



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM ADHYAKSA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 54 Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Adhyaksa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

8. 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;
9. Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM ADHYAKSA.

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. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan 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. Rumah Sakit Umum Adhyaksa yang selanjutnya disebut RSU Adhyaksa adalah Rumah Sakit Umum Adhyaksa Dinas Kesehatan.
10. Direktur adalah Direktur RSU Adhyaksa.
11. Komite Medik adalah Komite Medik RSU Adhyaksa.
12. Unit Pelayanan Medis adalah bagian atau subordinat dari RSU Adhyaksa sebagai tempat pelayanan medis.

13. Unit Pelayanan Penunjang Medis adalah bagian atau subordinat dari RSUD Adhyaksa sebagai tempat pelayanan penunjang medis.
14. Unit Pelayanan Asuhan Keperawatan adalah bagian atau subordinat dari RSUD Adhyaksa sebagai tempat pelayanan asuhan keperawatan.
15. 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 metode) di RSUD Adhyaksa.
16. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis di RSUD Adhyaksa.
17. 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.
18. Panitia Adhoc adalah panitia yang dibentuk dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan dan peruntukannya.
19. Mitra Bestari adalah sekelompok orang dengan reputasi tinggi yang memiliki kesamaan profesi dan spesialisasi dengan seorang dokter yang sedang menjalani proses kredensial dan/atau dianggap dapat dinilai kompetensi untuk melakukan tindakan medis tertentu.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. 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.
22. 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.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk kelembagaan RSUD Adhyaksa.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) RSUD Adhyaksa 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 pelayanan forensik klinik.
- (2) RSUD Adhyaksa dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) RSUD Adhyaksa 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 pelayanan forensik klinik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Adhyaksa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran RSUD Adhyaksa;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran RSUD Adhyaksa;
 - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur RSUD Adhyaksa;
 - d. penyelenggaraan pelayanan forensik klinik;
 - e. penyelenggaraan pelayanan medik umum;
 - f. penyelenggaraan pelayanan medik spesialis dasar;
 - g. penyelenggaraan pelayanan spesialis penunjang medik;
 - h. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - i. penyelenggaraan pelayanan penunjang klinik;
 - j. penyelenggaraan pelayanan penunjang non klinik;
 - k. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
 - l. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - m. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan;
 - n. penyelenggaraan urusan rekam medis;
 - o. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - 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. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan perorangan;

- v. pemberian dukungan pelayanan medis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- w. penyelenggaraan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- x. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang RSUD Adhyaksa;
- y. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan RSUD Adhyaksa;
- z. pengelolaan kearsipan data dan informasi RSUD Adhyaksa;
- aa. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi RSUD Adhyaksa;
- ab. pengelolaan prasarana dan sarana RSUD Adhyaksa;
- ac. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara RSUD Adhyaksa; dan
- ad. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Adhyaksa.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD Adhyaksa, terdiri dari :
- a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - c. Seksi Pelayanan Medis;
 - d. Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis;
 - e. SPI;
 - f. Komite Medik; dan
 - g. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD Adhyaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 6

Direktur mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Adhyaksa 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 (SKPD/UKPD) dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Adhyaksa;

- d. mengembangkan inovasi pelayanan kesehatan dan manajemen di RSUD Adhyaksa; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Adhyaksa.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi RSUD Adhyaksa.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Adhyaksa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan dan rencana bisnis anggaran anggaran RSUD Adhyaksa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Adhyaksa;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Adhyaksa;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - g. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara RSUD Adhyaksa;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja RSUD Adhyaksa;
 - i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi RSUD Adhyaksa;
 - j. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi RSUD Adhyaksa;
 - k. melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyeteroran dan pelaporan penerimaan retribusi RSUD Adhyaksa;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas RSUD Adhyaksa;
 - m. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di bawah Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dapat 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 Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.
- (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 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan Medis

