



## **WALIKOTA MOJOKERTO**

---

### **PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 40 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

### **RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DR. WAHIDIN SUDIRO HUSODO KOTA MOJOKERTO**

#### **WALIKOTA MOJOKERTO,**

- Menimbang** : bahwa berdasarkan pasal 10 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto, maka perlu menetapkan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto dengan Peraturan Walikota Mojokerto.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
  4. 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 diubah 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) ;
  5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
9. 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) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto ;
13. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Mojokerto.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM Dr. WAHIDIN SUDIRO HUSODO KOTA MOJOKERTO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto;

2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Mojokerto;
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Mojokerto;
7. RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo adalah Rumah Sakit Umum Dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto;
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Dr. Wahidin Sudiro Husodo Kota Mojokerto.

## **BAB II**

### **ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 2**

- (1) Susunan organisasi RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo terdiri atas :
  - a. Direktur ;
  - b. Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan ;
  - c. Wakil Direktur Administrasi ;
  - d. Bidang Pelayanan ;
  - e. Bidang Keperawatan dan Pendidikan ;
  - f. Bagian Umum ;
  - g. Bagian Keuangan ;
  - h. Komite Medis ;
  - i. Staf Medis Fungsional ;
  - j. Instalasi.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur ;
- (3) Bagan susunan organisasi RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**Bagian Kedua****Direktur****Pasal 3**

- (1) Direktur mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kebijakan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo dalam rangka penerapan kebijakan Walikota;
  - b. Merumuskan kebijakan operasional RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. Mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Wakil Direktur, para kepala Bidang/Bagian, kepala Seksi/Sub Bagian, Komite Medik, Komite Keperawatan dan para bawahan lainnya ;
  - d. Memimpin Wakil Direktur, para kepala Bidang/Bagian, kepala Seksi/Sub Bagian, Komite Medik, Komite Keperawatan dan para bawahan lainnya dalam menyelenggarakan urusan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo yang menjadi urusan rumah tangganya, dapat berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. Mengkoordinir Wakil Direktur, para kepala Bidang/Bagian, kepala Seksi/Sub Bagian, Komite Medik, Komite Keperawatan dan para bawahan lainnya agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
  - f. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan diharapkan;
  - g. Mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo, agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
  - i. Mengevaluasi hasil kegiatan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo secara keseluruhan;
  - j. Membuat laporan hasil kegiatan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
  - k. Melaksanakan koordinasi lintas sektoral dalam rangka penerapan kebijakan Walikota

- I. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan**

##### **Pasal 4**

Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan mempunyai tugas meliputi Pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap, Rawat Darurat, Perawatan Intensif, Bedah Sentral, Radiologi, Farmasi, Gizi, Rehabilitasi Medik, Laboratorium, Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, kegiatan bidang keperawatan dan pendidikan.

##### **Pasal 5**

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan terdiri atas :
  - a. Bidang Pelayanan ;
  - b. Bidang Keperawatan dan Pendidikan.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan.

##### **Pasal 6**

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis, melaksanakan, pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas, kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis, pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Perawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis;
  - b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan, pengembangan dan peningkatan pelayanan Rumah Sakit;
  - c. Pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan, kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;

- d. Pengawasan, pengendalian, penerimaan dan pemulangan pasien;
- e. Pelaksanaan pelayanan perawatan jenazah.

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu :
  - a. Seksi Pelayanan Medis ;
  - b. Seksi Penunjang Medis.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

#### Pasal 8

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan kebutuhan pelayanan Medis dan Instansi Rawat Inap, Rawat Jalan, Rawat Darurat, Perawatan Intensif, Bedah Sentral, dan Rahabilitasi Medik;
- b. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medik;
- c. Melakukan pemantauan dan pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas kesehatan;
- b. Melaksanakan pengawasan dan penilaian pelayanan pada pasien;
- c. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan penunjang medis yaitu Radiologi, Farmasi dan Laboratorium serta penunjang non medis yaitu Gizi dan Pemeliharaan sarana Rumah Sakit;
- d. Melakukan perawatan jenazah;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 10

- (1) Bidang Keperawatan dan Pendidikan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan, kebutuhan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Keperawatan dan Pendidikan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas serta kegiatan asuhan keperawatan;
  - b. Pemantauan dan pengawasan kegiatan asuhan keperawatan;
  - c. Penyusunan kegiatan dan mekanisme keperawatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan kegiatan masing-masing instalasi;
  - d. Pembinaan dalam rangka pengembangan tenaga keperawatan;
  - e. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pendidikan dan latihan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, penilaian pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan.

### Pasal 11

- (1) Bidang Keperawatan dan Pendidikan terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
  - a. Seksi Keperawatan ;
  - b. Seksi Pendidikan dan Latihan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Pendidikan.

### Pasal 12

Seksi Keperawatan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana peningkatan mutu dan etika asuhan keperawatan;
- b. Melakukan kegiatan untuk pengembangan disiplin profesi tenaga keperawatan;

- c. Menyiapkan bahan pembinaan tenaga paramedis perawatan dalam rangka melaksanakan asuhan keperawatan sesuai dengan standart;
- d. Menyiapkan kebutuhan dan mengatur peralatan keperawatan;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan peralatan keperawatan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan dan Pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun bahan kebutuhan kegiatan pendidikan dan latihan;
- b. Melakukan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, penilaian pelaksanaan kegiatan pendidikan dan latihan;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan pendidikan dan Latihan dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan dan Pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Wakil Direktur Administrasi

#### Pasal 14

Wakil Direktur mempunyai tugas meliputi kegiatan perencanaan, rekam medis, penyusunan anggaran dan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, mobilitasi dana, ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan retribusi daerah yang diselenggarakan oleh RSU Dr. Wahidin Sudiro Husodo.

#### Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Administrasi terdiri atas:
  - a. Bagian Umum ;
  - b. Bagian Keuangan.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi.

## Pasal 16

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, penyusunan program dan laporan, rekam medis, hukum, perpustakaan, publikasi, pemasaran sosial, informasi rumah sakit serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan rencana kegiatan dan program serta inovasi perbaikan pelayanan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo;
  - b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tataaksana;
  - c. Penelitian dan pengolahan rekam medik;
  - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
  - f. Penyiapan data informasi, kepustakaan, inventarisasi, humas dan promosi RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo;
  - g. Pelaksanaan penetapan dan pengadaan benda-benda berharganya serta melakukan pengesahannya di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

## Pasal 17

- (1) Bagian Umum terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian yaitu:
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  - b. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

## Pasal 18

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Mengimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja serta penyusunan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pembinaan organisasi dan tataaksana RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo;
- c. Menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan dinas;

- d. Menghimpun, memelihara, melakukan kegiatan rekam medis dan menyajikan rekam medis bagi yang membutuhkan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan inovasi pelayanan rumah sakit;
- f. Menyiapkan bahan penetapan retribusi daerah yang diselenggarakan oleh RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan usaha peningkatan moralitas dan kualitas disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kegiatan promosi dan hubungan masyarakat;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang milik Rumah Sakit serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan;
- e. Mengadakan, menerima dan mencatat penerimaan dan pengeluaran benda berharga beserta tanda buktinya serta melakukan pengesahannya pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas meliputi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan mobilitas dana serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan bahan administrasi dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
  - b. Pengelolaan pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas dan keuangan lainnya;

- c. Pengelolaan keuangan dari hasil penerimaan retribusi dan menggerakkan dana yang diperoleh dari pelayanan jasa rumah sakit;
- d. Penyusunan laporan laba rugi, neraca, mobilisasi dana rumah sakit dan laporan keuangan lain menjadi sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- e. Pelaksanaan verifikasi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya.

#### Pasal 21

- (1) Bagian Keuangan terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Pembukuan ;
  - b. Sub Bagian Perbendaharaan.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian keuangan.

#### Pasal 22

Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas :

- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pembukuan;
- b. Melaksanakan verifikasi laporan keuangan, pembukuan dan pencatatan keuangan lainnya;
- c. Menyusun laporan hasil mobilisasi dana rumah sakit;
- d. Mengumpulkan bahan dan data dalam rangka menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan sistem penyusunan keuangan Pemerintah Kota;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 23

Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Mengurus pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas dan keuangan lainnya termasuk pengelolaan penerimaan dari hasil retribusi yang dikelola oleh rumah sakit;
- c. Mengolah dan menggerakkan dana yang diperoleh dari pelayanan dan jasa rumah sakit;

- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penggalihan dana untuk melakukan inovasi pelayanan rumah sakit;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Instalasi**

##### **Pasal 24**

- (1) Instalasi merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang, kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- (2) Tiap-tiap instalasi dipimpin oleh seorang Kepala instansi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3) Kepala Instalasi adalah jabatan non struktural;
- (4) Jenis instalasi disesuaikan dengan kemampuan rumah sakit dan kebutuhan masyarakat berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;
- (5) Perubahan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

##### **Pasal 25**

- (1) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat inap;
- (2) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien rawat jalan;
- (3) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan bagi pasien gawat darurat;
- (4) Instalasi Rawat Intensif mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan perawatan intensif;
- (5) Instalasi Kamar Operasi mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pembedahan;

- (6) Instalasi Radiologi mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan diagnose penyakit melalui pemeriksaan radiologi dan pengobatan melalui radioterapi;
- (7) Instalasi Farmasi mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan obat dan alat kesehatan;
- (8) Instalasi Gizi mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pengelolaan, penyediaan dan penyaluran makanan, terapi gizi dan konsultasi gizi;
- (9) Instalasi rehabilitasi Medik mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pemulihan kesehatan yang meliputi fisioterapi, orthotik prostetik, terapi wicara, terapi kerja dan terapi sosial;
- (10) Instalasi Kamar Bersalin dan Nifas mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan pemulihan kesehatan bagi kegiatan persalinan dan nifas;
- (11) Instalasi Hemodialisa mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan untuk menyelenggarakan kegiatan hemodialisa;
- (12) Instalasi Patologi Klinik dan Anatomi mempunyai tugas menyediakan semua fasilitas dan kebutuhan serta menyelenggarakan kegiatan pemeriksaan yang berkaitan dengan hasil patologi dan anatomi;
- (13) Instalasi Forensik mempunyai tugas mengkoordinasikan kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di instalasi forensik.

### **Bagian Keenam**

#### **Komite Medis**

##### **Pasal 26**

- (1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota Staf Medis Fungsional;
- (2) Komite Medis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;

- (3) Keanggotaan Komite Medis terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. Sekretaris merangkap anggota;
  - d. Anggota.
- (4) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standart pelayanan dan memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional dan mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan penelitian dan pengembangan;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, komite medis dan dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex officio;
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus didalam komite medis yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus;
- (7) Pembentukan panitia tersebut ditetapkan oleh Direktur ;
- (8) Pembentukan komite medis pada RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo ditetapkan dengan Peraturan Walikota atas usul Direktur.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Staf Medis Fungsional**

##### **Pasal 27**

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok Dokter yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional;
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, staf medis fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompok dan diangkat oleh Direktur untuk masa bakti 3 (tiga) tahun serta berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;

## **Bagian Kedelapan**

### **Para Medis Fungsional dan Tenaga Non Medis**

#### **Pasal 28**

- (1) Paramedis Fungsional adalah paramedis perawatan dan non perawatan yang bertugas pada Instalasi dalam jabatan fungsional;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Paramedis Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi;
- (3) Penempatan paramedis perawatan dilaksanakan oleh Kepala Bidang Keperawatan dan Pendidikan atas usul Kepala Bidang yang terkait;
- (4) Penempatan paramedis non perawatan dilaksanakan oleh Direktur Administrasi atas usul Kepala Bagian yang terkait.

#### **Pasal 29**

- (1) Tenaga non medis adalah tenaga yang bertugas dibidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya tenaga non medis yang bekerja di instalasi bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Bagian terkait;
- (3) Penempatan tenaga non medis dilaksanakan oleh Kepala Wakil Direktur Administrasi atas usulan Kepala Bagian terkait.

## **BAB IV**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 30**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi komunikasi, konsultasi baik dalam lingkungannya maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama fungsional dengan Dinas Kesehatan;

**Pasal 31**

Direktur RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo berkewajiban memberikan petunjuk, membimbing, membina dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan satuan kerjanya.

**BAB V****PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN****Pasal 32**

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang dan Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah Kota;
- (2) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kota atas usul Direktur.

**Pasal 33**

- (1) Jabatan Direktur RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo tidak boleh dirangkap;
- (2) Apabila Direktur RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo berhalangan melaksanakan tugas sebagai Direktur, maka dapat ditunjuk salah satu Wakil Direktur untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI****KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 34**

Jenjang Jabatan, kepangkatan serta susunan Kepegawaian RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 35**

Biaya penyelenggaraan RSUD Dr. Wahidin Sudiro Husodo dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Mojokerto serta subsidi atau bantuan dari Pemerintah dan lembaga lain di luar Pemerintah Kota Mojokerto.

**BAB VII****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 36**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 1 September 2008

**PJ. WALIKOTA MOJOKERTO**

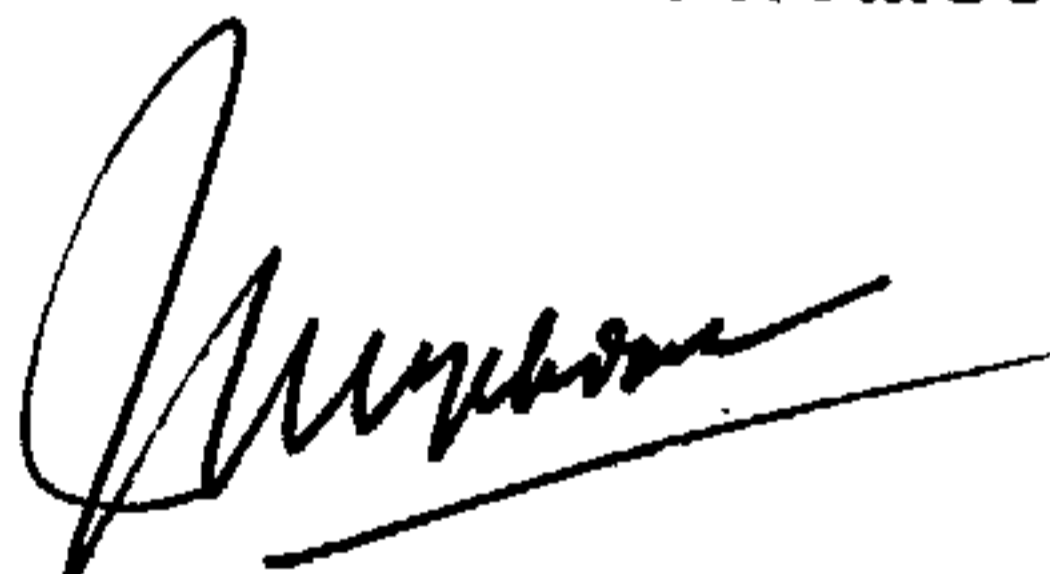


**MULYADI WR**

Diundangkan di Mojokerto

Pada tanggal 1 September 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO**



**Ir. SUYITNO, M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 080 070 846

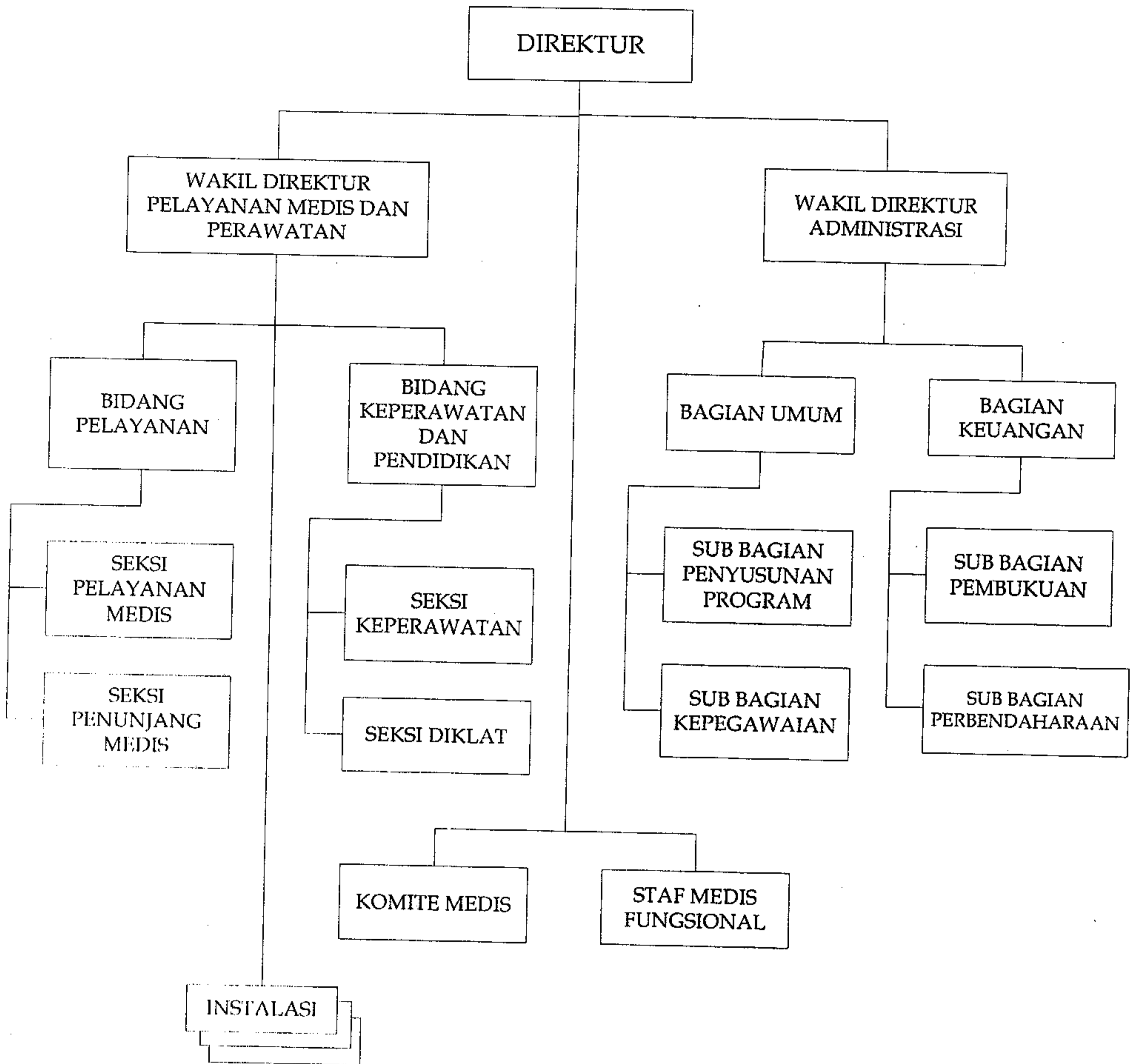
BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2008 NOMOR 26/D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 40 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
RUMAH SAKIT UMUM (RSU) DR. WAHIDIN SUDIRO HUSODO  
KOTA MOJOKERTO



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

  
MULYADI WR