



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAYA PADA DINAS KESEHATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MAKASSAR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya Pada Dinas Kesehatan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya Pada Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

2

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

3

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2017 tentang Akreditasi Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1023);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
17. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
19. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAYA PADA DINAS KESEHATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

4

4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Kesehatan Kota Makassar.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kota Makassar.
11. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
12. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya yang selanjutnya disingkat UPT RSUD Daya adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya Kota Makassar.
13. Kepala UPT yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Daya Kota Makassar.
14. Komite adalah wadah profesional non struktural yang memiliki otoritas dalam mengawal mutu pelayanan kesehatan berbasis keselamatan pasien, pengorganisasian staf medik, keperawatan, dan tenaga kesehatan lainnya, etik dan hukum, pencegahan dan pengendalian infeksi, serta keselamatan dan kesehatan kerja.
15. Instalasi adalah unit pelayanan yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
19. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
20. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
21. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini ditetapkan dalam rangka membentuk UPT RSUD Daya pada Dinas Kesehatan, Kelas B, sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

5

- (2) UPT RSUD Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT RSUD Daya, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, meliputi:
 1. Bagian Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Bagian Keuangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Pelayanan Masyarakat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, meliputi:
 1. Bidang Pelayanan Medik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPT RSUD Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV
OTONOMI UPT RSUD DAYA**

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur rumah sakit ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), direktur rumah sakit memiliki tugas dan kewenangan:



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

6

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan jabatan pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 6

- (1) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 5 ayat (1), direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

7

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai kewenangannya;
 - c. penyelanggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan rumah sakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. menetapkan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit;
 - h. menyelenggarakan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - i. menyelenggarakan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - j. menyelenggarakan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - k. menyelenggarakan pelayanan rujukan;
 - l. menyelenggarakan pelayanan nonmedik;
 - m. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - n. menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengabdian masyarakat dan penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - o. menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan akuntasi;
 - p. menyelenggarakan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan kinerja dan keuangan rumah sakit;
 - q. menyelenggarakan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana serta rumah tangga, perlengkapan dan umum;
 - q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Direktur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

8

- t. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Kedua
Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Pasal 9**

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Wakil Direktur yang mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan, melaksanakan fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi umum;
 - b. penyelenggaraan keuangan dan akuntansi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan kinerja dan keuangan rumah sakit; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Direktur Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan penyusunan perencanaan strategis, laporan tahunan dan profil rumah sakit;
 - g. mengoordinasikan penyusunan tata Kelola Rumah Sakit dan *Hospital by laws*;
 - h. mengoordinasikan perencanaan anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana dan penyelenggaraan akuntansi serta pengelolaan barang;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan ketatusahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran dan kehumasan;
 - j. mengoordinasikan pengelolaan sumberdaya manusia, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengabdian masyarakat serta penapisan di bidang pelayanan kesehatan;
 - k. mengoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja dan keuangan rumah sakit;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Wakil Direktur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

9

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 10

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanganan, serta melaksanakan tugas teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum, melaksanakan fungsi:
 - a. pengelolaan ketatausahaan;
 - b. pengelolaan kerumahtanganan;
 - c. pengelolaan sumber daya manusia;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bagian Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengendalikan pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan dokumen/naskah dinas rumah sakit;
 - g. melakukan pengendalian dokumen/naskah dinas yang masuk dan keluar rumah sakit;
 - h. melaksanakan keprotokolan rumah sakit;
 - i. menyusun rencana kebutuhan rumah tangga;
 - j. merencanakan dan melakukan pengelolaan kerumahtanganan dan perlengkapan rumah sakit;
 - k. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan,
 - l. melaksanakan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
 - m. melaksanakan kegiatan manajemen dan administrasi kepegawaian;
 - n. melaksanakan penerapan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - o. melaksanakan perencanaan jumlah dan kualifikasi sumber daya manusia berdasarkan analisis beban kerja dan analisis jabatan;
 - p. melaksanakan penyusunan road map sumber daya manusia rumah sakit;
 - q. melaksanakan pengembangan dan penjenjangan karir, mutasi dan rotasi pegawai;
 - r. membina, mengukur dan menilai kinerja pegawai berdasarkan target sasaran kinerja sebagai dasar pemberian remunerasi;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

