



# **BUPATI GORONTALO UTARA**

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 6 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH Dr. ZAINAL UMAR SIDIKI KABUPATEN GORONTALO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

## **BUPATI GORONTALO UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 16 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara;
- b. bahwa berdasarkan maksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang - Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
10. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
  11. Undang – Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503 );
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  14. 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);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
  16. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang – undangan dan Bentuk Rancangan Undang – undang Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
  17. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD.
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 159b/Menkes/Per/XI/1988 tentang Rumah Sakit;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 436/Menkes/SK/VI/1993 tentang Berlakunya Standar Pelayanan Rumah Sakit dan Standar Pelayanan Medis di Indonesia;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
DAN  
BUPATI GORONTALO UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ZAINAL UMAR SIDIKI KABUPATEN GORONTALO UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Desentralisasi.

6. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/ Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan Pemerintah yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Desa sesuai dengan Kebutuhan Daerah.  
Badan adalah Lembaga Teknis Daerah sebagai Perangkat Daerah.
10. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo Utara.
11. Rumah Sakit adalah sebuah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
12. Rumah Sakit Umum adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainal Umar Sidiki yang selanjutnya disebut SUD Dr. Zainal Umar Sidiki adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah yang berlokasi di wilayah administrasi Kabupaten Gorontalo Utara dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 3

RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki adalah Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang

- dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan;
- b. Melaksanakan pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.
  - c. Melaksanakan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - d. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - e. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, RSUD Dr.Zainal Umar Sidiki menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelayanan Medis Umum;
- b. Pelayanan Kebidanan dan Kandungan;
- c. Pelayanan Anak;
- d. Pelayanan Penyakit Dalam;
- e. Pelayanan Bedah;
- f. Pelayanan Rawat Darurat;
- g. Pelayanan Perawatan Intensif;
- h. Pelayanan Penunjang Medis dan Non medis;
- i. Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
- j. Pelayanan Anestesi;
- k. Pelayanan Laboratorium;
- l. Pelayanan Radiologi;
- m. Pelayanan Farmasi;
- n. Pelayanan Gizi;
- o. Pelayanan Sterilisasi Sentral;
- p. Pelayanan Rujukan;
- q. Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan;
- r. Penelitian dan Pengembangan;
- s. Pelayanan Administrasi Umum dan Keuangan.

#### BAB IV ORGANISASI Pasal 6

- a. Susunan Organisasi RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki terdiri dari :
  - a. Direktur Utama;
  - b. Direktur Administrasi dan Keuangan;

1. Bagian Kesekretariatan;
    - 1.1 Sub Bagian Umum Dan Ketatausahaan;
    - 1.2 Sub Bagian Kepegawaian;
    - 1.3 Sub Bagian Rumah Tangga Dan Logistik;
  2. Bagian Keuangan;
    - 2.1 Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi Dan Verifikasi;
    - 2.2 Sub Bagian Perbendaharaan;
  3. Bagian Informasi Dan Perencanaan;
    - 3.1 Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi;
    - 3.2 Sub Bagian Rekam Medis Dan SIM RS;
    - 3.3 Sub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum Dan Kehumasan;
- c. Direktur Pelayanan;
1. Bidang Pelayanan Medik;
    - 1.1 Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik;
    - 1.2 Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik;
  2. Bidang Pelayanan Keperawatan Dan Penunjang;
    - 2.1 Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan;
    - 2.2 Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services;
    - 2.3 Seksi Pengembangan Fasilitas Dan Penunjang Medik;
- b. Bagan Struktur Organisasi RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki adalah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 7

- (1) Pada organisasi RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil, Tenaga Kontrak, Honorer ataupun Abdi dalam Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk bertanggung jawab kepada Kepala Rumah Sakit melalui masing – masing Kepala Bidang
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan atau sub kelompok sesuai kebutuhan.

