007

### TENTANG

### PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) "I. A. MOEIS" KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya mendukung kelancaran pelayanan kesehatan masyarakat yang dikelola oleh RSUD milik Pemerintah Kota Samarinda yang berada di Kelurahan Harapan Baru Kecamatan Samarinda Seberang, maka dianggap perlu menata Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD yang bernama "I. A. Moeis" dengan kelaster "C";
  - b. bahwa RSUD dimaksud sebagai unsur pendukung Pemda dibidang kesehatan yang

diberikan kewenangan menyelenggarakan pelayanan kesehatan semua bidang dan jenis penyakit sesuai dengan manajemen kerumahsakitannya kelas “C”;

- c. bahwa sehubungan dengan **huruf a dan b diatas**, dan guna tertib administrasi serta legalitas kelembagaannya, maka sebagai tindak lanjut Pasal 120 ayat (2) dan Pasal 128 ayat (1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 jo Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 Pasal 2 serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 Pasal 6 ayat (3) dipandang perlu menetapkan Pembentukan RSUD “I. A. MOEIS” dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda, sebagai dasar pelaksanaannya.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Dati II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 09; Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara tahun 1959 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004

tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4493) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 105; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor

- 82; Tambahan Lembaran Negara No. 4737 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah
  10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
  12. Keputusan Presiden Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
  13. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
  14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Samarinda (LD Tahun 2001 Nomor 05 Seri D Nomor 05);
  15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Samarinda Nomor 02 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah (LD Tahun 2004 Nomor 02 Seri D Nomor 02).

- Memperhatikan : 1. Keputusan Walikota Samarinda Nomor 43 Tahun 2002 tentang Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Samarinda;
2. Keputusan Walikota Samarinda Nomor 31 Tahun 2004 tentang Rincian Kewenangan per Bidang Pemerintah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA**

**Dan**

**WALIKOTA SAMARINDA**

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : **PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) “I. A. MOEIS” KOTA SAMARINDA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kota Samarinda dan DPRD Kota Samarinda menurut asas otonom 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 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Samarinda dan Perangkat Daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Samarinda.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Samarinda.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Samarinda yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang bertanggung jawab kepada Kepala daerah melalui Sekretaris Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Samarinda sesuai kewenangan dan tanggung jawab berdasarkan tupoksi masing-masing.

10. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda yang karena kedudukannya sebagai pembina Pegawai Negeri Sipil di Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas daerah dan lembaga Teknis Daerah.
11. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dapat berbentuk Badan, Kantor dan Rumah Sakit yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekda.
12. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah I. A. Moeis Kota Samarinda yang mempunyai sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
13. Direktur adalah Direktur RSUD I. A. Moeis Kota Samarinda.
14. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan fungsi didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) I. A. Moeis Kota Samarinda.

### **BAB III**

## **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

##### **Pasal 3**

- (1) RSUD merupakan bagian dari Perangkat Daerah berupa Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur pendukung tugas Kepala Daerah yang diberikan wewenang otonomi menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat dibidang manajemen perumahsakitannya sesuai standarisasi pelayanan RSUD **kelas “C”**.
- (2) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur yang berasal dari tenaga kesehatan yang mempunyai spesialisasi dan kemampuan kompetensi manajemen administrasi dibidang perumahsakitannya, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekda.

### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 4**

- (1) RSUD mempunyai tugas melaksanakan kewenangan penanganan, pengembangan, perencanaan dan perumusan kebijakan sesuai manajemen administrasi perumahsakitannya dengan menyelenggarakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui rawat inap, rawat jalan, rawat darurat (emergensi) dan tindakan medik.
- (2) Dalam penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, RSUD berada dan berintegrasi dalam sistem kesehatan daerah.



## **Bagian Ketiga**

### **Fungsi**

#### **Pasal 5**

RSUD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 diatas, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pelayanan medis;
- b. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Pelaksanaan pelayanan asuhan perawatan;
- d. Pelaksanaan pelayanan rujukan;
- e. Pelaksanaan pelatihan dan pendidikan;
- f. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- g. Pelaksanaan pengolahan administrasi umum dan keuangan.

#### **Pasal 6**

RSUD menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan berdasarkan prinsip kemandirian dan kompetensi sesuai profesionalisme masing-masing pelaksana.

## **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 7**

(1) Susunan Organisasi RSUD terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Bidang Pelayanan Medik, Litbang dan Diklat;
- d. Bidang Penunjang Medik;

- e. Bidang .Pelayanan Keperawatan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Komite Klinik;
  - h. Unit;
  - i. Satuan Pengawas Intern.
- (2) Bagian Tata Usaha terdiri atas :
- a. Sub Bagian Kepegawaian, Hukum dan Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan akuntansi;
  - c. Sub Bagian Umum, Humas dan Perlengkapan.
- (3) Bidang Pelayanan Medik, Litbang dan Diklat terdiri atas :
- a. Sub Bidang Pelayanan Medik;
  - b. Sub Bidang Litbang dan Diklat.
- (4) Bidang Penunjang Medik terdiri atas :
- a. Sub Bidang Penunjang Medik;
  - b. Sub Bidang Informasi Kesehatan.
- (5) Bidang Pelayanan Keperawatan terdiri atas :
- a. Sub Bidang Asuhan Keperawatan dan Etika Keperawatan;
  - b. Sub Bidang Sarana dan Logistik Keperawatan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas :
- a. Jabatan Fungsional Senior;
  - b. Jabatan Fungsional Ketrampilan;
  - c. Jabatan Fungsional Keahlian.
- (7) Komite Klinik terdiri atas :
- a. Sub Komite Medik;
  - b. Sub Komite Keperawatan;
  - c. Sub Komite Farmasi dan Terapy;
  - d. Sub Komite Etik dan Legal.
- (8) Unit terdiri atas :
- ✓ Unit-Unit sebagaimana dimaksud Pasal 27.
- (9) Satuan Pengawas Intern.

## **Bagian Pertama**

### **Direktur**

#### **Pasal 8**

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan pengelolaan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan RSUD sesuai kebijakan Kepala Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 9**

Direktur dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada Pasal 8 diatas, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan serta pengendalian seluruh kegiatan pelayanan kesehatan;
- b. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan administrasi umum;
- c. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan akutansi dan keuangan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan Perencanaan Program, penelitian dan kediklatan;
- e. Pelaksanaan penyuluhan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian seluruh kegiatan Instansi.

#### **Pasal 10**

Dalam melaksanakan tupoksinya Direktur dibantu oleh Bagian Tata Usaha dan Bidang yang merupakan unsur pelaksana administrasi dan teknis kerumahsakitan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

## **Bagian Kedua**

### **Bagian dan Sub Bagian**

#### **Pasal 11**

- (1) Bagian adalah Bagian Tata Usaha RSUD yang merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Direktur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Bidang-Bidang dilingkup RSUD dengan menyelenggarakan pelayanan administratif.
- (2) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam menyelenggarakan kegiatannya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### **Pasal 12**

Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, perencanaan keuangan, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hukum, humas dan kegiatan umum baik keluar maupun kedalam lingkup RSUD.

#### **Pasal 13**

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud Pasal 12, Bagian mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan perencanaan dan program kegiatan kedinasan dibidang perumahsakitan serta penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan (Hospital Law/Hukum Perumahsakitan);
- b. Pengkoordinasian pemberian pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan kepada semua unsur dalam lingkup RSUD;
- c. Penyelenggaraan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan, Perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga RSUD serta kegiatan pelaksanaan pengawasan dan

pemeriksaan penyelenggaraan kedinasan beserta ketentuan administrasinya;

- d. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan maupun bidang lainnya dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur dalam lingkup RSUD maupun dengan instansi terkait sesuai dengan kebijakan Direktur yang searah dengan kebijakan umum Kepala Daerah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan secara berkala dan tepat waktu;
- f. Pelaksanaan tugas kehumasan dalam fungsi RSUD memberikan informasi pelayanan kepada masyarakat;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

#### **Pasal 14**

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala Bagian dibantu oleh Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional Unit-Unit RSUD dan atau pegawai non struktural lingkup RSUD yang merupakan unsur pelaksana administrasi Bagian.

#### **Pasal 15**

Sub Bagian adalah Sub Bagian Kepegawaian, Hukum dan Perencanaan, Sub Bagian Keuangan dan Akuntansi dan Sub Bagian Umum, Humas dan Perlengkapan, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

### **Pasal 16**

- (1) Sub-Sub Bagian mempunyai tugas pokok dan fungsi sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya, memimpin bawahannya untuk melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh kepala Bagian yang searah dengan kebijakan Direktur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala Sub Bagian dibantu oleh beberapa orang pegawai non struktural dan atau jabatan fungsional Unit-Unit yang merupakan unsur staf pelaksana administratif Bagian.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang dan Sub Bidang**

### **Pasal 17**

- (1) Bidang adalah Bidang Pelayanan Medik, Litbang dan Diklat, Bidang Penunjang Medik, Bidang Pelayanan Keperawatan, yang merupakan unsur pelaksana teknis yang bertugas dan berkewajiban melaksanakan kegiatan kedinasan RSUD sesuai dengan bidangnya masing-masing dan pengkoordinasian dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Direktur merumuskan kebijakan kewenangan otonom dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat sesuai manajemen perumahsakitannya dengan standarisasi RSUD kelas “C”.
- (2) Bidang dipimpin seorang Kepala Bidang yang dalam menyelenggarakan kegiatannya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bagian secara administrasi.

### **Pasal 18**

Bidang mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan perumahsakitannya, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas sesuai dengan ruang lingkup

kewenangannya masing-masing sesuai kebijakan Direktur yang searah dengan kebijakan umum Kepala Daerah.

### **Pasal 19**

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud Pasal 18 Bidang mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian rencana kebutuhan pelayanan medik dan penunjang medik;
- b. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan pengawasan fasilitas serta kegiatan pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;
- c. Pelaksanaan pengawasan, penilaian administratif dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien pada Unit terkait;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian terhadap penggunaan fasilitas penunjang medik dan keperawatan;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga medik, penunjang medik dan keperawatan;
- f. Pengkoordinasian perencanaan kebutuhan tenaga medik, penunjang medik, keperawatan, sarana dan prasarana kegiatan asuhan keperawatan;
- g. Pelaksanaan pengawasan dan penilaian pelayanan medik, penunjang medik, asuhan keperawatan dan pendayagunaan tenaga serta fasilitas yang ada;
- h. Pelaksanaan peningkatan mutu dan pengembangan sumber daya tenaga medik, penunjang medik dan keperawatan serta kinerja RSUD;
- i. Pengkoordinasian dan pengawasan serta evaluasi kegiatan kediklatan, penelitian, pemasaran, kemitraan dan pengembangan;
- j. Pelaksanaan kegiatan pencatatan atas penyelenggaraan transaksi RSUD;

- k. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan penyusunan, perencanaan, program, pelaporan dan evaluasi anggaran biaya dan pendapatan atas transaksi RSUD;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

### **Pasal 20**

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala Bidang dibantu oleh Sub Bidang dan pegawai non struktural dan atau unit jabatan fungsional lingkup RSUD yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional masing-masing Bidang.

### **Pasal 21**

Sub Bidang adalah Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud Bab IV Pasal 7 ayat (3) huruf a dan b, ayat (4) huruf a dan b dan ayat (5) huruf a dan b pada masing-masing Bidang, dan masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

### **Pasal 22**

- (1) Sub-Sub Bidang mempunyai tupoksi sesuai dengan ruang lingkup kewenangannya, memimpin bawahannya masing-masing untuk melaksanakan kegiatan tugas-tugas teknis dan tugas-tugas lainnya yang diarahkan oleh Kepala Bidang yang searah dengan kebijakan Direktur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tupoksinya Kepala Sub-Sub Bidang dibantu oleh pegawai non struktural dan atau unit jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Bab IV Pasal 7 ayat (8) yang merupakan unsur staf pelaksana teknis operasional masing-masing Bidang.



**BAB V****KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 23**

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai keahlian dan keterampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 24**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Sekda atas usul Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **KOMITE KLINIK, UNIT DAN SATUAN PENGAWASAN INTERN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Komite Klinik**

#### **Pasal 25**

- (1) Komite Klinik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Klinik mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi, menyelesaikan masalah profesi serta mengembangkan program pelayanan, pengendalian mutu pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Pembentukan Komite Klinik ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Komite dapat dibantu oleh Sub Komite sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Sub Komite adalah kelompok kerja khusus didalam Komite Klinik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (6) Tenaga Fungsional dari Kelompok Jabatan Fungsional dibidang medis, penunjang medis dan keperawatan secara profesional bertanggung jawab kepada Komite Klinik.

## **Bagian Kedua**

### **Unit**

#### **Pasal 26**

- (1) Unit mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan medik, pelayanan penunjang medik , dan pelayanan asuhan keperawatan serta pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana RSUD.
- (2) Jenis dan jumlah Unit disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

#### **Pasal 27**

- (1) Unit, terdiri atas :
  - a. Unit Rawat Jalan;
  - b. Unit Rawat Inap;
  - c. Unit Rawat Gawat Darurat;
  - d. Unit Bedah Sentral;
  - e. Unit Radiologi;
  - f. Unit Farmasi;
  - g. Unit Gizi;
  - h. Unit Fisioterapy;
  - i. Unit Rekam Medik;
  - j. Unit Laboratorium;
  - k. Unit Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (UPS-RS).
- (2) Unit-Unit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala dalam Jabatan Fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bidang.

**Pasal 28**

- (1) Unit Rawat Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien rawat jalan.
- (2) Unit Rawat Inap mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien rawat Inap.
- (3) Unit Rawat Gawat Darurat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien gawat darurat.
- (4) Unit Bedah Sentral mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan bedah.
- (5) Unit Radiologi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiodiagnostik dan radioterapi.
- (6) Unit Farmasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kefarmasian.
- (7) Unit Gizi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan gizi.
- (8) Unit Fisioterapy mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pemeriksaan anatomi fisik.
- (9) Unit Rekam Medik mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan rekam medik.
- (10) Unit Laboratorium mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pemeriksaan.
- (11) Unit Pemeliharaan Sarana (UPS-RS) mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan kesehatan lingkungan rumah sakit.

**Bagian Ketiga****Satuan Pengawas Intern (SPI)****Pasal 29**

- (1) Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas membantu Direktur dalam pengawasan pelaksanaan program rumah sakit, standar pelayanan dan prosedur tetap rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Intern ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur.

**BAB VII****DEWAN PENGAWAS****Pasal 30**

- (1) Dewan Pengawas diusulkan oleh Direktur, selanjutnya diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas berasal dari unsur :
  - a. Pemerintah Daerah setempat;
  - b. Tokoh Masyarakat;
  - c. Tenaga Profesional.
- (3) Jumlah Anggota Dewan Pengawas sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang, seorang diantaranya ditetapkan sebagai Ketua merangkap Anggota.
- (4) Masa jabatan Dewan Pengawas ditetapkan selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali
- (5) Dewan Pengawas memberikan masukan dan saran kepada Direktur dalam melaksanakan Misi Rumah Sakit dalam mempertimbangkan kebijakan yang ditetapkan Pemerintah..

- (6) Dewan Pengawas mempunyai tugas memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah terhadap program kerja yang diajukan Direktur; terhadap laporan neraca dan perhitungan rugi/laba; serta terhadap kinerja RSUD.
- (7) Dewan Pengawas melakukan Rapat rutin paling sedikit 1 (satu) kali dalam sebulan.

## **BAB VIII**

### **PENGELOLAAN DAN PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 31**

- (1) Pengelolaan RSUD merupakan tanggung jawab Direktur yang mempunyai wewenang untuk memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosial.
- (2) Untuk Pengelolaan RSUD, Pemerintah Daerah mengalokasikan dana melalui APBD untuk belanja pegawai, pemeliharaan dan investasi.
- (3) Anggaran pembiayaan operasional RSUD selain dari APBD Kota Samarinda bersumber dari APBD Provinsi, APBN, penerimaan fungsional RSUD dan sumber lain yang sah.
- (4) Pembiayaan pelayanan RSUD untuk keluarga miskin menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah Kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

#### **Pasal 32**

RSUD mempunyai wewenang dibidang :

- (1). Mengelola Sumber Daya Aparatur meliputi :

- a. Merencanakan, menempatkan, membina, mengembangkan dan mengawasi serta memberi sanksi kepada PNS sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Merencanakan, menyeleksi, mengangkat, menempatkan, membina, mengembangkan dan mengawasi serta memberikan sanksi dan dapat memberhentikan personil non PNS atas persetujuan Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
- c. Menilai akuntabilitas kinerja Pegawai RSUD.

(2). Mengelola Sumber Daya Keuangan meliputi :

- a. Merencanakan, melaksanakan, responsibilitas dan akuntabilitas kebutuhan biaya operasional RSUD;
- b. Menggunakan secara langsung seluruh penerimaan jasa fungsional RSUD dengan Kewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada Pemerintah Kota Samarinda ;
- c. Mengelola dan mengembangkan dana bergulir (revolving fund);
- d. Mengelola alokasi dana serta meningkatkan dan mengembangkan penerimaan RSUD;
- e. Menetapkan besaran tarif RSUD berdasarkan satuan biaya pelayanan kesehatan :
  - ❖ Tarif Kelas III ditetapkan oleh Kepala daerah;
  - ❖ Tarif Kelas II, I dan Utama (VIP) ditetapkan oleh Direktur dengan persetujuan Kepala Daerah

(3). Mengelola Sumber Daya Sarana Prasarana meliputi :

- a. Merencanakan, pengadaan, penerimaan dan penyimpanan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan serta pengembangan;

- b. Menghapuskan sarana dan prasarana yang rusak berat sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB IX**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 33**

- (1) Dalam melaksanakan tupoksinya Direktur beserta jajarannya dilingkup RSUD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkup RSUD maupun instansi terkait lainnya.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkup RSUD, bertanggung jawab dan berkewajiban memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dan melaksanakan pengawasan bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau Pejabat non struktural dalam lingkup RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan kelompok dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut Direktur.
- (6) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.



- (7) Rincian tugas dan tata kerja yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut oleh Direktur melalui Kepala Bagian dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

#### **Pasal 34**

RSUD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan secara berkala kepada Menteri Kesehatan dan Kepala Daerah serta Kepala Dinas Kesehatan Kota Samarinda.

#### **Pasal 35**

Pembinaan secara teknis pelaksanaan pelayanan kesehatan RSUD dilakukan oleh Menteri Kesehatan dan pembinaan operasional RSUD oleh Kepala Daerah melalui Dinas Kesehatan Kota Samarinda

#### **Pasal 36**

- (1) Dalam pelaksanaan sistem pelayanan kesehatan RSUD mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan Kota Samarinda dalam kerangka sistem kesehatan daerah.
- (2) Penanggung jawab kesehatan Daerah adalah Dinas Kesehatan Kota Samarinda.

### **BAB X**

#### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 37**

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan dalam jabatannya oleh Kepala Daerah dari PNS yang berasal dari tenaga kesehatan yang mempunyai kompetensi manajemen administrasi di bidang perumahsakitatan atau sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku atas usul Sekda.

- (2) Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang diangkat dan diberhentikan dari jabatannya oleh Sekda atas pelimpahan wewenang Kepala Daerah atas usul Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI**

### **ESELONERING**

#### **Pasal 38**

- (1) Direktur adalah jabatan karier bagi PNS yang memenuhi syarat dan kompetensi jabatan dengan eselon III a.
- (2) Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang adalah jabatan kerier PNS yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan eselon III b.
- (3) Kepala-Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang adalah jabatan karier PNS yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan eselon IV a.

## **BAB XII**

### **PERATURAN PERALIHAN**

#### **Pasal 39**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan lain mangatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**BAB XIII****PENUTUP****Pasal 40**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal di undangkan,

Agar semua orang mengetahuinya, maka memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkan dalam Lembaran Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
Pada tanggal 30 Nopember 2007

**WALIKOTA SAMARINDA,**



**H. ACHMAD AMINS**

Diundangkan di Samarinda  
Pada tanggal 4 Desember 2007

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA**



**H. M. FADLY ILLA**

LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR 08 TAHUN  
2007 SERI D NOMOR 03