10

- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 2
Bagian Keuangan**

Pasal 11

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan perencanaan, pengelolaan keuangan dan akuntansi, serta evaluasi dan pelaporan kinerja dan keuangan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan, melaksanakan fungsi:
 - a. perencanaan anggaran;
 - b. perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - c. pengelolaan akuntansi;
 - d. pelaksanaan pencatatan, pelaporan dan evaluasi kinerja dan keuangan rumah sakit; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana program, rencana strategis, rencana strategi bisnis, dan rencana biaya anggaran rumah sakit;
 - g. menyusun anggaran pendapatan rumah sakit;
 - h. menyusun retribusi pelayanan, remunarasi/jasa pelayanan dan unit cost;
 - i. menyusun penetapan kinerja rumah sakit;
 - j. menyusun perencanaan dan pengembangan mutu rumah sakit;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja rumah sakit;
 - l. melaksanakan evaluasi perkembangan pendapatan rumah sakit;
 - m. menyusun profil dan pelaporan kinerja rumah sakit;
 - n. melaksanakan penatausahaan pendapatan rumah sakit;
 - o. melaksanakan penatausahaan keuangan rumah sakit;
 - p. menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan;
 - q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan laporan keuangan secara periodik;
 - r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

11

- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 3
Bagian Pelayanan Masyarakat**

Pasal 12

- (1) Bagian Pelayanan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kehumasan dan pemasaran, rekam medik dan sistem informasi serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pelayanan Masyarakat, melaksanakan fungsi:
 - a. pengelolaan kehumasan dan pemasaran;
 - b. pengelolaan pendidikan dan pelatihan;
 - c. pengelolaan rekam medik dan sistem informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bagian Pelayanan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan publikasi dan kehumasan rumah sakit;
 - g. memfasilitasi layanan pengaduan dan informasi kepada masyarakat terkait pelayanan rumah sakit;
 - h. mengoordinasikan perumusan kebijakan pemasaran rumah sakit;
 - i. melaksanakan promosi dan pemasaran layanan rumah sakit;
 - j. mengoordinasikan penyusunan kebijakan, produk hukum dan pelaksanaan kerja sama dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lainnya;
 - k. merencanakan dan mengoordinasikan pengembangan mutu layanan dan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelayanan rumah sakit;
 - m. memfasilitasi dan mengoordinasikan tindak lanjut perbaikan berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan mutu dari pelayanan rumah sakit;
 - n. mengoordinasikan pengumpulan, pencatatan dan pengarsipan rekam medik;
 - o. menyiapkan bahan publikasi dan kehumasan rumah sakit;
 - p. mengelola penanganan layanan pengaduan dan keluhan pelanggan;
 - q. mengelola pemberian layanan informasi rumah sakit;
 - r. melaksanakan perumusan kebijakan pemasaran rumah sakit;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

12

- s. menyusun bahan promosi dan pemasaran layanan rumah sakit;
- t. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, menganalisis, dan menyusun usulan rencana pengembangan pemasaran serta kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana serta sumber daya pemasaran;
- u. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pemasaran;
- v. melaksanakan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dalam lingkungan rumah sakit;
- w. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan program pendidikan dan pelatihan;
- x. melaksanakan kerjasama dengan instansi lain/non pemerintah dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- y. melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- z. mengatur kebutuhan bahan dan perlengkapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- aa. mengevaluasi hasil pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- bb. melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan rumah sakit lain, instansi, perusahaan penyelenggara asuransi kesehatan dan lembaga lainnya dan/atau perorangan dalam rangka memajukan pelayanan rumah sakit;
- cc. melaksanakan survei kepuasan pelanggan pelanggan secara berkala;
- dd. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut perbaikan berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan mutu dari pelayanan rumah sakit;
- ee. mengolah data dalam rangka pengembangan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- ff. melaksanakan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- gg. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengarsipan rekam medik;
- hh. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ii. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Pelayanan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- kk. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga
Wakil Direktur Pelayanan**

Pasal 13

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Wakil Direktur Pelayanan yang mempunyai tugas membina, mengoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pelayanan medik dan penunjang medik serta pelayanan keperawatan dan pelayanan nonmedik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medik dan penunjang pelayanan medik dan keperawatan, serta pelayanan keperawatan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medik dan penunjang pelayanan medik dan keperawatan, serta pelayanan keperawatan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