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medis merupakan satuan kerja lini RSU Adhyaksa 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 RSU Adhyaksa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSU Adhyaksa 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 forensik klinik;
 - e. menyusun dan menyediakan kebutuhan perlengkapan/eralatan/inventaris pelayanan medis/kegawatdaruratan/rujukan;
 - f. mengembangkan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan, rujukan dan pelayanan forensik klinik;
 - g. menyusun standar pelayanan medis, standar operasional prosedur, monitoring, evaluasi, pengawasan dan pembinaan kegiatan pelayanan medis, pelayanan kegawatdaruratan, rujukan dan pelayanan forensik klinik;

- 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 forensik klinik; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medis.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di bawah Seksi Pelayanan Medis dapat 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 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kelima

Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis

Pasal 9

- (1) Seksi Keperawatan dan Penunjang Medis merupakan satuan kerja lini RSUD Adhyaksa 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 RSUD Adhyaksa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran RSUD Adhyaksa 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 dapat 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 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Keenam

SPI

Pasal 10

- (1) SPI merupakan unsur Pengawas Internal RSUD Adhyaksa sebagai unit kerja Dinas Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) SPI dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Ketua Komite Medik, Kepala Seksi dan/atau pihak lain.
- (3) SPI melaksanakan tugas pengawas internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya baik manusia, keuangan, perlengkapan maupun metode pada RSUD Adhyaksa.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPI mempunyai tugas :
- a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemeriksa internal;
 - b. menyusun jadwal pelaksanaan pemeriksa internal;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksa internal;
 - d. mengolah dan melaporkan hasil pemeriksa internal;
 - e. merekomendasikan tindak lanjut terhadap temuan hasil pemeriksa internal kepada Direktur;
 - f. memonitor pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksa internal;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa eksternal dan aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (5) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dari Pegawai Negeri Sipil RSU Adhyaksa yang memenuhi persyaratan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SPI berkoordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi sesuai dengan substansi pengawasan yang dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) Susunan keanggotaan SPI terdiri dari :
- a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. paling banyak 3 (tiga) orang anggota;
 - d. Sekretariat paling banyak 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala dan Sekretaris SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 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 peraturan kepegawaian;
 - f. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
 - g. memiliki pendidikan paling rendah strata satu; dan
 - h. memiliki integritas.

- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Direktur untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) masa tugas berikutnya.
- (4) Kepala SPI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Sekretaris dan Anggota SPI berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SPI.
- (6) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris SPI dapat dibantu oleh tenaga Sekretariat paling banyak 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Direktur atas usul Kepala SPI.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota SPI ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh

Komite Medik

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 12

- (1) Komite Medik merupakan perangkat RSU Adhyaksa untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di RSU Adhyaksa terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- (2) Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 13

Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 merupakan organisasi fungsional yang dibentuk oleh Direktur.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Komite Medik 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 pengompilasian 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 RSUD Adhyaksa, Direktur sewaktu-waktu dapat menugaskan Komite Medik untuk melakukan proses kredensial kepada staf medis fungsional.

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 RSUD Adhyaksa; 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 RSUD Adhyaksa; dan
4. pemberian nasihat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Paragraf 3

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Komite Medik paling sedikit terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Subkomite.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya, susunan organisasi Komite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dapat terdiri dari :
 - a. Ketua dan Sekretaris tanpa Subkomite Medik; atau
 - b. Ketua dan Sekretaris merangkap Ketua dan Anggota Subkomite.
- (3) Ketua, Sekretaris dan Anggota Subkomite Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur 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) dan ayat (2) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditetapkan oleh Direktur.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan Komite Medik di RSUD Adhyaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional RSUD Adhyaksa 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 Medik.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Direktur dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas, atas usul Ketua Komite Rumah Sakit.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jabatan fungsional RSUD Adhyaksa diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 20

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

Pasal 21

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelayanan, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Anggota Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada RSU Adhyaksa 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 22

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelayanan, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Anggota Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSU Adhyaksa memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelayanan, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Anggota Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI, Ketua subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelayanan, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Anggota Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada RSU Adhyaksa mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 24

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Satuan Pelayanan, Kepala SPI, Ketua Komite Medik, Sekretaris Komite Medik, Anggota Subkomite Medik, Sekretaris SPI, Anggota SPI, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada RSU Adhyaksa 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.