- (4) Jumlah tenaga dan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
ESSELONISASI  
Pasal 9

- (1) Direktur Utama adalah Penanggungjawab keseluruhan kegiatan di RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sesuai dengan tanggungjawab tersebut dan besarnya peran Direktur Utama, maka jabatan Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki setingkat dengan eselon II-B dengan kriteria yakni seorang Tenaga Medis yang memiliki kompetensi Manajemen Rumah Sakit.
- (3) Dalam keadaan tidak tersedia tenaga yang memenuhi syarat untuk menjabat jabatan eselon II-B, ditunjuk pejabat sementara yang sesuai dengan kriteria Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki yakni seorang Tenaga Medis yang memiliki kompetensi Manajemen Rumah Sakit, dengan kewenangan yang setara dengan pejabat tetap.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki dibantu oleh Direktur Administrasi dan Keuangan Dan Direktur Pelayanan;
- (5) Jabatan Direktur Administrasi dan Keuangan Dan Direktur Pelayanan setingkat dengan eselon III-A;
- (6) Dalam keadaan tidak tersedia tenaga yang memenuhi syarat untuk menjabat jabatan eselon III-A, ditunjuk pejabat sementara yang sesuai dengan kriteria Direktur Administrasi dan Keuangan Dan Direktur Pelayanan, dengan kewenangan yang setara dengan pejabat tetap;
- (7) Direktur Administrasi & Keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Bagian Kesekretariatan, Kepala Bagian Keuangan Dan Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan;
- (8) Direktur Pelayanan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik Dan Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan Dan Penunjang;
- (9) Jabatan Kepala Bagian Kesekretariatan, Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan, Kepala Bidang Pelayanan

Medik Dan Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan Dan Penunjang setingkat dengan eselon III-B;

- (10) Dalam keadaan tidak tersedia tenaga yang memenuhi syarat untuk menjabat jabatan eselon III-B, ditunjuk pejabat sementara yang sesuai dengan kriteria Kepala Bagian Kesekretariatan, Kepala Bagian Keuangan, Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan, Kepala Bidang Pelayanan Medik Dan Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan Dan Penunjang, dengan kewenangan yang setara dengan pejabat tetap;
- (11) Kepala Bagian Kesekretariatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum Dan Ketatausahaan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Logistik;
- (12) Kepala Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi Dan Verifikasi Dan Kepala Sub Bagian Perbendaharaan;
- (13) Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi, Kepala Sub Bagian Rekam Medis Dan SIM RS serta Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum Dan Kehumasan;
- (14) Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik Dan Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik;
- (15) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan Dan Penunjang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan, Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services serta Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Dan Penunjang Medik;

- (16) Jabatan Kepala Sub Bagian Umum Dan Ketatausahaan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Logistik, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi Dan Verifikasi, Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi, Kepala Sub Bagian Rekam Medis Dan SIM RS, Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum Dan Kehumasan, Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik, Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik, Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan, Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services serta Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Dan Penunjang Mediksetingkat dengan eselon IV-B;
- (17) Dalam keadaan tidak tersedia tenaga yang memenuhi syarat untuk menjabat jabatan eselon IV-B, ditunjuk pejabat sementara yang sesuai dengan kriteria Kepala Sub Bagian Umum Dan Ketatausahaan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Logistik, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi Dan Verifikasi, Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi, Kepala Sub Bagian Rekam Medis Dan SIM RS, Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum Dan Kehumasan, Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik, Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik, Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan, Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services serta Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Dan Penunjang Medik, dengan kewenangan yang setara dengan pejabat tetap;

BAB VI  
INSTALASI/ UNIT PELAKSANA FUNGSIONAL  
Pasal 10

- (1) Instalasi/ Unit Pelaksana Fungsional merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan serta pelayanan penunjang medis, pengembangan dan pemeliharaan sarana RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki.
- (2) Instalasi/ Unit Pelaksana Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas adalah : Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Laboratorium, Instalasi Radio Elektromagnetik, Instalasi Care Unit (ICU), Instalasi Rawat Inap, Instalasi Farmasi, Instalasi Bedah dan CSSD, Instalasi Pengolahan Air Bersih dan Limbah serta Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSR) dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan non struktural dan dibawah koordinasi Direktur Pelayanan.

- (3) Jenis Instalasi/ Unit Pelaksana Fungsional ayat (2) disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki serta kebutuhan masyarakat berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
- (4) Perubahan atas jumlah, jenis Instalasi/ Unit Pelaksana Fungsional ditetapkan oleh Bupati Gorontalo Utara melalui usul Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

BAB VII  
SATUAN PENGAWAS INTERNAL  
Pasal 11

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah Kelompok Pengarah/ Penasehat dan Pengawas yang keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Satuan Pengawas Internal ditetapkan oleh Bupati Gorontalo Utara untuk masa bakti 3 (tiga) tahun atas usul Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Tugas Pokok Satuan Pengawas Internal :
  - a. Pengawasan terhadap pelaksanaan dan operasional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki.
  - b. Menilai pengendalian pengelolaan/ pelaksanaan kegiatan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki.
  - c. Memberikan saran perbaikan kepada Direktur Utama.
- (4) Fungsi Satuan Pengawas Internal :
  - a. Melakukan pengawasan terhadap segala kegiatan rumah sakit bergerak meliputi pengelolaan Administrasi Keuangan, Pelayanan dan Umum/ Kepegawaian pada tahun berjalan.
  - b. Melakukan pengujian, terhadap laporan kegiatan di lingkungan .
  - c. Melakukan penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi.
  - d. Melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional (BPK,BPKP, Inspektorat Wilayah)
- (5) Satuan Pengawas Internal ditetapkan oleh Bupati Gorontalo Utara atas usul Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki melalui Sekretaris Daerah.

BAB VIII  
KOMITE MEDIS  
Pasal 12

- (1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota Staf Medis Fungsional.
- (2) Komite Medis berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki.
- (3) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi dan mengatur kewenangan profesi anggota Staf Medis Fungsional .
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia – Panitia yang anggotanya terdiri dari Staf Medis Fungsional dan tenaga profesi lainnya secara Ex – Officio .
- (5) Panitia adalah kelompok khusus didalam Komite Medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (6) Pembentukan panitia ditetapkan oleh Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki.
- (7) Pembentukan Komite Medis ditetapkan dengan Keputusan Bupati Gorontalo Utara atas usul Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki melalui Sekretaris Daerah.

BAB IX  
STAF MEDIS FUNGSIONAL  
Pasal 13

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok Dokter dan Dokter Gigi yang bekerja di Instalasi/ Unit Pelaksana Fungsional dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan serta penyuluhan kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (4) Kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu.
- (5) Ketua Kelompok diangkat oleh Bupati Gorontalo Utara atas usul Direktur Utama RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki melalui Sekretaris Daerah.

BAB X  
PARAMEDIS FUNGSIONAL DAN TENAGA NON MEDIS  
Pasal 14

- (1) Paramedis Fungsional adalah paramedis perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi/ unit pelaksana fungsional dalam jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Paramedis Fungsional berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Instalasi.

Pasal 15

- (1) Tenaga Non Medis adalah tenaga yang bertugas khusus pada instalasi/ unit pelaksana yang tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga non medis yang bekerja pada instalasi/ unit pelaksana bertanggungjawab kepada Kepala Instalasi/ Unit Pelaksana yang secara fungsional bertanggungjawab kepada Kepala Seksi terkait.

BAB XI  
TATA KERJA  
Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan teknis kesehatan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif, dan fungsional dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo Utara
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan Rumah Sakit lainnya atau Instansi Teknis lainnya.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama, Direktur Administrasi Dan Keuangan, Direktur Pelayanan, Kepala-Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Seksi, Komite Medik, Staf Medik Fungsional dan Satuan Pengawas Internalwajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Direktur Utama, Direktur Administrasi Dan Keuangan, Direktur Pelayanan, Kepala-Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) DirekturUtama, Direktur Administrasi Dan Keuangan, Direktur Pelayanan, Kepala-Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Seksi memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-

masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 18

- (1) Direktur Utama, Direktur Administrasi Dan Keuangan, Direktur Pelayanan, Kepala-Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur Utama, Direktur Administrasi Dan Keuangan, Direktur Pelayanan, Kepala-Kepala Bagian, Kepala-Kepala Bidang, Kepala-Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

#### BAB XII

#### URAIAN TUGAS

#### Pasal 19

- (1) DirekturUtama mempunyai tugas :  
Memimpin, menyusun kebijakan pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan seluruh kegiatan di RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki agar dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku .
- (2) Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. Membantu Direktur Utama dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Kesekretariatan, Keuangan serta Informasi dan Perencanaan;
  - b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Utama;
  - c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Utama kepadanya;
  - d. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Administrasi Dan Keuangan bertanggungjawab kepada Direktur Utama.
- (2.1) Kepala Bagian Kesekretariatan mempunyai tugas :
  - a. Membantu Direktur Administrasi Dan Keuangan dalam kegiatan Umum dan Ketatausahaan, Kepegawaian serta kegiatan Rumah Tangga dan Logistik;

- b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Administrasi Dan Keuangan;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Administrasi Dan Keuangan kepadanya;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Kesekretariatan bertanggungjawab kepada Direktur Administrasi Dan Keuangan.

(2.1.1) Kepala Sub Bagian Umum Dan Ketata usahaan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bagian Kesekrtariatan dalam kegiatan umum & ketatausahaan;
- b. Membantu Kepala Bagian Kesekrtariatan dalam kegiatan penerimaan dan pengiriman surat, kearsipan, pengetikan dan penggandaan surat/ dokumen;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Kesekretariatan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Kesekretariatan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Umum Dan Ketatausahaan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesekretariatan.

(2.1.2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bagian Kesekretariatan dalam kegiatan Administrasi Tata Usaha Kepegawaian, Mutasi Kepegawaian pada RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Membantu Kepala Bagian Kesekretariatan dalam kegiatan Pendidikan Dan Pelatihan Tenaga Kesehatan baik itu dalam rangka peningkatan dan pengembangan pegawai RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki maupun Tenaga Magang ataupun praktek lapangan;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Kesekretariatan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Kesekretariatan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesekretariatan.

(2.1.2) Kepala Sub Bagian Bagian Rumah Tangga Dan Logistik mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bagian Kesekretariatan dalam kegiatan Rumah Tangga Dan Logistik RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Membantu Kepala Bagian Kesekretariatan dalam melakukan pengurusan logistik dan perlengkapan termasuk kendaraan dinas, ambulance, tata tertib, keamanan, kebersihan dan keindahan lingkungan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Kesekretariatan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Kesekretariatan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Logistik bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesekretariatan.

(2.2) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur Administrasi Dan Keuangan dalam kegiatan Penyusunan Program, Akuntansi, Verifikasi serta kegiatan Perbendaharaan;
- b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Administrasi Dan Keuangan;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Administrasi Dan Keuangan kepadanya;

d. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Keuangan bertanggungjawab kepada Direktur Administrasi Dan Keuangan.

(2.2.1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi & Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam kegiatan Penyusunan Program yang telah direncanakan;
- b. Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam kegiatan akuntansi umum dan akuntansi biaya serta menyusun laporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam kegiatan penelitian dan pengujian realisasi anggaran terhadap penerimaan pendapatan dan belanja.
- d. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Keuangan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Keuangan kepadanya;
- f. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Akuntansi Dan Verifikasi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

(2.2.2) Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam kegiatan Perbendaharaan;
- b. Membantu Kepala Bagian Keuangan dalam kegiatan pelaksanaan anggaran dan mobilisasi dana serta pertanggungjawaban keuangan;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Keuangan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Keuangan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Perbendaharaan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

(2.3) Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur Administrasi Dan Keuangan dalam kegiatan Penyebarluasan Informasi Dan Perencanaan;
- b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Administrasi Dan Keuangan;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Administrasi Dan Keuangan kepadanya;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan bertanggungjawab kepada Direktur Administrasi Dan Keuangan.

- (2.3.1) Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan Perencanaan Dan Evaluasi;
  - b. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan;
  - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan kepadanya;
  - e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Evaluasi bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan.
- (2.3.2) KepalaSub Bagian Rekam Medik Dan SIM RS mempunyai tugas :
- a. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan pencatatan dan rekam medis RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - b. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan Sistem Informasi Manajemen (SIM) RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan;
  - d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan kepadanya;
  - e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Rekam Medik Dan SIM RS bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan.
- (2.3.3) KepalaSub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum & Kehumasan mempunyai tugas :
- a. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan Informasi dan Publikasi RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - b. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam masalah hukum dan perundang – undang pada RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - c. Membantu Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan dalam kegiatan kehumasan pada RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
  - f. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan;

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan kepadanya;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Informasi, Publikasi, Hukum & Kehumasan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Informasi Dan Perencanaan.

(3) Direktur Pelayanan mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur Utama dalam memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan Pelayanan Medik dan kegiatan Pelayanan Keperawatan & Penunjang;
- b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Utama;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Utama kepadanya;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Pelayanan bertanggungjawab kepada Direktur Utama.

(3.1) Kepala Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur Pelayanan dalam kegiatan Pengembangan Mutu Pelayanan Medik;
- b. Membantu Direktur Pelayanan dalam kegiatan Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Pelayanan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Pelayanan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pelayanan Medik bertanggungjawab kepada Direktur Pelayanan.

(3.1.1) Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam mengkoordinasikan pelayanan medik pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam pengembangan mutu pelayanan medik pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bidang Pelayanan Medik;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik kepadanya;

- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

(3.1.2) Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam mengkoordinasikan kebutuhan dan fasilitas pelayanan medik pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam pengembangan fasilitas pelayanan medik pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bidang Pelayanan Medik;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Pelayanan Medik bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

(3.2) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang mempunyai tugas :

- a. Membantu Direktur Pelayanan dalam kegiatan Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan;
- b. Membantu Direktur Pelayanan dalam kegiatan Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Direktur Pelayanan;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Direktur Pelayanan kepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang bertanggungjawab kepada Direktur Pelayanan.

(3.2.1) Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam mengkoordinasikan pelayanan asuhan keperawatan pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;

- b. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam kegiatan pengembangan mutu pelayanan keperawatan pada instalasi/ unit pelaksana fungsional RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjangkepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pelayanan Dan Pengembangan Mutu Keperawatan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang.

(3.2.2) Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam kegiatan mutu pelayanan dan hotel services pada RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang;
- c. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjangkepadanya;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Dan Hotel Services bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang.

(3.2.3) Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas & Penunjang Medik mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam kegiatan pengembangan fasilitas RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki;
- b. Membantu Kepala Bidang Pelayanan Medik dalam mengkoordinasikan seluruh kebutuhan dan kegiatan Instalasi Radiologi, Laboratorium, Instalasi Rehabilitasi Medis, dan Fisiotherapi serta Instalasi Farmasi dan Apotik;
- c. Melaksanakan tugas dan wewenang pelimpahan dari Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang;

- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjangkepadanya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas & Penunjang Medik bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan & Penunjang.

BAB XIII  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 20

Kepegawaian RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV  
PEMBIAYAAN  
Pasal 21

Untuk membiayai kegiatan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki dibebankan pada APBD Kabupaten Gorontalo Utara, penerimaan sebagai unit swadana dan sumber – sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 22

Hal – hal yang merupakan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Bupati Gorontalo Utara .

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang mengatur pembentukan organisasi dan tata kerja RSUD Dr. Zainal Umar SidikiKabupaten Gorontalo Utara yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Ditetapkan di Kwandang  
pada tanggal 3 Februari 2014  
BUPATI GORONTALO UTARA,

ttd

**INDRA YASIN**

Diundangkan di Kwandang  
pada tanggal 3 Februari 2014  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,

ttd

**ISMAIL PATAMANI**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 6

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA  
NOMOR 6 TAHUN 2013  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH

Dr. ZAINAL UMAR SIDIKI KABUPATEN GORONTALO UTARA

I. UMUM

Bahwa cita-cita Bangsa Indonesia sebagaimana tercantum dalam pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Sementara itu UU No 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang telah direvisi oleh UU No 34 Tahun 2004 yang pada hakekatnya adalah memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dan Pemerintah Provinsi untuk mengatur rumah tangganya sendiri termasuk didalamnya menggali potensi yang dimiliki oleh daerah masing-masing .

Bahwa berdasarkan kewenangan yang diatur dalam Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 maka Daerah Otonom Kabupaten Gorontalo Utara dapat membentuk Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

Bahwa Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah dapat dijadikan sebagai pedoman pembentukan Rumah Sakit Daerah.

Peraturan Daerah ini mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara yang selanjutnya disebut RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara yang mempunyai kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Dengan demikian masalah kelembagaan RSUD Dr. Zainal Umar Sidiki Kabupaten Gorontalo Utara sudah dapat diselesaikan dengan kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 24 : Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN  
2014 NOMOR 190

**STRUKTUR ORGANISASI RSUD Dr. ZAINAL UMAR SIDIKI  
KABUPATEN GORONTALO UTARA**