13

- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik dan penunjang pelayanan medik dan keperawatan, serta pelayanan keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medik dan penunjang pelayanan medik dan keperawatan, serta pelayanan keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Wakil Direktur Pelayanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan perencanaan pengembangan mutu pelayanan medik dan penunjang medik serta pelayanan keperawatan dan pelayanan nonmedik;
 - g. mengoordinasikan kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik, serta pelayanan keperawatan dan pelayanan nonmedik;
 - h. mengawasi, mengendalikan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medik dan penunjang medik, serta pelayanan keperawatan dan pelayanan nonmedik;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Wakil Direktur Pelayanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 1
Bidang Pelayanan Medik**

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan membina, menyusun standar dan mengkoordinasi memantau dan mengevaluasi seluruh kegiatan dibidang pelayanan medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik, melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medik;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medik;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan medik; dan



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

14

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsiya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Medik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana pengadaan alat kesehatan dari instalasi rawat inap, rawat jalan dan rawat darurat;
 - g. menyusun standar pelayanan pengembangan mutu pelayanan medik;
 - h. melaksanakan penerimaan serta pemulangan pasien;
 - i. melaksanakan penyiapan data dalam rangka penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelayanan medik;
 - j. melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan keakuratan bahan/data sebagai pedoman dalam menyusun laporan;
 - k. menyusun rancangan awal perumusan laporan akuntabilitasi kinerja bidang pelayanan medik;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan bulanan dan berkala;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pelayanan Medik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 2
Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan**

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, menyusun standar dan melakukan koordinasi dalam bidang instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan, melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pemberian penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi penunjang pelayanan medik dan keperawatan; dan



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

15

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsiya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana pengadaan obat medik dari instalasi rawat inap, rencana pengadaan obat dari instalasi penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - g. menyiapkan bahan rancangan awal pelaksanaan penerapan standar asuhan keperawatan;
 - h. membuat rencana pengadaan obat medik dari instalasi penunjang medik dan keperawatan;
 - i. membuat standar pelayanan dalam rangka mengembangkan mutu penunjang pelayanan mmedik dan keperawatan;
 - j. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan laporan monitoring dan evaluasi penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - k. melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan keakuratan bahan/data sebagai pedoman dalam menyusun laporan;
 - l. menyusun rancangan awal perumusan laporan akuntabilitasi kinerja bidang penunjang pelayanan medik dan keperawatan;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan bulanan dan berkala;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penunjang Pelayanan Medik dan Keperawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 3
Bidang Pelayanan Keperawatan**

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, menyusun standar dan melakukan pelayanan keperawatan..
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan, melaksanakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

16

- c. pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya di bidang pelayanan keperawatan;
 - d. pemantauan dan evaluasi penunjang pelayanan pelayanan keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengusulkan dan menyelenggarakan rencana pendidikan dan pengembangan tenaga keperawatan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan data dalam rangka pelaksanaan penyuluhan kesehatan;
 - h. melaksanakan bimbingan pendidikan dan pengembangan di bidang keperawatan;
 - i. menyusun dan mengembangkan standar pelayanan untuk meningkatkan mutu pelayanan keperawatan;
 - j. memberikan bimbingan asuhan dan pelayanan keperawatan kepada perawat;
 - k. melaksanakan koordinasi pengembangan pelayanan keperawatan;
 - l. melaksanakan penyiapan data dalam rangka penyusunan laporan monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan;
 - m. melaksanakan pemeriksaan dan pengecekan keakuratan dan bahan/data sebagai pedoman dalam menyusun laporan;
 - n. menyusun rancangan awal perumusan laporan akuntabilitas kinerja pada bidang pelayanan keperawatan;
 - o. melakukan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan bulanan dan berkala;
 - p. melaksanakan pengawasan terhadap mutu dan etika perawatan kepada para pegawai;
 - q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keempat
Komite-Komite, Satuan Pemeriksaan Internal, dan Dewan Pengawas**

Pasal 17

- (1) Dalam rangka penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

17

- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibentuk komite lain untuk menyelenggarakan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk dan bertanggung jawab kepada Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan audit kinerja internal Rumah Sakit, dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan Rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, UPT Rumah Sakit Daerah dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 20

- (1) Untuk melakukan pengawasan rumah sakit dapat dibentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Pembentukan, tugas, fungsi, tata kerja, dan keanggotaan Dewan Pengawas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dewan Pengawas dibentuk dengan Keputusan Walikota atas usulan Direktur Rumah Sakit.

**BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 21

Pada UPT RSUD Daya dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

18

Pasal 23

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dapat membentuk koordinator.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dan huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Adminsitrasasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

19

- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan UPT RSUD Daya melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, dan Kepala Bagian dalam lingkungan UPT RSUD Daya mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT RSUD Daya.

**Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan**

Pasal 26

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian dalam lingkungan UPT RSUD Daya dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan UPT RSUD Daya wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, dan Kepala Bagian dalam lingkungan UPT RSUD Daya melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 27

Pejabat Administrator, Pejabatan Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada UPT RSUD Daya berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2017 Nomor 56) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Daya Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2017 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
20
Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

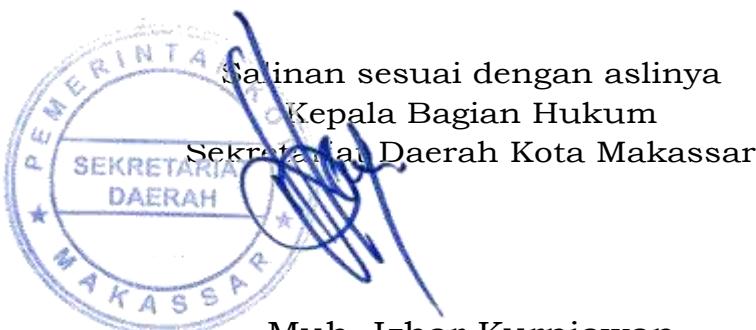
Diundangkan di Makassar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

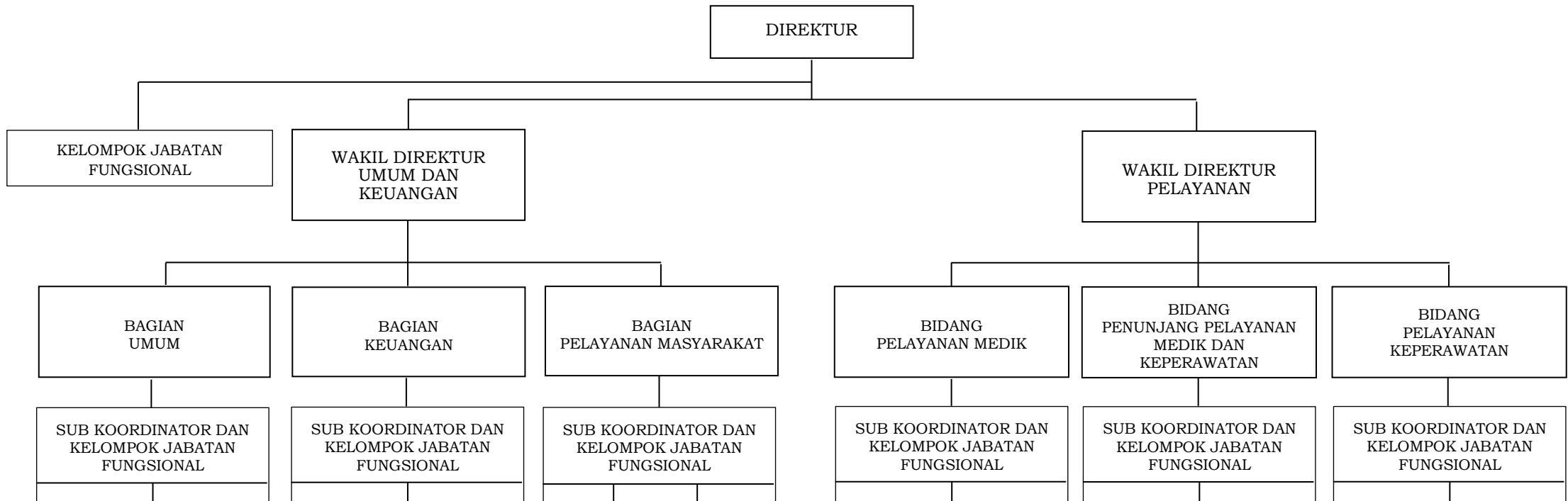
M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 106



LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
 NOMOR 104 TAHUN 2021
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAYA PADA DINAS
 KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DAYA PADA DINAS KESEHATAN



WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO