

**SALINAN**  
**NOMOR 58/2016**

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 58 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang

Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Malang.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Malang.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang melakukan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat di Kota Malang.
8. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Direktur RSUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Malang.
9. Gawat Darurat adalah keadaan klinis pasien yang membutuhkan tindakan medis segera guna penyelamatan nyawa dan pencegahan kecacatan lebih lanjut.
10. Pelayanan Kesehatan Paripurna adalah pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
11. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan, baik secara langsung maupun tidak langsung di Rumah Sakit.
12. Sistem rujukan adalah penyelenggaraan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab secara timbal balik baik vertikal maupun horizontal, maupun struktural dan fungsional terhadap kasus penyakit atau masalah penyakit atau permasalahan kesehatan.
13. *Visum et repertum* adalah keterangan tertulis yang dibuat oleh dokter mengenai hasil pemeriksaan medik terhadap manusia, baik hidup atau mati ataupun bagian atau diduga bagian tubuh manusia, berdasarkan keilmuannya dan di bawah sumpah jabatannya untuk kepentingan proyustisia.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk RSUD.

BAB III  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD merupakan Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD, terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan;
  - d. Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
RSUD

Pasal 5

- (1) RSUD mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan teknis operasional pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan medis;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
  - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan; dan

- g. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Direktur RSUD mempunyai tugas:
- a. merencanakan program dan kegiatan RSUD berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. melakukan pengkajian/penelaahan dalam rangka pencarian alternatif solusi/kebijakan bagi Atasan;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan dan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pelayanan administrasi umum dan keuangan dalam rangka mewujudkan tercapainya derajat kesehatan secara paripurna;
  - e. melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap kegiatan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna sebagai bahan evaluasi;
  - f. melaksanakan pembinaan kepada Pelaksana/Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerjasama, hubungan

masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian RSUD.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan administrasi Retribusi Pelayanan Kesehatan di RSUD;
  - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
  - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan RSUD;
  - h. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
  - i. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
  - j. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
  - l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Paragraf 3  
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan umum pelayanan medis, melaksanakan pelayanan rehabilitasi medis, pelayanan *visum et repertum*, inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, prasarana medis, dan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan bidang pelayanan medis dan keperawatan;
  - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan rujukan, pelayanan dan asuhan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi keperawatan intensif dan instalasi bedah sentral;
  - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan pelayanan rehabilitasi medis, *visum et repertum*, dan pelayanan medis persalinan;
  - e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
  - f. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
  - g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pengembangan Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas :
  - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan bidang pelayanan penunjang dan sarana pelayanan kesehatan;
  - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan pelayanan penunjang antara lain pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi;
  - d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan sarana pelayanan kesehatan antara lain pelayanan *laundry*, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulans, jaringan komunikasi, dan gas medis;



- e. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- f. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- g. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan kebutuhan.

##### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri dari pegawai yang memangku jabatan fungsional sesuai kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

#### BAB VI

#### TATA KERJA

##### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Direktur, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan Bawahan yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Pejabat Fungsional pada RSUD secara teknis administratif bertanggung jawab pada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab pada Direktur.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 52 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 22 - 12 - 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 22 - 12 - 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 58

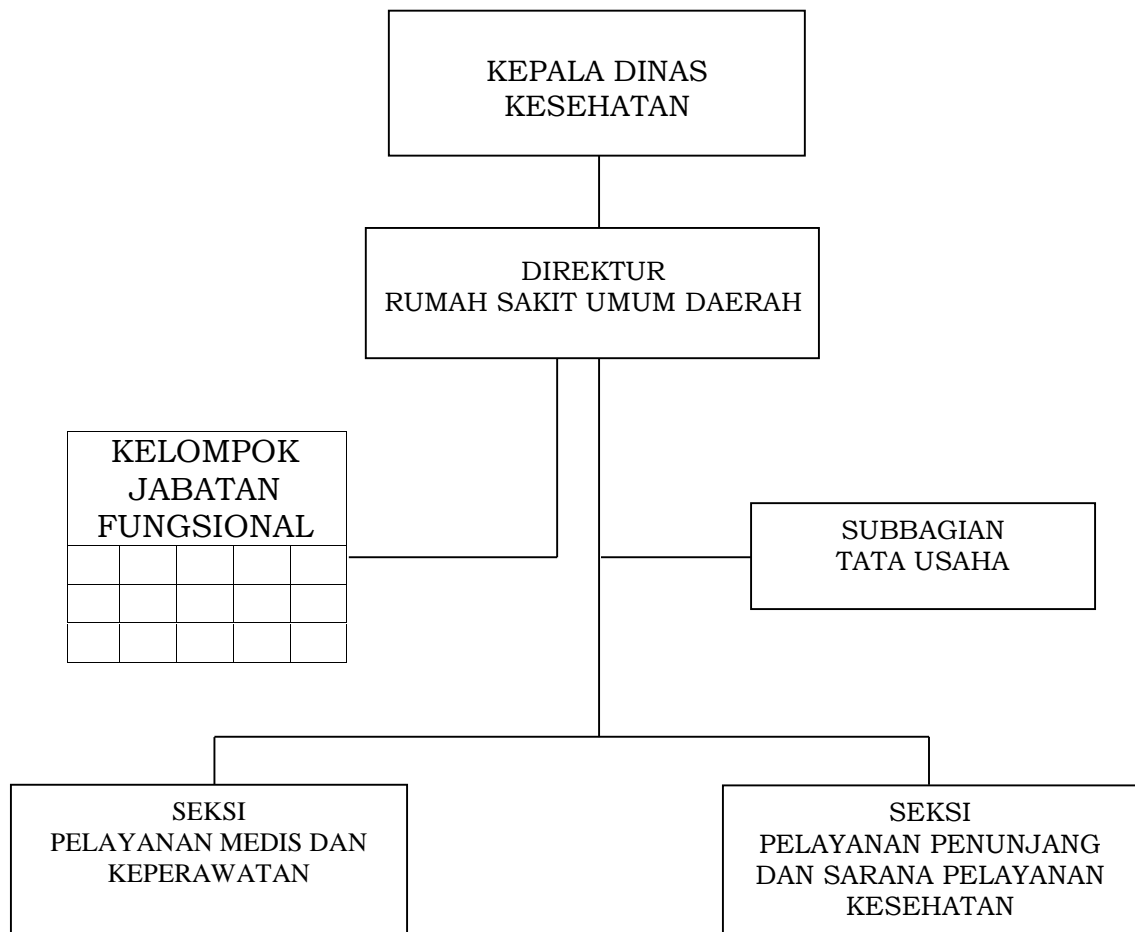
Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.  
Pembina  
NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA MALANG  
 NOMOR : 58 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA  
 UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT  
 UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 PADA DINAS KESEHATAN

---



Salinan sesuai aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

WALIKOTA MALANG,

ttd.

TABRANI, SH, M.Hum.  
 Pembina  
 NIP. 19650302 199003 1 019

MOCH. ANTON