BAB VI

PEMBINAAN

Pasal 25

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

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset dan pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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 Maret 2017

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 April 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2017 NOMOR 72016

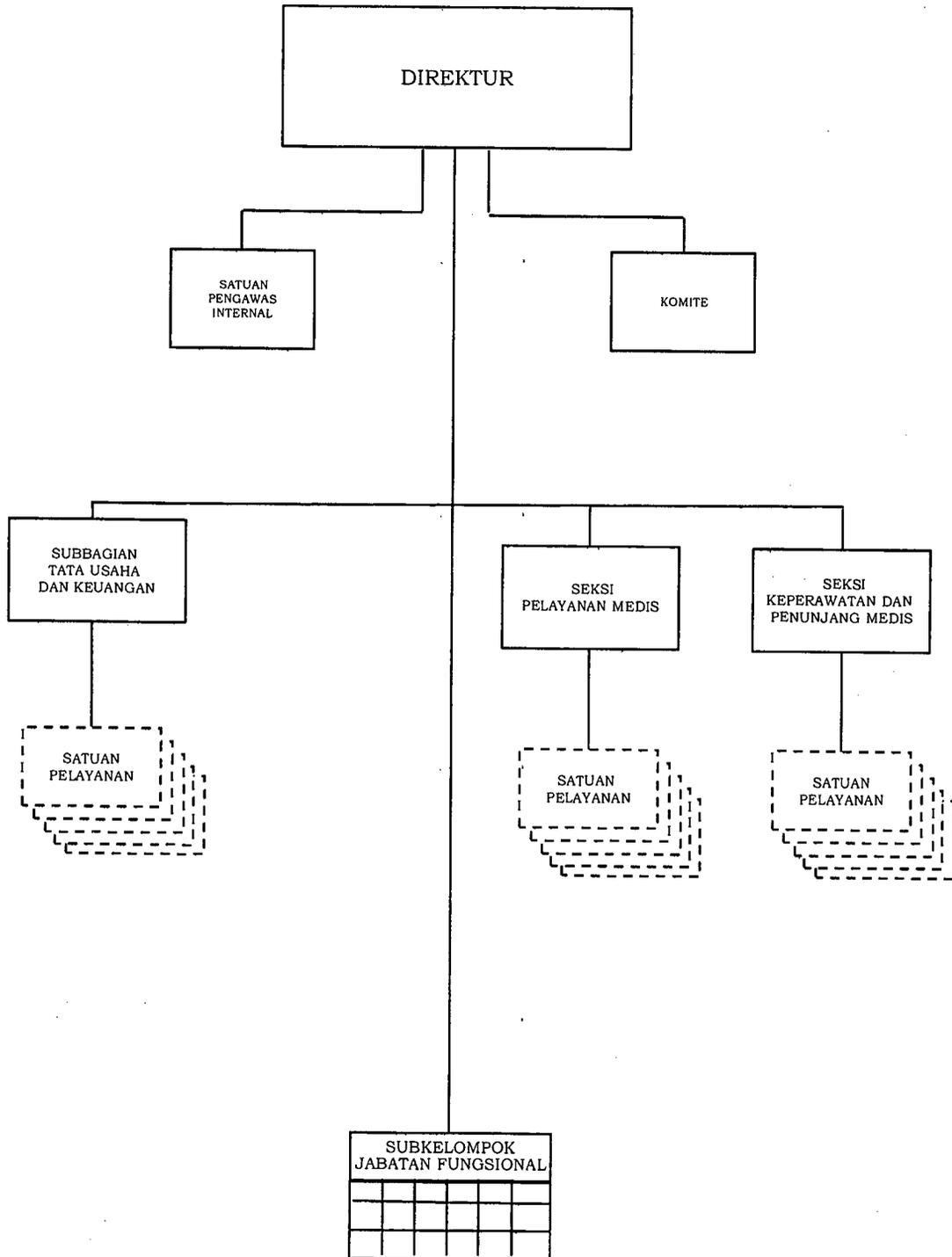
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH

NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM ADHYAKSA



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO