



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 320 TAHUN 2014

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 183 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 52 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 233 Tahun 2014 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;

5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;

7. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
22. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
23. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit;
24. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
26. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

27. Peraturan Gubernur Nomor 72 Tahun 2007 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
28. Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2012 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
29. Keputusan Gubernur Nomor 530 Tahun 2012 tentang Pembentukan Dewan Pengawas pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah Sakit Khusus Daerah;
30. Peraturan Gubernur Nomor 233 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset 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 Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
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. Komite Medik adalah Komite Medik RSU Kepulauan Seribu.
14. Unit Pelayanan Medis adalah bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan medis.
15. Unit Pelayanan Penunjang Medis adalah bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan penunjang medis.
16. Unit Pelayanan Asuhan Keperawatan adalah bagian atau subordinat dari RSU Kepulauan Seribu sebagai tempat pelayanan asuhan keperawatan.
17. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur pengawasan internal yang bertugas melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan metoda) di RSU Kepulauan Seribu.
18. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis di RSU Kepulauan Seribu.
19. Kredensial adalah proses evaluasi oleh suatu rumah sakit terhadap seseorang untuk menentukan apakah yang bersangkutan layak diberi kewenangan klinis menjalankan tindakan medis tertentu dalam lingkungan rumah sakit tersebut untuk suatu periode tertentu.
20. Panitia Adhoc adalah panitia yang dibentuk dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan dan peruntukannya.
21. Mitra Bestari adalah sekelompok orang dengan reputasi tinggi yang memiliki kesamaan profesi, spesialisasi dengan seorang dokter yang sedang menjalani proses kredensial dan/atau dianggap dapat dinilai kompetensi untuk melakukan tindakan medis tertentu.
22. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
24. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

25. Kesehatan Kelautan adalah Permasalahan kesehatan yang diakibatkan aktivitas laut.
26. Pelayanan Medik Hiperbarik adalah Pengobatan oksigenasi hiperbarik yang dilaksanakan di sarana pelayanan kesehatan dengan menggunakan Ruang Udara Bertekanan Tinggi (RUBT) dan pemberian pernapasan oksigen murni ($O_2=100\%$) pada tekanan lebih dari satu atmosfer dalam jangka waktu tertentu.
27. Gangguan Kesehatan Hiperbarik adalah Gangguan kesehatan yang diakibatkan oleh perubahan tekanan udara pada manusia.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk 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 secara paripurna (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 hiperbarik).
- (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 secara paripurna (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 hiperbarik).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSU Kepulauan Seribu menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran RSU Kepulauan Seribu;

- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD Kepulauan Seribu;
- c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur RSUD Kepulauan Seribu;
- d. penyelenggaraan pelayanan medik umum;
- e. penyelenggaraan pelayanan medik spesialis dasar;
- f. penyelenggaraan pelayanan spesialis penunjang medik;
- g. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- h. penyelenggaraan pelayanan penunjang klinik;
- i. penyelenggaraan pelayanan penunjang non klinik;
- j. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
- k. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
- l. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan;
- m. penyelenggaraan urusan rekam medis;
- n. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
- o. penyelenggaraan pelayanan kesehatan hiperbarik;
- p. penyelenggaraan kesehatan lingkungan rumah sakit;
- q. penyelenggaraan pemulasaraan jenazah;
- r. penyelenggaraan keselamatan pasien;
- s. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- t. fasilitasi penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan khususnya kesehatan kelautan;
- u. fasilitasi pendidikan dan pelatihan kesehatan kelautan khususnya pelayanan medik hiperbarik;
- v. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan perorangan;
- w. pemberian dukungan pelayanan medis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- x. penyelenggaraan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- y. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang RSUD Kepulauan Seribu;
- z. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan RSUD Kepulauan Seribu;
- aa. pengelolaan kearsipan, data dan informasi RSUD Kepulauan Seribu;
- ab. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi RSUD Kepulauan Seribu;
- ac. pengelolaan prasarana dan sarana RSUD Kepulauan Seribu;
- ad. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara RSUD Kepulauan Seribu; dan
- ae. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD 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 Medis;
 - d. Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis;
 - e. Satuan Pengawas Internal;
 - f. Komite Medik; dan
 - g. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSU Kepulauan Seribu sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 6

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;
- d. mengembangkan inovasi pelayanan kesehatan dan manajemen di RSU Kepulauan Seribu; dan
- e. 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 RSU 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 strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara RSUD Kepulauan Seribu;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja RSUD Kepulauan Seribu;
 - i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi RSUD Kepulauan Seribu;
 - j. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi RSUD Kepulauan Seribu;
 - k. melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyetoran dan pelaporan penerimaan retribusi RSUD Kepulauan Seribu;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas RSUD Kepulauan Seribu;
 - m. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran;
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medis merupakan Satuan Kerja Lini RSUD Kepulauan Seribu dalam pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(3) Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis;
- d. mengoordinasikan, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan, rujukan dan pelayanan medik hiperbarik;
- e. menyusun dan menyediakan kebutuhan perlengkapan/peralatan/inventaris pelayanan medis/kegawatdaruratan/rujukan;
- f. mengembangkan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan, rujukan dan pelayanan medik hiperbarik;
- g. menyusun standar pelayanan medis, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan, rujukan dan pelayanan medik hiperbarik;
- h. mengoordinasikan penyelenggaraan keselamatan pasien;
- i. melaksanakan koordinasi pelayanan ambulans;
- j. fasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- k. menyusun rencana pengembangan tenaga medis dan mengoordinasikan pelaksanaannya;
- l. melaksanakan penyuluhan kesehatan rumah sakit;
- m. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan kesehatan kelautan khususnya pelayanan medik hiperbarik; dan
- n. melaporkan dan bertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis.

(4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di bawah Seksi Pelayanan Medis dibentuk paling banyak 5 (lima) Satuan Pelayanan.

(5) Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pelayanan Medis.

(6) Kepala Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur

Bagian Kelima

Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis

Pasal 9

- (1) Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis merupakan Satuan Kerja Lini RSU Kepulauan Seribu dalam pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis.
- (2) Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSU Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSU Kepulauan Seribu sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - d. mengoordinasikan, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - e. menyusun dan menyediakan perlengkapan/peralatan/inventaris pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - f. mengembangkan kegiatan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis;
 - g. menyelenggarakan urusan rekam medis;
 - h. menyelenggarakan pelayanan gizi, laboratorium, kefarmasian, radiodiagnostik, rehabilitasi medik dan pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang medis lainnya;
 - i. menyusun rencana pengembangan tenaga keperawatan dan tenaga penunjang medis serta mengoordinasikan pelaksanaannya;
 - j. menyelenggarakan kesehatan dan keselamatan kerja, laundry dan sanitasi lingkungan rumah sakit; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di bawah Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis dibentuk paling banyak 5 (lima) Satuan Pelayanan.
- (5) Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis.

- (6) Kepala Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam

Satuan Pengawas Internal

Pasal 10

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur Pengawas Internal RSUD Kepulauan Seribu sebagai unit kerja Dinas Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagai unsur Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan/atau pihak lain.
- (3) Satuan Pengawas Internal melaksanakan tugas pengawas internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (manusia, keuangan, perlengkapan dan metode) RSUD Kepulauan Seribu.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas :
 - a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemeriksaan internal;
 - b. menyusun program kerja dan jadwal pengawasan internal;
 - c. melaksanakan kegiatan pengawasan internal;
 - d. mengolah dan melaporkan hasil pengawasan internal;
 - e. menyusun dan menyampaikan rekomendasi tindak lanjut terhadap temuan hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal Pemerintah; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.

Pasal 11

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. paling banyak 3 (tiga) orang anggota; dan
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. berprofesi sebagai tenaga kesehatan atau pegawai non kesehatan;
 - c. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas;
 - d. memiliki nilai keteladanan dan dihormati oleh pegawai rumah sakit;
 - e. tidak pernah melanggar etika profesi atau dikenakan hukuman disiplin kepegawaian;
 - f. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
 - g. memiliki pendidikan paling rendah strata satu; dan
 - h. memiliki integritas.
- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat oleh Kepala Unit untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk satu masa tugas berikutnya.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (5) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal bertindak sebagai Tim dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil bersama sebagai Tim.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat maksimal 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Unit.

Bagian Ketujuh

Komite Medik

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 12

Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis, bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 13

Komite Medik merupakan organisasi fungsional yang dibentuk oleh Direktur.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis dengan cara :
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku staf medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komite Medik menyelenggarakan fungsi di bidang :
 - a. Kredensial meliputi :
 1. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 2. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku dan etika profesi;
 3. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
 4. pelaksanaan wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 5. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
 6. pelaporan hasil penilaian kredensial dan penyampaian rekomendasi kewenangan klinis pada Komite Medik;
 7. pelaksanaan proses kredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik;
 8. pemberian rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis; dan
 9. sesuai dengan kebutuhan pelayanan dan manajemen rumah sakit, Direktur sewaktu-waktu dapat menugaskan Komite Medik untuk melakukan proses kredensial kepada staf medis fungsional yang diperintahkan oleh Direktur sesuai kebutuhan pelayanan dan manajemen rumah sakit.
 - b. Mutu profesi staf medis meliputi :
 1. pelaksanaan audit medis;
 2. pemberian rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;

3. pemberian rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
4. pemberian rekomendasi proses pendampingan (proctoring) bagi staf medis yang membutuhkan.

c. Disiplin, etika dan perilaku staf medis meliputi :

1. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
2. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
3. pemberian rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
4. pemberian nasihat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Komite Medik sekurang-kurangnya, terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Subkomite.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya, susunan organisasi Komite Medik sekurang-kurangnya dapat terdiri dari :
 - a. Ketua dan Sekretaris tanpa Subkomite Medik; atau
 - b. Ketua dan Sekretaris merangkap Ketua dan Anggota Subkomite.
- (3) Ketua, Sekretaris dan Subkomite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktorat dari pegawai yang berkompeten.

Paragraf 4

Panitia Adhoc

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medik dapat dibantu oleh Panitia Adhoc sesuai kebutuhan.
- (2) Panitia Adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan usulan Ketua Komite Medik.
- (3) Panitia Adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Staf Medis yang tergolong sebagai Mitra Bestari.
- (4) Staf Medis yang tergolong sebagai Mitra Bestari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari rumah sakit lain perhimpunan dokter spesialis/dokter gigi spesialis, kolegium dokter/dokter gigi, kolegium dokter spesialis/dokter gigi spesialis dan/atau institusi pendidikan kedokteran/kedokteran gigi.

Paragraf 5

Pembentukan

Pasal 17

- (1) Pembentukan Komite Medik ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Komite Medik di RSUD Kepulauan Seribu ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional RSUD Kepulauan Seribu sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan.
- (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.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Direktur dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (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 20

- (1) Direktur merupakan Jabatan Struktural Eselon III.B.
- (2) Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.B.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (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 22

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional serta 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 23

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI 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, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI dan Ketua subkelompok Jabatan Fungsional serta Pegawai wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSUD 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 25

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional serta Pegawai pada RSUD 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 26

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap RSUD Kepulauan Seribu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

RSUD Kepulauan Seribu sebagai Unit Kerja Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dapat mempunyai Pegawai yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
- c. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 28

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB sebagai bagian dari pembinaan Kepegawaian Dinas Kesehatan.

Pasal 29

- (1) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian RSU Kepulauan Seribu mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

Pasal 30

- (1) Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada RSU Kepulauan Seribu merupakan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil RSU Kepulauan Seribu, sebagai Unit Kerja Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada SKPD/UKPID yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 31

Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi RSU Kepulauan Seribu sebagai Unit Kerja Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Pendapatan operasional RSU Kelas D; dan
- c. Bantuan atau hibah dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat.

Pasal 32

Pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 33

Pengelolaan keuangan pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 34

Pengelolaan keuangan bantuan atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

ASET

Pasal 35

- (1) Aset yang dipergunakan oleh RSUD 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 bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 36

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima RSUD Kepulauan Seribu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari pihak ketiga 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 BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB X

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 37

- (1) RSUD Kepulauan Seribu menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :

- a. kepegawaian;
- b. keuangan;
- c. kinerja;
- d. barang;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kegiatan.

Pasal 38

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

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 39

Pengawasan terhadap RSUD Kepulauan Seribu dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Formasi Jabatan dan Kebutuhan peralatan kerja RSUD Kepulauan Seribu diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

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 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62187

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


SRI RAHAYU
NIP. 195712281985032003