

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 52 TAHUN 2014
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 81/Menkes/SK/I/2004 tentang Pedoman Penyusunan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota serta Rumah Sakit;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/Menkes/Per/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 856/Menkes/SK/IX/2009 tentang Standar Instalasi Gawat Darurat (IGD) Rumah Sakit;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1333/Menkes/SK/XII/2009 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2014 Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan, Kelurahan, dan Lembaga lain.
6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Kota Malang yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Malang yang melakukan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat di Kota Malang.
8. Direktur RSUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Malang.
9. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan medis segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.
10. Pelayanan Kesehatan Paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
11. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di Rumah Sakit.

12. Sistem Rujukan adalah penyelenggaraan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal, maupun struktural dan fungsional terhadap kasus penyakit atau masalah penyakit atau permasalahan kesehatan.
13. *Visum et repertum* adalah keterangan tertulis yang dibuat oleh dokter mengenai hasil pemeriksaan medik terhadap manusia, baik hidup atau mati ataupun bagian atau diduga bagian tubuh manusia, berdasarkan keilmuannya dan di bawah sumpah jabatannya untuk kepentingan pro yustisia.
14. 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 serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur, yang bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) RSUD mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan
 - g. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kota Malang, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - d. Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB IV
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 5

Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur RSUD mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap pelayanan kesehatan perorangan paripurna;
- d. menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap pelayanan kesehatan perorangan masyarakat;
- e. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- f. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- g. pelaksanaan pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- h. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- j. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- k. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- l. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- p. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
- q. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);

- e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan pengukuran Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan melaksanakan tugas pokok perumusan kebijakan umum pelayanan medis, melaksanakan pelayanan

rehabilitasi medis, pelayanan *visum et repertum*, inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, prasarana medis, dan keperawatan.

- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya medis dan keperawatan berupa sarana dan prasarana, tenaga, peralatan, bahan, dan kebutuhan lainnya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - d. penyediaan layanan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi keperawatan intensif, instalasi bedah sentral, pelayanan rehabilitasi medis, *visum et repertum*, dan pelayanan medis persalinan;
 - g. perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - h. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
 - i. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
 - j. penyediaan layanan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
 - k. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan medis dan keperawatan/kebidanan;
 - l. menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap pencegahan penularan infeksi;
 - m. menyusun, menetapkan, dan melaksanakan prosedur tetap keselamatan pasien (*patient safety*);
 - n. pelaksanaan koordinasi etik medik dan etik keperawatan;
 - o. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pelayanan medis dan keperawatan;
 - p. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;

- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan melaksanakan tugas pokok pelayanan penunjang dan sarana pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melakukan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang dan sarana pelayanan kesehatan;
 - b. penyediaan layanan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana penunjang;
 - c. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi;
 - d. pelaksanaan pelayanan *laundry*, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulan, jaringan komunikasi, dan gas medis;
 - e. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang;
 - f. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pelayanan penunjang dan sarana pelayanan kesehatan;
 - g. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
 - h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - i. pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);

- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, terdiri atas tenaga fungsional Dokter, Bidan, dan Perawat serta jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Direktur, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Direktur, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

- (1) Apabila Direktur berhalangan menjalankan tugasnya, Walikota atas usul Direktur menunjuk Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan untuk menyelenggarakan tugas Direktur.
- (2) Apabila Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Direktur, Walikota atas usul Direktur menunjuk Kepala Seksi lainnya.
- (3) Apabila Kepala Subbagian Tata Usaha berhalangan menjalankan tugasnya, Direktur dapat menunjuk Kepala Seksi yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Direktur dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 30 Desember 2014

WALIKOTA MALANG,
ttd.

H. MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,
ttd.

Ir. CIPTO WIYONO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19620331 199003 1 003

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019