

10

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 3 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM KEPULAUAN SERIBU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 75 Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
10. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/Menkes/Pes/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
20. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISAS DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM KEPULAUAN SERIBU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
9. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu yang selanjutnya disebut RSU Kepulauan Seribu adalah Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu Dinas Kesehatan.
12. Direktur adalah Direktur RSU Kepulauan Seribu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional tertentu dan tugas di RSU Kepulauan Seribu.
14. Komite Rumah Sakit adalah Komite RSU Kepulauan Seribu.
15. Unit Pelayanan Medis adalah Bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan medis dilakukan.
16. Unit Pelayanan Penunjang Medis adalah Bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan penunjang medis dilakukan.
17. Unit Pelayanan Asuhan Keperawatan adalah Bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan asuhan keperawatan dilakukan.
18. Kesehatan Kelautan adalah Permasalahan kesehatan yang diakibatkan aktivitas laut.
19. Pelayanan Medic Hyperbaric adalah Pengobatan oksigenasi hiperbarik yang dilaksanakan di sarana pelayanan kesehatan dengan menggunakan Ruang Udara Bertekanan Tinggi (RUBT) dan pemberian pemapasan oksigen murni ($O_2=100\%$) pada tekanan lebih dari satu atmosfer dalam jangka waktu tertentu.
20. Gangguan Kesehatan Hyperbaric adalah Gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh perubahan tekanan udara pada manusia.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan kelembagaan RSU Kepulauan Seribu.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) RSU Kepulauan Seribu merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan perorangan di Kepulauan Seribu.
- (2) RSU Kepulauan Seribu dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) RSU Kepulauan Seribu mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitasi) yang dilakukan secara terpadu dengan upaya pencegahan (preventif) dan peningkatan (promotif) serta melaksanakan upaya rujukan khususnya bidang gangguan kesehatan hyperbaric.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSU Kepulauan Seribu mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSU Kepulauan Seribu;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSU Kepulauan Seribu;
 - c. penyusunan rencana strategis RSU Kepulauan Seribu;
 - d. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - e. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - f. penyelenggaraan pelayanan kesehatan hyperbaric;
 - g. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - h. fasilitasi pendidikan dan pelatihan kesehatan kelautan khususnya pelayanan medik hyperbaric;
 - i. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
 - j. penyelenggaraan urusan rekam medis;
 - k. penyelenggaraan pemulasaraan jenazah;
 - l. fasilitas penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan khususnya kesehatan kelautan;
 - m. penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan peralatan kesehatan dan peralatan non kesehatan;
 - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang RSU Kepulauan Seribu;
 - o. pelaksanaan pengelolaan limbah medis;
 - p. penyelenggaraan keamanan dan keselamatan pasien;

- q. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan RSU Kepulauan Seribu;
- r. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara RSU Kepulauan Seribu;
- s. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi RSU Kepulauan Seribu;
- t. penyiapan bahan laporan Dinas Kesehatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi RSU Kepulauan Seribu, terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelayanan;
- d. Seksi Keperawatan;
- e. Komite Rumah Sakit; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi RSU Kepulauan Seribu sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 6

(1) Direktur mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi RSUD Kepulauan Seribu.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu;
 - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis RSUD Kepulauan Seribu;
 - f. menyediakan sarana dan prasarana Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan dan kesehatan kelautan serta rujukan;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian RSUD Kepulauan Seribu;
 - h. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang RSUD Kepulauan Seribu;
 - i. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan RSUD Kepulauan Seribu;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja (peralatan kesehatan dan non kesehatan) RSUD Kepulauan Seribu;
 - k. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara RSUD Kepulauan Seribu;
 - l. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor RSUD Kepulauan Seribu;
 - m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat, perpustakaan dan audio visual RSUD Kepulauan Seribu;
 - n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi RSUD Kepulauan Seribu;
 - o. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) RSUD Kepulauan Seribu;
 - p. menyiapkan bahan laporan RSUD Kepulauan Seribu yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
 - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan merupakan Satuan Kerja Lini dalam pelaksanaan pelayanan medis dan penunjang medis RSUD Kepulauan Seribu.

- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan, memonitor, mengevaluasi, mengawasi dan membina pelaksanaan kegiatan Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan dan pelayanan medis hyperbaric serta rujukan;
 - d. mengupayakan pengembangan kegiatan Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan dan kesehatan kelautan serta rujukan;
 - e. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kesehatan kelautan khususnya pelayanan medis hyperbaric;
 - f. menghimpun usulan rencana kegiatan Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan dan kesehatan kelautan serta rujukan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Pelayanan;
 - g. menyusun standar pelayanan, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan dan kesehatan kelautan serta rujukan;
 - h. menyelenggarakan urusan rekam medis;
 - i. menyelenggarakan pemulasaraan jenazah;
 - j. melaksanakan koordinasi pelayanan ambulans;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian Tata Usaha, Seksi Keperawatan dalam rangka memperlancar dan meningkatkan pelaksanaan pelayanan pada Unit Pelayanan Medis, Unit Pelayanan Penunjang Medis, pelayanan kegawatdaruratan, pelayanan medis hyperbaric serta rujukan;
 - l. menyiapkan bahan laporan RSUD Kepulauan Seribu yang terkait dengan tugas Seksi Pelayanan; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan.

Bagian Kelima

Seksi Keperawatan

Pasal 9

- (1) Seksi Keperawatan merupakan Satuan Kerja Lini dalam pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan RSUD Kepulauan Seribu.
- (2) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Keperawatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan, memonitor, mengevaluasi, mengawasi dan membina kegiatan Unit Pelayanan Keperawatan;
- d. menyediakan sarana dan prasarana Unit Pelayanan Keperawatan;
- e. mengupayakan pengembangan kegiatan Unit Pelayanan Keperawatan;
- f. menghimpun usulan rencana kegiatan Unit Pelayanan Keperawatan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Seksi Keperawatan;
- g. menyusun standar pelayanan, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan Unit Pelayanan Keperawatan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan Subbagian Tata Usaha, Seksi Pelayanan dalam rangka memperlancar dan meningkatkan pelaksanaan pelayanan pada Unit Pelayanan Asuhan Keperawatan;
- i. menyiapkan bahan laporan RSUD Kepulauan Seribu yang terkait dengan tugas Seksi Keperawatan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Keperawatan.

Bagian Keenam

Komite Rumah Sakit

Pasal 10

- (1) Komite Rumah Sakit merupakan wadah pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional di RSUD Kepulauan Seribu.
- (2) Komite Rumah Sakit dipimpin 1 (satu) orang Ketua yang dipilih dari dan oleh Pejabat Fungsional dalam rapat yang dilaksanakan untuk itu, serta diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Ketua Komite Rumah Sakit berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Ketua Komite Rumah Sakit diangkat dan dipilih untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (5) Ketua Komite Rumah Sakit mempunyai tugas :
 - a. menyusun etika profesi di RSUD Kepulauan Seribu;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelayanan profesi;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan etika profesi;
 - d. melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi profesi;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan kemitraan antar profesi;
 - f. menyelesaikan permasalahan pelanggaran etika profesi, pelayanan profesi dan hubungan antar profesi;
 - g. melakukan tindakan koreksi dan memberikan rekomendasi sanksi profesi terhadap pelanggaran etika profesi, pelayanan profesi dan hubungan antar profesi;
 - h. menyusun standar pelayanan profesi;
 - i. memberikan rekomendasi keprofesian kepada Direktur; dan
 - j. melaporkan kepada Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi.

- (6) Ketua Komite Rumah Sakit dalam memimpin Komite Rumah Sakit berkoordinasi dan bekerja sama dengan Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi.
- (7) Setiap keputusan Komite Rumah Sakit ditetapkan melalui musyawarah atau pemungutan suara dalam rapat.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite Rumah Sakit ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 11

Susunan Komite Rumah Sakit terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
- b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
- c. Pejabat Fungsional sebagai anggota.

Pasal 12

Pejabat Fungsional untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi Ketua Komite Rumah Sakit sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. berprofesi sebagai tenaga kesehatan;
- b. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan pelayanan profesinya;
- c. memiliki nilai keteladanan dan dihormati oleh anggota profesi;
- d. tidak pernah melanggar etika profesi dan perbuatan tercela lainnya;
- e. dicalonkan anggota profesi; dan
- f. diterima seluruh atau sebagian besar anggota kelompok profesi.

Bagian Ketujuh

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) RSUD Kepulauan Seribu mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural RSUD Kepulauan Seribu.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional RSUD Kepulauan Seribu sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan, yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Ketua Komite Rumah Sakit.

- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Direktur dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki, atas usul Ketua Komite Rumah Sakit.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional RSUD Kepulauan Seribu diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, adalah Jabatan Struktural Eselon III.B.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), adalah Jabatan Struktural Eselon IV.B.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dan Pasal 9 ayat (2), adalah Jabatan Struktural Eselon IV.B.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, RSUD Kepulauan Seribu wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kepulauan Seribu.

Pasal 17

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Komite Rumah Sakit, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada RSUD Kepulauan Seribu wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 18

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Komite Rumah Sakit dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSUD Kepulauan Seribu wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

- (2) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Komite Rumah Sakit, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada RSU Kepulauan Seribu wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Komite Rumah Sakit dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSU Kepulauan Seribu wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 20

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Komite Rumah Sakit dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSU Kepulauan Seribu wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 21

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap RSU Kepulauan Seribu sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Kesehatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada RSU Kepulauan Seribu merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, RSU Kepulauan Seribu mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Kesehatan.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 23

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 24

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 25

- (1) Aset yang dipergunakan oleh RSU Kepulauan Seribu sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 26

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari Pihak Ketiga kepada RSU Kepulauan Seribu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 27

- (1) Direktur dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pelayanan dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Keperawatan sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 9 (sembilan) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

- (3) Kepala Seksi Pelayanan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 37 (tiga puluh tujuh) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Keperawatan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 3 (tiga) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan formasi kebutuhan dan prioritas penerimaan pegawai daerah.

Pasal 28

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi acuan pengadaan peralatan kerja RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan kemampuan dan prioritas belanja keuangan daerah.

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 29

- (1) RSUD Kepulauan Seribu menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
 - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 30

Dalam rangka akuntabilitas, RSUD Kepulauan Seribu mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Kesehatan.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 31

Pengawasan terhadap RSUD Kepulauan Seribu dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pengawas internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 114 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kepulauan Seribu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2011

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



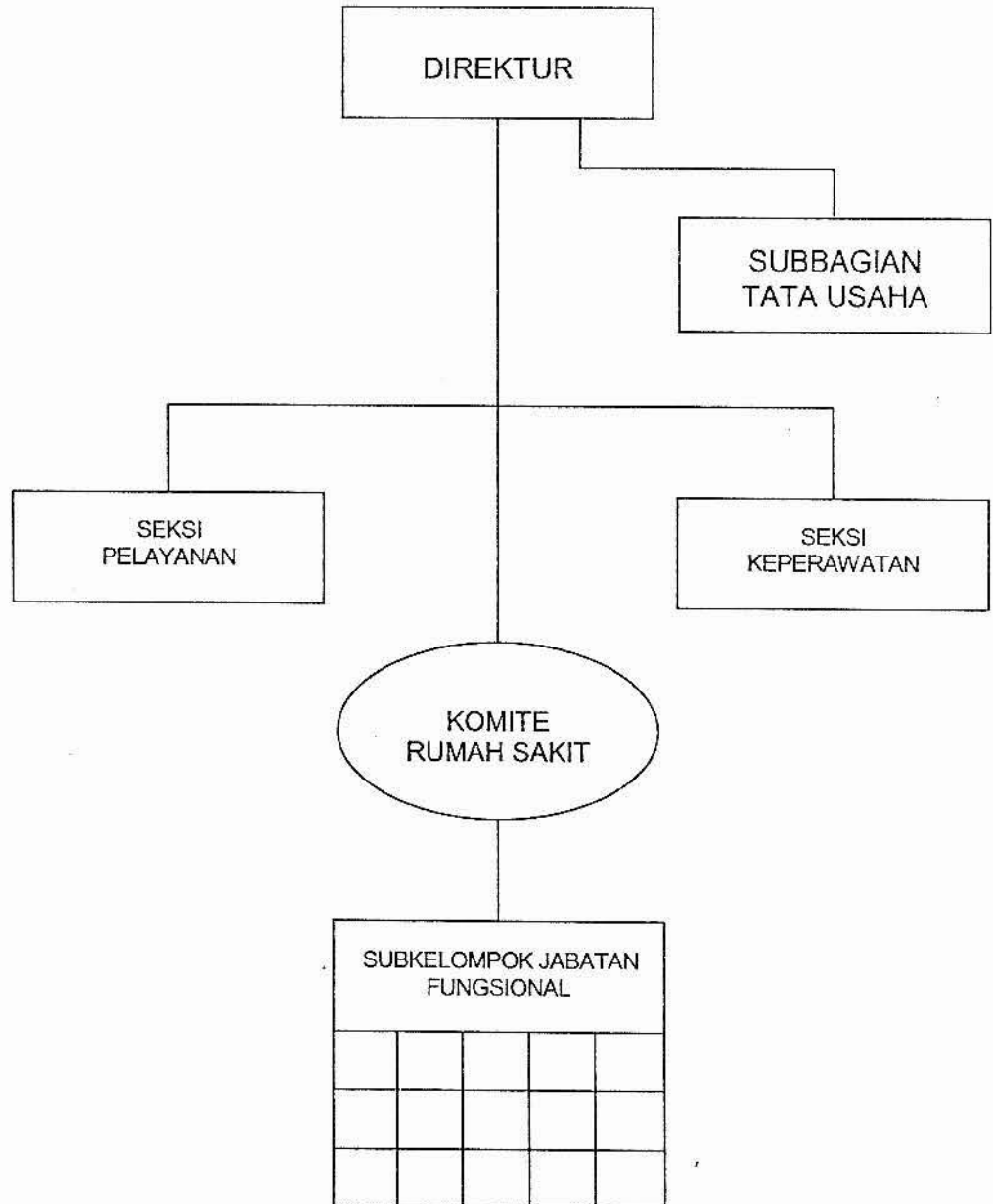
FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2011 NOMOR 10

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 3 TAHUN 2011
Tanggal 4 Januari 2011

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT KEPULAUAN SERIBU



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 3 TAHUN 2011
Tanggal 4 Januari 2011

FORMASI JABATAN PADA
RUMAH SAKIT UMUM KEPULAUAN SERIBU

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
I.	Direktur	- Dokter/SKM - Diklat Pimpinan III - Diklat Manajemen Rumah Sakit - Diklat Manajemen Keuangan - Diklat Teknis Kesehatan	III.B	1	
				Jumlah	1
II.	Kepala Subbagian TU	- S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan IV - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	IV.B	1	
	1. Pengadministrasi Umum	- D III Administrasi - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Satminkal/Arsiparis - Diklat Komputer		1	
	2. Teknisi Listrik	STM Listrik		1	
	3. Petugas Laundry dan Linen	SLTA		1	
	4. Pengadministrasi Kepegawaian	- D III Administrasi - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Satminkal/Arsiparis - Diklat Komputer		1	
	5. Bendahara Pengeluaran Pembantu	- D III Akuntansi - Diklat Bendahara		1	
	6. Bendahara Penerimaan Pembantu	- D III Akuntansi/Administrasi - Diklat Bendahara - Diklat Administrasi Keuangan		1	
	7. Kasir	- D III Administrasi - Diklat Bendahara - Diklat Administrasi Keuangan		1	

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
	8. Bendahara Barang	- D III Administrasi - Diklat Bendaharawan Barang		1
	9. Petugas Rekam Medik	- D III Kesehatan - Diklat Komputer - Diklat Administrasi Kesehatan		1
			Jumlah	10
III.	Kepala Seksi Pelayanan	- Dokter - Diklat Teknis Kesehatan	IV.B	1
	1. Pengadministrasi Umum	- D III Keperawatan - Diklat Komputer - Diklat Teknis Keperawatan		1
	2. Perawatan Penyakit Dalam			
	a. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		2
	3. Perawatan Anak			
	a. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		2
	4. Perawatan Kebidanan dan Kamar Bersalin			
	a. Bidan	- D III Kebidanan - Diklat Teknis Kebidanan		2
	b. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
	5. Gawat Darurat			
	a. Dokter Umum	- Dokter - Diklat Teknis Kesehatan		3
	b. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		3
	6. Radiologi			
	a. Penata Rontgen/ Radiografer	- D III Radiologi - Diklat Teknis Radiologi		2
	7. Farmasi			
	a. Apoteker	Sekolah Analis Apoteker		1

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
8.	Gizi			
	a. Pengatur Gizi	- D III Gizi - Diklat Teknis Gizi		1
9.	Poliklinik Penyakit Dalam			
	a. Dokter Spesialis Penyakit Dalam	- Dokter Spesialis Penyakit Dalam - Diklat Teknis Kesehatan		1
	b. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
10.	Poliklinik Kesehatan Anak			
	a. Dokter Spesialis Anak	- Dokter Spesialis Anak - Diklat Teknis Kesehatan		1
	b. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
11.	Poliklinik Gigi dan Mulut			
	a. Dokter Gigi	- Dokter Gigi - Diklat Teknis Kesehatan		2
	b. Perawat Gigi	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
12.	Poliklinik Fisioterapi			
	a. Fisioterapi	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
13.	Poliklinik Kebidanan dan Kandungan			
	a. Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan	- Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan - Diklat Teknis Kesehatan		1
	b. Bidan/Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
14.	Poliklinik Umum			
	a. Dokter Umum	- Dokter - Diklat Teknis Kesehatan		1
	b. Perawat	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
15.	Instalasi Pelayanan Medik Hiperbarik			
	a. Penanggung Jawab Instalasi Pelayanan Medik Hiperbarik	- Dokter SpKL - Diklat Teknis Kesehatan		1
	b. Dokter Umum (Bersertifikasi Hiperbarik)	- Dokter - Diklat Teknis Kesehatan		1
	c. Operator Chamber Hiperbarik	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		3
16.	Instalasi Laboratorium			
	a. Analis Laboratorium	- D III Analis - Diklat Teknis Laboratorium		2
Jumlah				38
IV.	Kepala Seksi Keperawatan	- S1 Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan	IV.B	1
	1. Pengadministrasi Keperawatan	- D III Keperawatan - Diklat Teknis Keperawatan		1
	2. Nahkoda Kapal Ambulans	- SLTA - Diklat Teknis Keperawatan - Diklat Teknis Pelayaran		1
	3. Crew	- SLTA - Diklat Teknis Keperawatan - Diklat Teknis Pelayaran		1
Jumlah				4
TOTAL				53

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 3 TAHUN 2011
Tanggal 4 Januari 2011

STANDAR PERALATAN KERJA PADA RUMAH SAKIT UMUM
KEPULAUAN SERIBU

No.	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah
I.	Direktur	Note Book Komputer Printer Telepon White Board Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah
II.	Kepala Subbagian TU	Note Book Printer Telepon White Board Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah
	1. Pengadministrasi Umum	Komputer Printer Telepon Mesin Fax Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah
	2. Teknisi Listrik	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	3. Petugas Laundry dan Linen	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	4. Pengadministrasi Kepegawaian	Komputer Printer Mesin Absensi Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah
	5. Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer Printer Mesin Hitung Brankas Kalkulator Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah 1 buah
	6. Bendahara Penerimaan Pembantu	Mesin Hitung Kalkulator Filing Kabinet	1 buah 1 buah 1 buah
	7. Kasir	Komputer Printer Mesin Hitung Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah

No.	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah
	8. Bendahara Barang	Komputer Printer Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah
	9. Petugas Rekam Medik	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
III.	Kepala Seksi Pelayanan	Komputer Printer Telepon Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah
	1. Pengadministrasi Umum	Komputer Printer Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah
	2. Perawatan Penyakit Dalam a. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
	3. Perawatan Anak a. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
	4. Perawatan Kebidanan dan Kamar Bersalin a. Bidan	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
	b. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	5. Gawat Darurat a. Dokter Umum	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	3 buah
	b. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	3 buah
	6. Radiologi a. Penata Rontgen/Radiografer	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
	7. Farmasi a. Apoteker	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	8. Gizi a. Pengatur Gizi	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah

No.	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah
9.	Poliklinik Penyakit Dalam		
	a. Dokter Spesialis Penyakit Dalam	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	b. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
10.	Poliklinik Kesehatan Anak		
	a. Dokter Spesialis Anak	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	b. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
11.	Poliklinik Gigi dan Mulut		
	a. Dokter Gigi	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
	b. Perawat Gigi	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
12.	Poliklinik Fisioterapi		
	a. Fisioterapi	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
13.	Poliklinik Kebidanan dan Kandungan		
	a. Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	b. Bidan/Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
14.	Poliklinik Umum		
	a. Dokter Umum	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	b. Perawat	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
15.	Instalasi Pelayanan Medik Hiperbarik		
	a. Penanggung Jawab Instalasi Pelayanan Medik Hiperbarik	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	b. Dokter Umum (Bersertifikasi Hiperbarik)	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	c. Operator Chamber Hiperbarik	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	3 buah

No.	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah
16.	Instalasi Laboratorium		
	a. Analis Laboratorium	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	2 buah
IV.	Kepala Seksi Keperawatan	Komputer Printer Telepon Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah
	1. Pengadministrasi Keperawatan	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	2. Nahkoda Kapal Ambulans	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah
	3. Crew	Peralatan Kerja Teknis Filing Kabinet	1 buah

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO