KEPUTUSAN KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO
Nomor Kep /453/VII/ 2022

tentang

PEDOMAN POLA KETENAGAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RSPAD DARAT GATOT SOEBROTO,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang kompeten dan profesional serta memiliki kemampuan yang dibutuhkan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto perlu Pedoman Pola Ketenagaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto tentang Pedoman Pola Ketenagaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara 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 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor5135);Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Registrasi Tenaga Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 977);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5542);

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);

11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1653);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 69 Tahun 2014 tentang Kewajiban Rumah Sakit dan Kewajiban Pasien (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1609);

13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tetang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1475);

14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2017 tentang Akreditasi Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1023);

15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Kesehatan (Berita Negara RepubliikTahun 2017 Nomor 1310);

16. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1243/MENKES/SK/ VIII/2005 tentang Penetapan 13 (tiga belas) Eks Rumah Sakit Perusahaan Jawatan (Perjan) Menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Departemen Kesehatan dengan Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor KP.03.01/Menkes/504/ 2014 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Kesehatan; dan

18. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 Tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019 Lampiran XIX Tentang Organisasi dan Tugas Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Darat Gatot Soebroto.

Memperhatikan:

1. Keputusan Kasad Nomor Kep/680/XII/2014 tanggal 5 Desember 2014 tentang Petunjuk Induk tentang Personel;
2. Peraturan Kasad Nomor 26 tahun 2009 tentang organisasi dan tugas RSPAD Gatot Soebroto;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

1. Pedoman Pola Ketenagaan di RSPAD Gatot Soebroto.
2. Kepala RSPAD Gatot Soebroto sebagai Pembina materi Pedoman ini.
3. Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 22 Juli 2022

KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO,

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
KEPALA
RSPAD GATOT SOEBROTO

dr. A. BUDI SULISTYA, Sp.THT-KL(K)., M.A.R.S
LETNAN JENDERAL TNI

Tembusan :

1. Kekommed RSPAD Gatot Soebroto
2. Kapoksahli RSPAD Gatot Soebroto
3. Ka SPI RSPAD Gatot Soebroto
4. Para Dir RSPAD Gatot Soebroto
5. Para Kadep, Kainstalasi RSPAD Gatot Soebroto
6. Para Kanit RSPAD Gatot Soebroto

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT
RSPAD GATOT SOEBROTO

Lampiran Keputusan Kepala
RSPAD Gatot Soebroto
Nomor Kep/453/VII/ 2022
Tanggal 22 Juli 2022

PEDOMAN

Tentang

POLA KETENAGAAN RSPAD GATOT SOEBROTO

BAB I
PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009, Rumah Sakit adalah salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang merupakan bagian dari sumber daya kesehatan yang sangat diperlukan dalam mendukung penyelenggaraan upaya kesehatan. Penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks. Berbagai jenis tenaga kesehatan dengan perangkat keilmuannya masing-masing berinteraksi satu sama lain. Ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran yang berkembang sangat pesat yang harus diikuti oleh tenaga kesehatandalam rangka pemberian pelayanan yang bermutu, membuat semakin kompleksnya permasalahan dalam Rumah Sakit.

Sehubungan dengan hal tersebut, RSPAD Gatot Soebroto sebagai Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan mempunyai peran yang cukup penting dalam hal pembangunan kesehatan. Haltersebut terlihat dari tugasnya, yaitu menyelenggarakan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya rujukan serta menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian. Dalam pelaksaaan tugas tersebut RSPAD Gatot Soebroto menyelenggarakan fungsi yang antara lain pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit.

RSPAD Gatot Soebroto mempunyai Visi adalah ” Menjadi Rumah Sakit Berstandar Kepresidenan, Yang Merupakan Kebanggaan Prajurit, Keluarga besar TNI serta Masyarakat”. Untuk mewujudkan visi tersebut telah ditetapkan misi Rumah Sakit adalah :

a) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan tertinggi bagi Presiden dan Wakil Presiden beserta Keluarga, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta Keluarga, serta Tamu Negara.

b) Menyelenggarakan pelayanan perumahsakitan paripurna dan rujukan tertinggi bagi Prajurit, Keluarga Besar TNI, Pejabat Tinggi Negara dan Masyarakat.

c) Menyelenggarakan Sistem Kesehatan Nasional melalui pelayanan perumahsakitan berstandar internasional.

d) Menyelenggarakan layanan unggulan berkelas dunia.

e) Meningkatkan kemampuan tenaga kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan serta mengembangkan layanan unggulan berbasis riset.

Untuk mendukung misi RSPAD Gatot Soebroto tersebut diatas, perlu adanya sumber daya manusia kesehatan yang memadai dan profesional serta adanya pola ketenagaan dan pola karir yang jelas bagi pegawai yang memangku jabatan baik struktural maupun fungsional.

Dalam melaksanakan misinya, telah diadakan reformasi di berbagai bidang khususnya pada pengembangan karir Pegawai di Jajaran RSPAD Gatot Soebroto sesuai dengan misi dan tugas organisasi RSPAD Gatot Soebroto, maka seluruh fungsi yang harus dilaksanakan pada akhirnya akan menghasilkan sejumlah jabatan baik struktural, Non Struktural maupun fungsional.

Setiap jabatan dalam tatanan tersebut mempunyai sifat dan bobot tersendiri, sehingga setiap pemangku/calon pemangku jabatan, akan dituntut memiliki kualifikasi tertentu sesuai bidangnya. Agar terjadi revitalisasi di bidang kelembagaan serta pola pikir yang antisipatif di era globalisasi, setiap aparatur dituntut berpikir secara luas dan inovatif, mampu bekerja sama dalam tim membentuk aliansi/kolaborasi dan jaringan yang luas baik di dalam maupun luar rumah sakit.

Demi terjaminnya kepastian masa depan dan kualitas sumber daya manusia yang profesional, perlu di susun Pedoman Pola Ketenagaan pada RSPAD Gatot Soebroto.

Pedoman Pola Ketenagaan pada RSPAD Gatot Soebroto merupakan bentuk nyata dari upaya pemberian kesempatan untuk mengembangkan bakat, minat, keahlian profesi maupun pengalamannya dalam jabatan, berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.

Diharapkan dengan adanya Pedoman Pola Ketenagaan pada RSPAD Gatot Soebroto ini, dapat menjadi pedoman bagi setiap pimpinan di jajaran RSPAD Gatot Soebroto, khususnya pengelola Sumber Daya Manusia dalam melakukan perencanaan, penyaringan dan penilaian pegawai dalam penempatan secara tepat serta menjamin kejelasan karir dan masa depan pegawai di jajaran RSPAD Gatot Soebroto.

2. Tujuan Pedoman

a. Umum

Adanya acuan dalam pendayagunaan Sumber Daya Manusia secara profesional, efektif, dan efisien dengan kualifikasi, persyaratan pendidikan dan sesuai standar yang berlaku.

b. Khusus

a. Terlaksananya Pola Ketenagaan pada RSPAD Gatot Soebroto.
b. Tersedianya SDM professional di RSPAD Gatot Soebroto.
c. Terlaksananya Rekruitmen staf untuk posisi yang tersedia.
d. Tersedianya data sebagai dasar evaluasi pelatihan, keterampilan dan pengetahuan calon pegawai.
e. Terlaksananya penugasan seseorang sebagai staf rumah sakit.
f. Adanya Pengembangan Karir Pegawai pada RSPAD Gatot Soebroto.
g. Adanya Perencanaan Kaderisasi Pegawai pada RSPAD Gatot Soebroto.

3. Ruang Lingkup

Pedoman Pola Ketenagaan pada RSPAD GATOT SOEBROTO disusun untuk:
a. Militer
b. Pegawai Negeri Sipil
c. PBLU Non ASN.

4. Batasan Operasional/Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

a. **Perencanaan kebutuhan pegawai** adalah suatu proses perhitungan kebutuhan pegawai dengan memperhatikan dan mempertimbangkan beban kerja rumah sakit, misi rumah sakit, perpaduan antara pasien yang dilayani dengan kompleksitas kebutuhan pasien, jenis pelayanan yang disediakan, dan teknologi yang digunakan oleh rumah sakit dalam asuhan pasien.

b. **Formasi** adalah jumlah dan susunan Pegawai yang diperlukan dalam suatu satuan unit kerja di RSPAD Gatot Soebroto untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.

c. **Pegawai RSPAD Gatot Soebroto** adalah Personel Militer, Pegawai Negeri Sipil/ Calon Pegawai Negeri Sipil dan pegawai BLU Non ASN yang diangkat dan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto yang ditugaskan dalam suatu jabatan dan bekerja secara aktif pada unit kerja di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto berdasarkan Surat Perintah dari Kepala RSPAD Gatot Soebroto.

d. **Personel Organik Militer** adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat dan ditempatkan pada RSPAD Gatot Soebroto dengan Keputusan pejabat pembina kepegawaian / Kepala Staf TNI AD secara tetap untuk menduduki jabatan di lingkungan TNI Angkatan Darat.

e. **Pegawai Negeri Sipil** yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat dan ditempatkan pada RSPAD Gatot Soebroto dengan Keputusan pejabat pembina kepegawaian / Menteri Pertahanan/ Kepala Staf TNI AD sebagai Pegawai ASN secara tetap untuk menduduki jabatan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.

f. **Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS** adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang melamar dan diterima untuk mengisi formasi serta ditempatkan pada RSPAD Gatot Soebroto dengan Keputusan pejabat pembina kepegawaian / Menteri Pertahanan/ Kepala Staf TNI AD sebagai Pegawai ASN secara tetap untuk menduduki jabatan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.

g. **Pegawai Badan Layanan Umum Non Aparatur Sipil Negara** yang selanjutnya disingkat PBLU Non ASN adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu oleh Kepala RSPAD Gatot Soebroto dan ditempatkan dalam jabatan fungsional dalam rangka melaksanakan tugas RSPAD Gatot Soebroto.

h. **Orientasi pegawai** adalah suatu kegiatan untuk mengenalkan kondisi umum rumah sakit antara lain tentang profil rumah sakit, nama-nama pejabat, peraturan-peraturan yang berlaku, tata tertib, dan lain-lain serta kondisi khusus yaitu pengenalan tentang terkait dengan tugas pokok sesuai jabatannya dan prosedur-prosedur yang berlaku di satker terkait yang dilaksanakan secara *on job training.*

i. **Jabatan Struktural** adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Militer dan Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara (RSPAD Gatot Soebroto), yang meliputi jabatan dalam struktur organisasi di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari jabatannya ditetapkan sesuai dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 tahun 2019. yang antara lain:

1) **Unsur Pimpinan**
   a) Kepala RSPAD Gatot Soebroto.
   b) Wakil Kepala RSPAD Gatot Soebroto.

2) **Unsur Pembantu Pimpinan**

a) Ketua Komite Medik, disingkat Kekommed.
b) Kepala Kelompok Staf Ahli, disingkat Kapok Sahli.
c) Kepala Satuan Pengawas Internal, disingkat Ka SPI.
d) Direktur Pelayanan Kesehatan, disingkat Diryankes.
e) Direktur Penunjang Medis, disingkat Dirjangmed.
f) Direktur Penunjang Umum, disingkat Dirjangum.
g) Direktur Pengembangan dan Riset, disingkat Dirbang dan Riset.
h) Direktur Profesi Tenaga Kesehatan, disingkat Dirprofnakes.
i) Direktur Umum, disingkat Dirum.

3) Unsur Pelayanan

a) Kepala Informasi Pengolahan Data, disingkat Kainfolahta.
b) Kepala Pelayanan Pengadaan, disingkat Kayanada.
c) Kepala Bagian Urdal, disingkat Kabagurdal

4) Unsur Pelaksana

a) Kepala Departemen Bedah, disingkat Kadep Bedah.
b) Kepala Departemen Penyakit Dalam, disingkat Kadep Penyakit Dalam.
c) Kepala Departemen Kesehatan Jiwa, disingkat Kadep Keswa.
d) Kepala Departemen Obstetri dan Ginekologi, disingkat Kadep Obsgin.
e) Kepala Departemen Ilmu Kesehatan Anak, disingkat Kadep IKA.
f) Kepala Departemen Jantung, disingkat Kadep Jantung.
g) Kepala Departemen Paru, disingkat Kadep Paru.
h) Kepala Departemen Mata, disingkat Kadep Mata.
i) Kepala Departemen Saraf, disingkat Kadep Saraf.
j) Kepala Departemen Telinga, Hidung dan Tenggorokan, disingkat Kadep THT.

k) Kepala Departemen Penyakit Kulit dan Kelamin, disingkat Kadep
l) Penyakit Kulkel.
m) Kepala Departemen Gigi dan Mulut, disingkat Kadep Gilut.
n) Kepala Departemen Anestesi, disingkat Kadep Anestesi.
o) Kepala Instalasi Rehabilitasi Medik, disingkat Kainstal Rehabmed.
p) Kepala Instalasi Radiologi, disingkat Kainstal Radiologi.
q) Kepala Instalasi Kedokteran Nuklir, disingkat Kainstal Kedokteran Nuklir.

r) Kepala Instalasi Patologi Klinik, disingkat Kainstal Patologi Klinik.

s) Kepala Instalasi Patologi Anatomi, disingkat Kainstal Patologi Anatomi.

t) Kepala Instalasi Gawat Darurat, disingkat Kainstalgadar.

u) Kepala Instalasi Kamar Operasi, disingkat Kainstal Kamar Operasi.

v) Kepala Instalasi Rawat Intensif, disingkat Kainstalwatsif.Kepala Instalasi Rawat Jalan, disingkat Kainstalwatlan.

w) Kepala Instalasi Rawat Inap, disingkat Kainstalwatnap.

x) Kepala Instalasi Farmasi, disingkat Kainstal Farmasi.

y) Kepala Instalasi Sarana dan Prasarana, disingkat Kainstalsarpras.

z) Kepala Instalasi Gizi, disingkat Kainstal Gizi.

aa) Kepala Instalasi Paviliun, disingkat Kainstal Paviliun.

bb) Kepala Instalasi Administrasi Penjamin Pasien, disingkat KainstalAPP.

cc) Kepala Instalasi Cerebro Vascular Center, disingkat Kainstal CVC.

dd) Kepala Instalasi Indonesia Army Cellcure Center, disingkat Kainstal IA2C

ee) Kepala Instalasi Pelayanan Autis, disingkat Kainstalyan Autis.

ff) Kepala Instalasi Luka Bakar, disingkat Kainstal Luka Bakar.

gg) Kepala Instalasi Pemeriksaan Kesehatan, disingkat Kainstalrikkes/MCU.

hh) Kepala Instalasi Gudang Materiel, disingkat Kainstalgudmat.

ii) Kepala Instalasi Kesehatan Lingkungan, disingkat Kainstalkesling.

jj) Kepala Instalasi Rekam Medis dan Informasi Kesehatan, disingkat Kainstal Rekmed dan Infokes.

kk) Kepala Unit Kedokteran Militer, disingkat Kanitdokmil.

ll) Kepala Unit Laundry, disingkat Kanit Laundry.

mm) Kepala Unit Forensik, disingkat Kanit Forensik.

nn) Kepala Unit Pelayanan Obstetri Neonatal Komprehensif, disingkat Kanit Ponek.

oo) Kepala Unit Pelayanan Very Very Important Person, disingkat Kanityan VVIP.

pp) Kepala Unit Penerangan/Promosi Kesehatan Rumah Sakit, disingkat Kanitpen/PKRS.

qq) Kepala Unit Manajemen Mutu dan Risiko, disingkat Kanitjemenmusiko.

rr) Kepala Unit Endoskopi, disingkat Kanit Endoskopi.

j.**Jabatan Fungsional** adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang personel dan pegawai dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi (RSPAD Gatot Soebroto).

k. **Jabatan Non Struktural** adalah jabatan non eselon yaitu suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi RSPAD Gatot Soebroto .Jabatan Non struktural meliputi jabatan dalam struktur organisasi di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari jabatannya ditetapkan oleh Keputusan Kepala Staf Angkatan Darat dan Surat Perintah Ka RSPAD Gatot Soebroto, yang antara lain Ketua dan anggota Satuan Pengawas Intern, Ketua dan anggota Komite Medik, Ketua dan anggota Komite Mutu dan Keselamatan Pasien, Ketua dan anggota Komite Etik dan Hukum, Ketua dan anggota Komite Keperawatan, Ketua dan Anggota Komite Penelitian dan Pengembangan Kesehatan, Kepala dan koordinator Instalasi, Kepala dan Koordinator Unit, Ketua Staf Medis Fungsional dan jabatan lainnya sesuai dengan perkembangan kebutuhan pelayanan kesehatan rumah sakit.

l. **Sumber Daya Manusia Rumah Sakit** adalah semua jenis ketenagaan yang mendukung penyelenggaraan rumah sakit dengan status kepegawaian Militer, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai BLU Non ASN yang diangkat dan ditempatkan di RSPAD Gatot Soebroto berdasarkan keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto, terdiri dari :

a. Tenaga medis;
b. Tenaga penunjang medis;
c. Tenaga keperawatan;
d. Tenaga kefarmasian;
e. Tenaga manajemen rumah sakit;
f. Tenaga non kesehatan;
g. Tenaga kontrak/*outsourching;*
h. Tenaga konsultan (bila diperlukan).

m. **Pegawai *outsourching*** adalah pegawai yang direkrut dan dikelola oleh pihak lain (*outside provide*) untuk melaksanakan beberapa aktivitas di rumah sakit dan terikat dalam suatu kontrak kerja sama.

n. **Pegawai Orientasi** adalah pegawai RSPAD Gatot Soebroto yang sedang menjalani masa orientasi untuk mengenalkan kondisi umum rumah sakit antara lain tentang profil rumah sakit, nama-nama pejabat, peraturan-peraturan yang berlaku, tata tertib, dan lain-lain serta kondisi khusus yaitu pengenalan tentang terkait dengan tugas pokok sesuai jabatannya dan prosedur-prosedur yang berlaku di Satuan unit kerja terkait yang dilaksanakan secara *on job training.*

o. **Kelompok Jabatan di RSPAD Gatot Soebroto** adalah jabatan struktural, jabatan non struktural, jabatan fungsional Fungsional Tertentu (JFT) dan Jabatan Fungsional Umum (JFU) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku.

p. **Kelompok Manajerial** adalah pegawai yang menduduki jabatan Kepala baik struktural maupun non struktural yang melaksanakan fungsi – fungsi manajmen (POAC), berperan sebagai "*people manager*" baik lini maupun matriks berada pada 1tingkat (langsung) sampai dengan 2 tingkat di bawah Direktur dalam organisasi Struktural maupun Fungsional Rumah Sakit.

q. **Tenaga Medis** adalah Dokter/Dokter Gigi/Dokter Spesialis/Dokter Gigi Spesialis

r. **Kelompok keperawatan** adalah kelompok jabatan fungsional meliputi perawat dan bidan.

s. **Kelompok Penunjang Medis** adalah kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari kefarmasian, analis, radiographer/radioterapi, gizi, keterapian fisik, keteknisian medis, kesehatan masyarakat, yang antara lain :

a. **Kelompok jabatan fungsional tenaga kefarmasian** meliputi apoteker, analis farmasi dan asisten apoteker.

b. **Kelompok jabatan fungsional tenaga kesehatan masyarakat** meliputi epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, mikrobiologi kesehatan, penyuluh kesehatan, administrator kesehatan dan sanitarian.

c. **Kelompok jabatan fungsional tenaga gizi** meliputi nutrisionis dan dietisien.

d. **Kelompok jabatan fungsional tenaga keterapian fisik** meliputi fisioterapis, okupasi terapis dan terapis wicara, prosthetic orthotik.

e. **Kelompok jabatan fungsional Tenaga keteknisian medis** meliputi radiografer, radioterapis, teknisi gigi, teknisi elektromedis, analis kesehatan, refraksionis optisien, otortik prostetik, teknisi tranfusi dan perekem medis.

t. **Tenaga non kesehatan** adalah tenaga non fungsional yang terdiri dari tenaga administrasi. dan tenaga teknis lainnya;

u. **Pengadaan pegawai** adalah suatu proses kegiatan penarikan atau rekrutmen pegawai dalam rangka mengisi formasi kosong terdiri dari tahapan penyusunan formasi, pengumuman, seleksi / verifikasi berkas lamaran, penyaringan atau seleksi, orientasi, penetapan, dan pengangkatan.

v. **Pengangkatan pegawai** adalah suatu proses menetapkan seseorang pelamar menjadi pegawai setelah melalui masa percobaan dan ditugaskan berdasarkan surat keputusan pengangkatan Kepala RSPAD Gatot Soebroto;

w. **Pengembangan kompetensi** pegawai adalah suatu proses pengembangan diri melaluiprogram peningkatan kemampuan (*knowledge*), keahlian/kecakapan (*skill*), dan perilaku (*attitude*) yang dimiliki oleh pegawai.

x. **Standar profesi** adalah batasan kemampuan (*capacity*), meliputi pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), dan sikap professional (professional attitude) yang minimal harus dikuasi seorang pegawai.

y. **Kompetensi** adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai berupa pengetahuan, ketrampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan pada tugas jabatannya sehingga pegawai tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesioal,efektif, dan efisien.

z. **Standar kompetensi** adalah persyaratan minimal yang harus dicapai oleh seorang pegawai sesuai kebutuhan pasien.

aa. **Uraian tugas** adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang menguraikan tentang tugas dan tanggung jawab yang dilakukan pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi pelaksanaan tertentu.

bb. **Pembinaan pegawai** adalah kegiatan untuk memotivasi pegawai agar berkinerja lebih baik;

cc. **Rotasi dan mutasi tugas** adalah upaya pembinaan yang diberikan kepada pegawai dalam rangka meningkatkan kemampuan, keterampilan serta semangat kerja.

dd. **Karir** adalah perkembangan individu (pegawai) dalam jenjang jabatan/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdiannya sebagai Pegawai.

ee. **Pengembangan Karir** adalah kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan jenjang jabatan dan jenjang pangkat bagi seorang Pegawai pada suatu organisasi dalam jalur karir yang telah ditetapkan dalam Rumah Sakit.

ff. **Sistem Pengembangan Karir** adalah susunan tingkat jabatan secara keseluruhan dan proses pengembangan karirn sesuai dengan jalur karir yang wajib dilalui.

gg. **Jalur Karir** adalah jalur dari tingkat pertama suatu karir menuju ke tingkat terakhir dari karir tersebut dengan melalui tingkatan pekerjaan, pengembangan perseorangan, pengalaman belajar dan promosi dalam jangka waktu tertentu.

hh. **Jalur Vertikal** adalah jalur pengembangan karir yang berupa peningkatan posisi jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jabatan semula dalam satu jalur hirarki.

ii. **Jalur Horisontal** adalah jalur karir yang berupa peningkatan wawasan dari suatu posisijabatan ke jabatan yang lain dalam tingkat/eselon yang sama pada antar Satuan Unit Kerja di dalam Rumah Sakit, antar Unit Utama di dalam Kementerian Kesehatan dengan RSPAD Gatot Soebroto, antar Unit Pelaksana Teknis di dalam Kementerian Kesehatan, antar Lintas Kementerian/Daerah dengan RSPAD Gatot Soebroto.

jj. **Jalur Diagonal** adalah jalur karir yang berupa peningkatan posisi jabatan satu tingkat lebih tinggi dari jabatan semula tidak dalam satu jalur hirarki dalam RSPAD Gatot Soebroto. Meliputi antar Satuan Unit Kerja di dalam Rumah Sakit, antar Unit Utama di dalam Kementerian Kesehatan dengan RSPAD Gatot Soebroto, antar Unit Pelaksana Teknis di dalam Kementerian Kesehatan, antar Lintas Kementerian/Daerah dengan RSPAD Gatot Soebroto.

kk. **Peta Jabatan** adalah suatu kerangka struktur atau susunan jabatan struktural/Non Struktural yang menggambarkan tingkat/eselon jabatan terendah sampai tertinggi beserta persyaratan tertentu di jajaran RSPAD Gatot Soebroto.

ll. **Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)** adalah Proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai

mm.**Penatalaksanaan** adalah suatu kegiatan administrasi kepegawaian untuk melengkapi/memenuhi berkas kepegawaian yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penerapan Pedoman Pola Ketenagaan RSPAD Gatot Soebrotoadalah :

a. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;

b. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;

c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

d. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 Tentang Praktik Kedokteran;

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

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

g. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;

8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi KerjaPegawai Negeri Sipil;

9 Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan FungsionalPegawai Negeri Sipil;

10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;

11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per 02/M.PAN/I/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

12. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;

13. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 53 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan

14. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kementerian Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

15. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Satuan Kerja Kemetnerian Kesehatan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum; dan

16. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 Tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019 Lampiran XIX Tentang Organisasi dan Tugas Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Darat Gatot Soebroto.

BAB II
STATUS, KEDUDUKAN, JENIS DAN FUNGSI SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia di RSPAD Gatot Soebroto terdiri dari tenaga medis, tenaga keperawatan, tenaga Kesehatan Lainnya serta tenaga Non Kesehatan atau tenaga administrasi

Untuk mendukung kegiatan operasional rumah sakit dapat merejrut personel untuk kegiatan rumah sakit antara lain tenaga Konsultan medis, Dokter tamu, Konsultan lainnya, tenaga ahli, tenaga teknis lainnya dan/atau tenaga *outsourching* yang mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

A. Status Pegawai RSPAD Gatot Soebroto

1) Militer/TNI AD adalah personel atau pegawai yang diangkat oleh pemerintah melalui Kepala Staf Angkatan Darat dengan penetapan Nomor Registrasi pusat (NRP) dan ditempatkan di RSPAD Gatot Soebroto dengan surat keputusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat/Pejabat yang berwenang.

2) Pegawai Negri Sipil (PNS) atau Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah personel atau pegawai yang diangkat oleh pemerintah melalui Menteri Pertahanan dengan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan ditempatkan di RSPAD Gatot Soebroto dengan surat keputusan Kepala Staf TNI Angkatan Darat/Pejabat yang berwenang.

3) Pegawai BLU Non ASN adalah bagian dari pegawai tetap RSPAD Gatot Soebroto yang diangkat dan disahkan oleh Kepala RSPAD Gatot Soebroto guna melaksanakan tugas tertentu yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan RSPAD Gatot Soebroto.

4) Pegawai Tidak Tetap/Kontrak adalah pegawai tidak tetap yang diangkat oleh Kepala RSPAD Gatot Soebroto dengan perjanjian kerja untuk waktu tertentu guna melaksanakan tugas tertentu yang bersifat teknis professional dan administrasi sesuai kebutuhan dan kemampuan RSPAD Gatot Soebroto.

B. Kedudukan dalam Jabatan.

Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorangPegawai dalam rangka memimpin suatu satuan unit kerja pada RSPAD GATOT SOEBROTO. Jabatan struktural meliputi jabatan dalam struktur organisasi di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural ditetapkan oleh Kepala Staf Angkatan Darat

Jabatan struktural sesuai Eselon, terdiri dari :

1. Ka RSPAD Gatot Soebroto

(1) Ka RSPAD Gatot Soebroto dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Letnan Jenderal TNI, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a) memelihara tata tertib, disiplin, dan tegaknya hukum di lingkungan RSPAD GS;

b) mengendalikan kegiatan secara berhasil dan berdaya guna untuk terselenggaranya tugas-tugas RSPAD Gatot Soebroto secara optimal dalam rangka pencapaian tugas pokok;

c) mengawasi dan mengendalikan kelancaran dukungan logistik serta administrasi dalam pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto;

d) mengupayakan peningkatan kesejahteraan personel RSPAD Gatot Soebroto;

e) menjamin terselenggaranya tugas-tugas RSPAD Gatot Soebroto secara berhasil dan berdaya guna;

f) menyusun program kerja RSPAD Gatot Soebroto berdasarkan rencana strategis;

g) membina dan menyelenggarakan organisasi, sistem, metoda, serta prosedur kerja di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;

h) menetapkan kebijakan penyelenggaraan fungsi pelayanan kesehatan di rumah sakit berdasarkan sistem yang berlaku, sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan;

i) menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi personel Angkatan Darat dan keluarganya di RSPAD Gatot Soebroto;

j) menjamin tercapainya sasaran program kerja RSPAD Gatot Soebroto secara efektif dan efisien;

k) membina materiel RSPAD Gatot Soebroto sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;

l) membantu Kasad dalam pelaksanaan supervisi teknis medis terhadap rumah sakit jajaran Angkatan Darat; dan

m) menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Kasad sesuai bidang tugasnya.

n) Ka RSPAD Gatot Soebroto dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kasad, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakasad.

2. Waka RSPAD Gatot Soebroto

(1) Waka RSPAD Gatot Soebroto dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Mayor Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a) mengoordinir dan mengawasi kegiatan staf di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;

b) mengoordinir rencana, pelaksanaan, evaluasi, dan laporan program kerja RSPAD Gatot Soebroto;

c) menyelenggarakan tugas-tugas lainnya yang diberikan secara khusus oleh Ka RSPAD Gatot Soebroto;

d) mewakili Ka RSPAD Gatot Soebroto apabila berhalangan dalam menjalankan tugas; dan
e) menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Wakil Kepala RSPAD Gatot Soebroto dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto.

3. Kekommed RSPAD Gatot Soebroto

(1) Kekommed dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Mayor Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pemberian saran dan pertimbangan tentang pelayanan rumah sakit, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a) memberikan saran dan pertimbangan penentuan standar pelayanan, pengawasan, serta penilaian mutu pelayanan kesehatan;
b) memberikan saran dan pertimbangan medik dalam rangka rujukan pasien kerumah sakit lain, baik di dalam maupun di luar negeri;
c) memberikan saran dan pertimbangan di bidang pendidikan, pelatihan, serta pengembangan tenaga kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto;
d) memberikan saran dan pertimbangan dalam menegakkan etika profesi tenaga kesehatan, etika rumah sakit, serta hukum kedokteran di RSPAD Gatot Soebroto; dan
e) memberikan saran dan pertimbangan dalam supervisi rumah sakit terhadap rumah sakit jajaran TNI.

(2) Kekommed dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua komite yang masing-masing dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, tiga Komite yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan satu Sekretaris yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a) Komite Etik Perumahsakitan disingkat Kom Etik Perumahsakitan.
b) Komite Hukum Perumahsakitan disingkat Kom Hukum Perumahsakitan.
c) Komite Keperawatan, disingkat Komwat.
d) Komite Farmasi dan Terapi, disingkat Kom Farmasi dan Terapi.
e) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi, disingkat Komcagahdal Infensi.
f) Sekretaris Komite, disingkat Seskom.

(3) Kekomed dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

4. Kapoksahli RSPAD Gatot Soebroto

(1) Kapoksahli dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Mayor Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab memberikan saran masukan yang bersifat keahlian, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *traumatology*;
b) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *Cerebro Vaskule*r;
c) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *cell cure*;
d) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang hukum, perundang-undangan kesehatan, serta etika kedokteran;
e) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang manajemen, sistem kesehatan dan sistem perumahsakitan;
f) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi kedokteran;
g) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi keperawatan; dan
h) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto tentang analisa mengenai dampak lingkungan rumah sakit.

(2) Kapoksahli dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Pati Ahli yang masing-masing dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal, serta lima Pa Ahli yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, terdiri dari:

a) Dokter Ahli Bidang Traumatologi, disingkat Dokter Ahli Bid. Traumatologi.
b) Dokter Ahli Bidang *Cerebro vascular center,* disingkat Dokter Ahli Bid. *CVC*.
c) Dokter Ahli Bidang *Cellcure,* disingkat Dokter Ahli Bid. *Cellcure*;
d) Perwira Menengah Ahli Bidang Hukum dan Perundang Undangan Kesehataan serta Etika Kedokteran, disingkat Pamen Ahli Bid. Kumetdok.
e) Perwira Menengah Ahli Bidang Sistem Manajemen dan Perumahsakitan, disingkat Pamen Ahli Bid. Sisjemenrumkit.
f) Perwira Menengah Ahli Bidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi Kesehatan/Kedokteran, disingkat Pamen Ahli Bid. Iptekdok.
g) Perwira Menengah Ahli Bidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keperawatan, disingkat Pamen Ahli Bid. Iptekwat.
h) Perwira Menengah Ahli Bidang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Rumah Sakit, disingkat Pamen Ahli Bid. Amdalrumkit.

(3) Kapoksahli dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

5. KA SPI RSPAD Gatot Soebroto

(1) Ka SPI dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pengawasan dan pemeriksaan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan bidang teknis perumahsakitan;

b. menyelenggarakan kegiatan pengawasan umum dan perbendaharaan;

c. membantu mengoordinasikan setiap kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh kesatuan pengawasan eksternal; dan

d. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Ka SPI dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Bidang yang masing-masing dijabat oleh seorang orang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Pengawasan Umum Kabidwasum.

b. Kepala Bidang Pengawasan Perbendaharaan dan Keuangan, disingkat Kabidwasbenku.

c. Kepala Bidang Pengawasan Teknis, disingkat Kabidwasnis.

(3) Ka SPI dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD GS.

6. Diryankes RSPAD Gatot Soebroto

(1) Diryankes dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun perencanaan program kerja pelayanan medis, keperawatan, dan pelayanan kesehatan lainnya di RSPAD Gatot Soebroto;

b. mengoordinir dan mengawasi kegiatan di bidang pelayanan medis, keperawatan, pelayanan kesehatan lain dan dukungan kesehatan, di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;

c. mengoordinir seluruh kegiatan di departemen, instalasi, dan unit yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan;

d. mengoordinir rencana, pelaksanaan, laporan, dan evaluasi program kerja pelayanan kesehatan RSPAD Gatot Soebroto;

e. menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak dan metoda pelayanan kesehatan, dan dukungan kesehatan;

f. mengoordinasikan kegiatan supervisi teknis pelayanan kesehatan baik yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;

g. menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;

h. bersama komite medik selalu memantau kualitas pelayanan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto; dan

i. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan yang meliputi:

a. menyusun perencanaan program kerja pelayanan medis, keperawatan, dan pelayanan kesehatan lainnya di RSPAD Gatot Soebroto;
b. mengoordinir dan mengawasi kegiatan di bidang pelayanan medis, keperawatan, pelayanan kesehatan lain dan dukungan kesehatan, di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;

c. mengoordinir seluruh kegiatan di departemen, instalasi, dan unit yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan;

d. mengoordinir rencana, pelaksanaan, laporan, dan evaluasi program kerja pelayanan kesehatan RSPAD Gatot Soebroto;

e. menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak dan metoda pelayanan kesehatan, dan dukungan kesehatan;
f. mengoordinasikan kegiatan supervisi teknis pelayanan kesehatan baik yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;

g. menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;

h. bersama komite medik selalu memantau kualitas pelayanan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto; dan

i. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan yang meliputi:

1. Departemen Bedah;
2. Departemen Penyakit Dalam;
3. Departemen Kesehatan Jiwa;
4. Departemen Obstetri dan Gynecologi;
5. Departemen Ilmu Kesehatan Anak;
6. Departemen Jantung;
7. Departemen Paru;
8. Departemen Mata;
9. Departemen Saraf;
10. Departemen Telinga Hidung Tenggorokan;
11. Departemen Penyakit Kulit dan Kelamin;
12. Departemen Gigi dan Mulut;
13. Departemen Anestesi;
14. Instalasi Rawat Inap;
15. Instalasi Rawat Jalan;
16. Instalasi Perawatan Intensif;
17. Instalasi Gawat Darurat;
18. Instalasi Kamar Operasi;
19. Instalasi Rikkes/*MCU*;
20. Instalasi Paviliun;
21. Instalasi *CVC*;

22. Instalasi Yan Autis;

23. Instalasi *IA2C*;

24. Instalasi Luka Bakar;

25. Instalasi Rekam Medik dan Infokes;

26. Unit Kedokteran Militer;

27. Unit Forensik;

28. Unit Ponek;

29. Unit Endoskopi; dan

30. Unit *VVIP.*

j. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Diryankes dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh empat Kepala Bidang yang dijabat oleh tiga orang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Kedokteran, disingkat Kabiddok.

b. Kepala Bidang Keperawatan, disingkat Kabidwat.

c. Kepala Bidang Tenaga Kesehatan Lain, disingkat Kabidnakes Lain.

d. Kepala Bagian Dukungan Kesehatan, disingkat Kabagdukkes.

(3) Diryankes dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

7. Dirjangmed RSPAD Gatot Soebroto

(1) Dirjangmed dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pembinaan penunjang medik, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan, menyusun, dan merumuskan program kerja RSPAD GS di bidang penunjang medis;

b. merencanakan, mendistribusikan, dan mengendalikan pengadaan, serta inventarisasi materil kesehatan;

c. menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan materiel kesehatan;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pada unit pelayanan penunjang medis yang meliputi:

1. Instalasi Radiologi;

2. Instalasi Kedokteran Nuklir;

3. Instalasi Patologi Klinik;

4. Instalasi Patologi Anatomi;

5. Instalasi Farmasi;

6. Instalasi Gudmat bidang Matkes; dan

7. Instalasi Kesling bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Dirjangmed dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bidang yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan dua Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pengadaan Bekal Kesehatan, disingkat Kabidrendaladabekkes.

b. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengendalian Pengadaan Alat Kesehatan, disingkat Kabagrendaladaalkes.

c. Kepala Bagian Pengendalian, Distribusi Inventaris Materiel Kesehatan, disingkat Kabagdaldisiinventmatkes.

(3) Dirjangmed dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

8. Dirjangum RSPAD Gatot Soebroto

(1) Dirjangum RSPAD Gatot Soebroto dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penunjang umum, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun perencanaan program kerja di bidang penunjang umum di RSPAD Gatot Soebroto;

b. merencanakan, mengendalikan pengadaan, dan mendistribusikan bekal dan fasilitas umum;

c. menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan bekal dan fasilitas umum;

d. mengoordinir dan mengawasi segala kegiatan di bidang penunjang umum, dan keuangan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;

e. merencanakan, mendistribusikan, dan mengendalikan pengadaan, serta inventarisasi materiel umum;

f. merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang keuangan dan anggaran rumah sakit di RSPAD Gatot Soebroto;

g. mengoordinir serta bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Instalasi dan unit di bawahnya;

h. mengoordinir rencana, pelaksanaan, laporan, dan evaluasi program kerja RSPAD Gatot Soebroto;

i. merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang penunjang umum;

j. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

k. mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan penunjang umum yang meliputi:

1. Instalasi Gizi;

2. Instalasi Sarpras;

3. Instalasi Gudang Materiel bidang Matum ;

4. Instalasi Kesling bidang pengolahan limbah; dan

5. Unit Laundry.

l. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Dirjangum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala bidang yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan dua Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pengadaan Materiel dan Fasilitas Umum, disingkat Kabidrendaladamatfasum.

b. Kepala Bagian Perencanaan dan Pengendalian, Pemeliharaan Materiel Fasilitas, disingkat Kabagrendalharmatfas.

c. Kepala Bagian Pengendalian Distribusi dan Inventaris Materiel Fasilitas, disingkat Kabagdaldisiinventmatfas.

(3) Dirjangum dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

9. Dirbang dan Riset RSPAD Gatot Soebroto

(1) Dirbang dan Riset dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan penelitian/riset dan pengembangan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang organisasi, pendidikan, latihan, penelitian/riset, dan pengembangan;

b. mengendalikan, mengawasi, mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan, dan latihan dalam rangka pembentukan, serta pengembangan tenaga kesehatan;

c. merencanakan dan mengoordinasikan pembuatan sistem dan metoda di RSPAD Gatot Soebroto;

d. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Dirbang dan Riset dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bidang yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan tiga Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan, disingkat Kabiddiklat.

b. Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan dan Riset *Health Tecnology Assesment*, disingkat Kabaglitbang dan, Riset HTA.

c. Kepala Bagian Koordinasi Pendidikan, disingkat Kabagkordik.

d. Kepala Bagian Organisasi Sistem dan Metoda, disingkat Kabagorgsistoda.

(3) Dirbang dan Riset dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

10. Dirprofnakes RSPAD Gatot Soebroto

(1) Dirprofnakes dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggungjawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pembinaan profesi tenaga kesehatan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang organisasi, pembinaan karier, pendidikan, latihan, dan pengembangan profesi medis, keperawatan, serta tenaga kesehatan lain;

b. merencanakan, dan mengoordinasikan pendidikan berkelanjutan, seminar/*workshop* dan latihan dalam rangka pengembangan profesi tenaga kesehatan;

c. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

d. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot

Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Dirprofnakes dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Bidang yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Pengembangan Profesi Medis, disingkat Kabidbangprofmed.

b. Kepala Bidang Pengembangan Profesi Keperawatan, disingkat Kabidbangprofwat.

c. Kepala Bidang Pengembangan Profesi Tenaga Kesehatan Lain, disingkat Kabidbangprofnakes Lain.

(3) Dirprofnakes dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

11. Dirum RSPAD Gatot Soebroto

(1) Dirum dijabat oleh seorang Pati Angkatan Darat berpangkat Brigadir Jenderal TNI, merupakan pembantu Ka RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang fungsi organik militer, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bidang umum RSPAD Gatot Soebroto;

b. menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto;
menyelenggarakan ketatausahaan RSPAD Gatot Soebroto;

d. menyelenggarakan pengamanan RSPAD Gatot Soebroto;

e. menyelenggarakan administrasi personel RSPAD Gatot Soebroto;

f. menyelenggarakan logistik RSPAD Gatot Soebroto;

g. menyelenggarakan pembinaan teritorial satuan nonkowil;

h. menyelenggarakan sistem inventarisasi BMN RSPAD Gatot Soebroto; dan
i. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Dirum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Bidang yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan satu Kepala Kesekretariatan Umum yang dijabat oleh seorang Pamen berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bidang Pengamanan, Operasi dan Teritorial, disingkat Kabidpamopster.

b. Kepala Bidang Personalia dan Logistik, disingkat Kabidperslog.

c. Kepala Bidang Perencanaan Program dan Angggaran, disingkat Kabidrenproggar.

d. Kepala Kesekretariatan Umum, disingkat Kasetum.

(3) Dirum dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

12. Kainfolahta

(1) Kainfolahta dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelayanan RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang informasi dan pengolahan data, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan, pembinaan satuan Infolahta secara berhasil dan berdaya guna di lingkungan satuan;

b. merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen rumah sakit; mengadakan penilaian, penelitian, dan menganalisa terhadap personel satuan Infolahta dalam rangka pendayagunaan secara efektif dan efisien sehingga diperoleh hasil kerja yang optimal;

d. menyelenggarakan, penelitian, pengawasan, dan pengendalian kekuatan, dan organisasi dalam rangka kesiapan Sistem Manajemen Informasi Rumah Sakit (SIMRS);

e. melaksanakan kegiatan pelatihan kepada bagian lain di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang berhubungan dengan Sistem Manajemen Informasi Rumah Sakit (SIMRS) RSPAD Gatot Soebroto;

f. melaksanakan pemeliharaan, perbaikan dan pengamanan jaringan komputer, peranti keras, dan peranti lunak secara terbatas;

g. melaksanakan kegiatan dokumentasi rumah sakit meliputi berupa gambar maupun audio visual; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainfolahta dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat

Mayor, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Operasional Sistem Informasi, disingkat Kasiopssisfo.

b. Kepala Seksi Materiel Sistem Informasi, disingkat Kasimatsisfo.

c. Kepala seksi Dukungan Teknis Sistem Informasi, disingkat Kasiduknissisfo.

(3) Kainfolahta dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

13. Kayanada

(1) Kayanada dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelayanan RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan pengadaan barang dan jasa, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Unit LayananPengadaan (ULP);

b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;

c. menyiapkan, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak bidang penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa di RSPAD Gatot Soebroto;

d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot

Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kayanada dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Sekretaris dan dua Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor, terdiri dari:

a. Sekretaris, disingkat Ses.

b. Kepala Seksi Pengadaan Bekal Kesehatan, disingkat Kasiadabekkes.

c. Kepala Seksi Pengadaan Materiel Fasilitas, Materiel Umum dan Jasa, disingkat Kasiadamatfasum dan Jasa.

(3) Kayanada dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

14 Kabagurdal

(1) Kabagurdal dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelayanan RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang Urusan Dalam, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun program kerja dan pelaksanaan program kerja untuk urusan dalam RSPAD Gatot Soebroto;

b. menyelenggarakan kegiatan kemarkasan;

c. menyelenggarakan operasional angkutan;

d. menyelenggarakan penyiapan sarana komunikasi elektronik;

e. menyelenggarakan latihan dalam satuan(Latbakjatri, BDM, Latniscab, minggu militer) di RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot

Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kabagurdal dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Angkutan, disingkat Kasiang.

b. Kepala Seksi Markas, disingkat Kasima.

(3) Kabagurdal dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

15. Kadep Bedah

(1) Kadep Bedah dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan, pendidikan, penelitian dan pengembangan ilmu bedah, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu bedah terhadap pasien rawat jalan dan rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bedah bagi personel medik, perawat dan mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme meliputi:

1. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu bedah;

2. melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Bedah; dan

3. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu bedah.

d. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Bedah dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian, dan pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Bedah dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

16. Kadep Penyakit Dalam

(1) Kadep Penyakit Dalam dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu penyakit dalam, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu penyakit dalam kepada pasien rawat jalan dan rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan ilmu penyakit dalam bagi personel medik, perawat dan mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu penyakit dalam;

e. melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Penyakit Dalam;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu penyakit dalam; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Penyakit Dalam dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Penyakit Dalam dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD GS.

17. Kadep Keswa

(1) Kadep Keswa dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan jiwa, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan jiwa terhadap pasien rawat jalan dan rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan kesehatan jiwa bagi personel medik, perawat dan mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang

ilmu kesehatan jiwa;

e. melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Kesehatan Jiwa;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan jiwa; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Keswa dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Keswa dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

18. Kadep Obsgin

(1) Kadep Obsgin dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu obstetri dan ginekologi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu obstetri dan ginekologi terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu, keterampilan obstetri dan ginekologi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu obstetri dan ginekologi;

e. melaksanakan pembinaan personel di jajaran departemen obstetri dan ginekologi;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu obstetri dan ginekologi; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD GS sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Obsgin dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat Berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Obsgin dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

19. Kadep IKA

(1) Kadep IKA dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan anak, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan anak terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan anak bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya

pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di

bidang ilmu kesehatan anak;

e. melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen IKA;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan anak; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep IKA dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep IKA dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

20. Kadep Jantung

(1) Kadep Jantung dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang llmu kesehatan jantung, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan jantung terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan jantung bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan jantung;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Jantung;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan jantung; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Jantung dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Jantung dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

21. Kadep Paru

(1) Kadep Paru dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan paru, dan kedokteran respirasi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan paru dan kedokteran respirasi terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan paru dan kedokteran respirasi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan paru serta kedokteran respirasi;

e. melaksanakan pembinaan personel di jajaran departemen paru;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan paru serta kedokteran respirasi; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Paru dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Paru dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

22. Kadep Mata

(1) Kadep Mata dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan mata, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan mata terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan mata bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan mata;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Mata;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan mata; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Mata dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Mata dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

23. Kadep Saraf

(1) Kadep Saraf dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan saraf, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan saraf terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan saraf bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan saraf;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran departemen saraf;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan saraf; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Saraf dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Saraf dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

24. Kadep THT

(1) Kadep THT dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan THT, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan THT terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan THT bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan THT;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen THT;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan THT; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep THT dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep THT dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

25. Kadep Penyakit Kulkel

(1) Kadep Penyakit Kulkel dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan penyakit kulit dan penyakit kelamin, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen penyakit kulit dan penyakit kelamin;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Penyakit Kulkel dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Penyakit Kulkel dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

26. Kadep Gilut

(1) Kadep Gilut dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan gigi dan mulut, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan gigi dan mulut terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan gigi dan mulut bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan gigi dan mulut;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Gilut;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan gigi dan mulut; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Gilut dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, penelitian dan pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Gilut dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

27. Kadep Anestesi

(1) Kadep Anestesi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kesehatan anestesi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan pelayanan anestesi;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan llmu anestesi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme

d. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan llmu anestesi;

e. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan anestesi;

f. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Anestesi; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kadep Anestesi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Bagian yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pelayanan Medik dan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kabagyanmed dan Diklitbang.

b. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

(3) Kadep Anestesi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

28. Kainstalrehabmed

(1) Kainstalrehabmed dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang llmu rehabilitasi medik, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang rehabilitasi medik terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik,dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan rehabilitasi medik bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak bidang Rehabilitasi Medik;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Rehabilitasi Medik;

f. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu rehabilitasi medik; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD GS sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalrehabmed dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang PNS Golongan IV/a serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Pelayanan Terapi Fisik dan Rehabilitasi Medik, disingkat Kasubinstalyan Terapi Fisik dan Rehab Medik.

b. Kepala Subinstalasi Pelayanan Alat Fungsional dan Media Terapi, disingkat Kasubinstalyanalfung dan Media Terapi.

c. Kepala Seksi Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kasidiklitbang.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Rehabmedik dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggungjawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

29. Kainstal Radiologi

(1) Kainstal Radiologi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang Ilmu Radiologi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan penunjang diagnostik,pelayanan kesehatan kuratif dan promotif bidang radiologi;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bidang ilmu radiologi bagi personel medik dan paramedik;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan profesionalisme di bidang ilmu radiologi;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu radiologi;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Radiologi;

f. melaksanakan pembinaan materiel kesehatan, sarana dan prasarana Instalasi Radiologi;

g. mengadakan koordinasi dengan Institusi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD GS sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Radiologi dalam melaksanakan tugasnya dibantu dua Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang PNS Golongan IV/a serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:a. Kepala Subinstal Radiodiagnostik, disingkat Kasubinstal Radiodiagnostik.

b. Kepala Subinstal Radioterapi, disingkat Kasubinstal Radioterapi.

c. Kepala Seksi Pendidikan, Penelitian dan pengembangan, disingkat Kasidiklitbang.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Radiologi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

30. Kainstal Kedokteran Nuklir

(1) Kainstal Kedokteran Nuklir dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang ilmu kedokteran nuklir, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan penunjang diagnostik,pelayanan kesehatan kuratif, dan promotif bidang radionuklir serta kedokteran nuklir;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, dan kepaniteraan klinik dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bidang ilmu radionuklir bagi personel medik, paramedik serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan profesionalisme di bidang ilmu radionuklir serta kedokteran nuklir;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu radionuklir;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran instalasi radionuklir;

f. menyelenggarakan pembinaan materiel kesehatan, sarana dan prasarana Instalasi;

g. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD GS sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Kedokteran Nuklir dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang PNS Golongan IV/a serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Radiologi, disingkat Kasubinstal Radiologi.

b. Kepala Subinstalasi Kedokteran Nuklir, disingkat Kasubinstal Kedokteran Nuklir.

c. Kepala Seksi Pendidikan, Penelitian dan pengembangan, disingkat Kasidiklitbang.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Kedokteran Nuklir dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

31. Kainstal Patologi Klinik

(1) Kainstal Patologi Klinik dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan patologi klinik rumah sakit, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana, prasarana, dan bekal kesehatan untuk pelayanan patologi klinik;

b. merencanakan, dan melaksanakan pelayanan kesehatan di bidang diagnostik dan preventif/profektif di bidang patologi klinik terhadap pasien, petugas serta lingkungan;

c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan/konsultasi patologi klinik bagi pasien serta keluarga pasien;

d. menyelengarakan penelitian dan pengembangan patologi klinik terapan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

e. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan patologi Klinik;

f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan patologi klinik rumah sakit dalam rangka peningkatan, penguasaan ilmu bagi personel patologi klinik maupun petugas kesehatan lainnya;

g. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Patologi Klinik;

h. menyusun struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab setiap personel laboratorium;

i. menetapkan kebijakan internal laboratorium;

j. menyusun rencana kerja jangka panjang dan jangka pendek dengan menganalisa rencana dan hasil kerja sebelumnya, proyeksi kegiatan yang akan datang sesuai dengan visi misi rumah sakit;

k. merencanakan dan mengusulkan tersediannya sumber daya yang cukup dan sesuai untuk masing-masing pelayanan laboratorium yang meliputi sarana fisik, lingkungan dan sistem informasi, sumber daya manusia yang terampil dan ahli, peralatan, *reagen* dan bahan yang diperlukan;

l. merencanakan dan mengusulkan pendidikan dan pelatihan yang memadai bagi semua staf secara berkesinambungan;

m. memastikan suasana yang kondusif, bebas dari tekanan dan pengaruh komersil/finansial serta politis dalam memberikan pelayanan;

n. merancang, menerapkan, memelihara, dan meningkatkan sistem menajemen mutu secara berkesinambungan;

o. melakukan koordinasi dengan unit terkait agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien;

p. membuat promosi dan sosialisasi pemanfaatan laboratorium Subinstal Patologi Klinik; dan

q. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Patologi Klinik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kepala Seksi yang dijabat seorang PNS Golongan IV/a serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstal Pelayanan Laboratorium, disingkat Kasubinstalyanlab.

b. Kepala Subinstal Bank Darah, disingkat Kasubinstal Bank Darah.

c. Kepala Seksi Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kasidiklitbang.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Patologi Klinik dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

32. Kainstal Patologi Anatomi

(1) Kainstal Patologi Anatomi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan Patologi Anatomi rumah sakit, dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana, prasarana dan bahan makanan untuk pelayanan Patologi Anatomi;

b. merencanakan, dan melaksanakan pelayanan kesehatan di bidang diagnostik dan preventif/profektif di bidang Patologi Anatomi terhadap pasien, petugas serta lingkungan;

c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan/konsultasi patologi anatomi bagi pasien serta keluarga pasien;

d. menyelengarakan penelitian dan pengembangan patologi anatomi terapan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

e. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan patologi anatomi;

f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan patologi anatomi rumah sakit dalam rangka peningkatan, penguasaan ilmu bagi personel patologi anatomi maupun petugas kesehatan lainnya;

g. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Patologi Anatomi; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Patologi Anatomi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang PNS Golongan IV/a serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstal Histologi Patologi Anatomi, disingkat Kasubinstalhisto PA.

b. Kepala Subinstal Sitologi Patologi Anatomi, disingkat Kasubinstalsito PA.

c. Kepala Seksi Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, disingkat Kasidiklitbang.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Patologi Anatomi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

33. Kainstal Gadar

(1) Kainstal Gadar dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan kegawatdaruratan medik dan bedah, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan medik dan bedah serta evakuasi pasien;

b. menyiapkan sarana dan prasarana sehingga selalu siap mendukung pelayanan kegawatdaruratan serta evakuasi;

c. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak kegawatdaruratan;

e. menyelenggarakan pembinaan personel dalam lingkup instalasi gawat darurat;

f. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Gadar dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Subinstal yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Evakuasi dan Penunjang, disingkat Kasubinstalevak dan Jang.

b. Kepala Subinstalasi Gawat Darurat Bedah, disingkat Kasubinstalgadar Bedah.

c. Kepala Subinstalasi Gawat Darurat Medik, disingkat Kasubinstalgadarmed.

d. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstalgadar dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

34. Kainstal Kamar Operasi

(1) Kainstal Kamar Operasi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyediaan sarana dan prasarana dalam pelayanan tindakan pembedahan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana, serta prasarana yang diperlukan untuk tindakan pembedahan;

b. mengatur penggunaan kamar operasi secara efektif dan efisien dengan melakukan koordinasi dengan SMF terkait;

c. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak kamar operasi;

d. melaksanakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Kamar Operasi;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Kamar Operasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Subinstal yang dijabat oleh dua orang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu orang PNS Golongan IV/b serta satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Kamar Bedah, disingkat Kasubinstal Kamar Bedah.

b. Kepala Subinstalasi Sterilisasi Pusat, disingkat Kasubinstal Sterilisasi Pusat.

c. Kepala Subinstalasi Penunjang, disingkat Kasubinstaljang.
d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Kamar Operasi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

35. Kainstalwatsif

(1) Kainstalwatsif dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan perawatan intensif, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik keperawatan praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu pelayanan perawatan intensif bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan ilmu perawatan intensif;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan perawatan intensif;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Perawatan Intensif;

f. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalwatsif dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medik Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Perawatan Intensif Medik, disingkat Kasubinstalwatsifmed.

b. Kepala Subinstalasi Perawatan Intensif Bedah, disingkat Kasubinstalwatsif Bedah.

c. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstalwatsif dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

36. Kainstalwatlan

(1) Kainstalwatlan dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyediaan sarana dan prasarana pelayanan rawat jalan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan, menyiapkan materiel kesehatan, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk kegiatan pelayanan medis rawat jalan;

b. mengatur penggunaan sarana dan prasarana pelayanan rawat jalan secara efektif dan efisien dengan melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait;

c. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan rawat jalan;

d. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Rawat Jalan;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalwatlan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh enam Kepala Subinstall yang dijabat oleh lima orang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu orang PNS Golongan IV/b serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medik Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan A, disingkat Kasubinstalwatlan A.

b. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan B, disingkat Kasubinstalwatlan B.

c. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan C, disingkat Kasubinstalwatlan C.

d. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan D, disingkat Kasubinstalwatlan D.

e. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan E, disingkat Kasubinstalwatlan E.

f. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan F, disingkat Kasubinstalwatlan F.

g. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

h. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstalwatlan dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

37. Kainstalwatnap

(1) Kainstalwatnap dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyediaan sarana dan prasarana pelayanan rawat inap, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan rawat inap;

b. mengatur penggunaan sarana dan prasarana pelayanan rawat inap secara efektif dan efisien dengan cara melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/Unit terkait;

c. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan rawat inap;

d. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran instalasi Rawat Inap;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalwatnap dalam melaksanakan tugas dibantu oleh empat Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Rawat Inap A, disingkat Kasubinstalwatnap A.

b. Kepala Subinstalasi Rawat Inap B, disingkat Kasubinstalwatnap B.

c. Kepala Subinstalasi Rawat Inap C, disingkat Kasubinstalwatnap C.

d. Kepala Subinstalasi Rawat Inap D, disingkat Kasubinstalwatnap D.

e. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

f. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstalwatnap dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

38. Kainstal Farmasi

(1) Kainstal Farmasi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyediaan obat dan suplai medik, serta distribusi gas medik, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan pelayanan kefarmasian;

b. merencanakan, menyediakan dan mendistribusikan obat, suplai medik, dan gas medik;

c. melaksanakan kegiatan informasi obat dan monitoring efek samping obat;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan obat dan suplai medik serta pemeliharaan alat kesehatan;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Farmasi; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Farmasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Subinstalasi yang dijabat oleh dua orang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu orang PNS Golongan IV/b dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Pelayanan Materiel Kesehatan, disingkat Kasubinstalyanmatkes.

b. Kepala Subinstalasi Penunjang dan Informasi Obat, disingkat Kasubinstaljang dan Info Obat.

c. Kepala Subinstalasi Pelayanan Farmasi Klinik, disingkat Kasubinstalyanfarklin.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Farmasi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

39. Kainstalsarpras

(1) Kainstalsarpras dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang teknik sarana dan prasarana rumah sakit, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan/perbaikan sarana rumah sakit;

b. merencanakan dan melaksanakanpemeliharaan/perbaikan prasarana rumah sakit;

c. menyelenggarakan pembinaan sarana dan prasarana rumah sakit di jajaran Instalasi Sarana dan Prasarana;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalsarpras dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Teknik Bangunan, disingkat Kasubinstal-nikbang.
b. Kepala Subinstalasi Teknik Listrik dan Stasioner, disingkat Kasubinstalnik Listrik dan Stasioner.

c. Kepala Subinstalasi Pemeliharaan Alat Kesehatan, disingkat Kasubinstalharalkes.

d. Staf Fungsional, disingkat SF

(3) Kainstalsarpras dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

40. Kainstal Gizi

(1) Kainstal Gizi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan gizi rumah sakit, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana, prasarana dan bahan makanan untuk pelayanan gizi;

b. merencanakan, menyiapkan, dan mendistribusikan makanan kepada pasien rawat inap;

c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan/konsultasi

gizi bagi pasien serta keluarga pasien;

d. menyelengarakan penelitian dan pengembangan gizi terapan

sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

e. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak

pelayanan gizi;

f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan gizi rumah sakit dalam rangka peningkatan, penguasaan ilmu bagi personel gizi maupun petugas kesehatan lainnya;

g. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Gizi; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Gizi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor dan satu Kelompok Tenaga A

a. Kepala Subinstalasi Penyediaan Makanan, disingkat Kasubinstaldiamak.

b. Kepala Subinstalasi Gizi Rawat Inap, disingkat Kasubinstal Gizi Watnap.

c. Kepala Subinstalasi Penyuluhan Konsultasi dan Penelitian pengembangan Gizi, disingkat Kasubinstalluhkonsul dan Litbang Gizi.

d. Kepala Seksi Penunjang dan Pemeriksaan Makanan, disingkat Kasijang dan Rikmak.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Gizi dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

41. Kainstal Paviliun

(1) Kainstal Paviliun dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan perumahsakitan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. mengendalikan dan mengawasi semua usaha, pekerjaan dan kegiatan secara berhasil dan berdaya guna untuk terselenggaranya pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif di Instalasi Paviliun secara optimal dalam rangka pencapaian tugas pokok;

b. menyusun program kerja instalasi paviliun berdasarkan rencana strategis dan program kerja RSPAD Gatot Soebroto;

c. membina dan menyelenggarakan organisasi, sistem, metoda serta prosedur kerja di lingkungan instalasi paviliun;

d. menetapkan kebijakan penyelenggaraan fungsi pelayanan kesehatan di instalasi paviliun berdasarkan sistem yang berlaku, perkembangan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan;

e. menjamin tercapainya sasaran program kerja instalasi paviliun secara efektif dan efisien;

f. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Rehabilitasi Medik;

g. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu rehabilitasi medik; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Paviliun dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh empat Kepala Sub yang masing masing dijabat oleh tiga orang Pamen berpangkat Letnan Kolonel dan satu orang PNS Golongan IV/b serta dua kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional yang dalam pelaksanaan tugasnya mengikuti kebijakan RSPAD Gatot Soebroto, terdiri dari:

Kepala Subbagian Umum, disingkat Kasubbagum.

b. Kepala Subbagian Pelayanan Medis Perawatan, disingkat Kasubbagyanmedwat.

c. Kepala Subinstalasi Rawat Jalan dan tindakan, disingkat Kasubinstalwatlan dan Tindakan.

d. Kepala Subinstalasi Rawat Inap, disingkat Kasubinstalwatnap.

e. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

f. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Paviliun dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

42. Kainstal APP

(1) Kainstal APP dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi pelayanan dan administrasi keuangan pasien BPJS, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. memelihara tata tertib, disiplin dan tegaknya hukum di lingkungan Instalasi APP;
b. mengendalikan semua kegiatan secara berhasil guna dan berdaya guna untuk terselenggaranya tugas tugas RSPAD Gatot Soebroto secara optimal dalam rangka pencapaian tugas pokok;
c. mengawasi dan mengendalikan kelancaran dukungan logistik serta admistrasi dalam pelaksanaan tugas Instalasi APP;

d. mengupayakan peningkatan kesejahteraan personel Instalasi APP;

e. menjamin terselenggaranya tugas-tugas Instalasi APP secara berhasil guna dan berdaya guna;

f. menyusun rencana kerja anggaran Instalasi APP berdasarkan rencana strategis dan program kerja RSPAD Gatot Soebroto;

g. menyelenggarakan pembinaan dan menyelenggarakan organisasi, sistem, metoda serta prosedur kerja di lingkungan Instalasi APP;

h. melaksanakan kegiatan administrasi biaya pasien di RSPAD Gatot Soebroto;

i. menjamin tercapainya sasaran program kerja RSPAD Gatot Soebroto;

j. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

k. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal APP dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Sub yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Sub pelayanan, disingkat Kasubyan.
b. Kepala Subdistribusi Jasa, disingkat Kasub Distribusi Jasa.

(3) Kainstal APP dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto

43. Kainstal *CVC*

(1) Kainstal *CVC* dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan *cerebrovascular*/penyakit pembuluh darah *cerebral* berisiko tinggi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan pelayanan di Instalasi;

b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bidang *cerebrovascular;*

c. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu *cerebrovascular;*

e. menyelenggarakan pembinaan personel, materiel, sarana dan prasarana di Instalasi *CVC*;

f. mengadakan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit internal maupun institusi di luar RSPAD Gatot Soebroto guna kelancaran pelaksanaan tugas;

g. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

h. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal *CVC* dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsioanl dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Pelayanan Keperawatan, disingkat Kasub-instalyanwat.

b. Kepala Subinstalasi Penunjang Keperawatan, disingkat Kasub-instaljangwat.

c. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal *CVC* dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

44. Kainstal *IA2C*

(1) Kainstal *IA2C* dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan, penelitian, dan pengembangan terapi sel dengan konsep pendekatan holistik berbasis imunoterapi, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan,dan mengawasi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan di lingkungan *Indonesia Army CellCureCenter*;

b. melaksanakan tata tertib, disiplin dan pengembangan peranti lunak sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme di lingkungan *Indonesia Army Cell Cure Center*;

c. mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu *Cell Cure,* komisioning dan pemeriksaan laboratorium pengujian eksternal, persetujuan instruksi test eksternal;

d. menyampaikan kontribusi pemecahan masalah dan saran kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto tentang hal-hal yang berkaitan dalam bidang pelayanan di *Indonesia Army Cell Cure Center*;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal *IA2C* dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dan tiga Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Pelayanan *IA2C*, disingkat Kasubinstalyan *IA2C*.

b. Kepala Subinstalasi Produksi, disingkat Kasubinstalprod.

c. Kepala Subinstalasi pengawas mutu, disingkat Kasubinstalwastu.

d. Staf Medis Fungsioanl, disingkat SMF.

e. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal *IA2C* dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

45. Kainstalyan Autis

(1) Kainstalyan Autis dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan autis, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan Autis;

b. mengatur penggunaan sarana pelayanan pasien Autis secara efektif dan efisien dan melakukan koordinasi dengan departemen/ instalasi/unit terkait;

c. merencanakan, memprogramkan, dan mengoordinasikan dengan departemen/instalasi dalam pelayanan rehabilitasi medik dan Kesehatan jiwa bagi pasien autis;

d. menyelenggarakan pembinaan personel, pengawasan pelayanan di Instalasi pelayanan Autis; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalyan Autis dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta satu kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subintalasi Penunjang Medis, disingkat Kasubinstaljangmed.

b. Kepala Subinstalasi Pelayanan Khusus, disingkat Kasubinstalyansus.

c. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstalyan Autis dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

46. Kainstal Luka Bakar

(1) Kainstal Luka bakar dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan luka bakar, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan luka bakar;

b. mengatur penggunaan sarana pelayanan pasien luka bakar secara efektif dan efisien dalam melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait:

c. merencanakan, memprogramkan dan mengordinasikan dengan departemen/instalasi dalam pelayanan rehabilitasi medik bagi pasien luka bakar;

d. menyelenggarakan pembinaan personel, pengawasan pelayanan di Instalasi Luka Bakar; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstalasi Luka Bakar dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua kepala Subinstalasi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel serta dua kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Medis Fungsional dan Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Subinstalasi Penunjang Keperawatan, disingkat Kasub instaljangwat.

b. Kepala Subinstalasi Pelayanan Medis, disingkat Kasubinstalyanmed.

c. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kasubinstal Luka Bakar dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

47. Kainstal Rikkes/MCU

(1) Kainstal Rikkes/MCU dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyediaan sarana, prasarana, dan pelayanan pemeriksaan kesehatan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan Rikkes;

b. mengatur penggunaan sarana pelayanan Rikkes secara efektif dan efisien serta melakukan koordinasi dengan departemen, instalasi, dan Institusi terkait;

c. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan tentang pemeriksaan kesehatan;

d. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Rikkes;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Rikkes/MCU dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Pemeriksaan Militer, disingkat Kabag Rikkesmil.

b. Kepala bagian Pemeriksaan Kesehatan Khusus, disingkat Kabagrikkessus.

c. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Rikkes/MCU dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

48. Kainstal Gudmat

(1) Kainstal Gudmat dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pergudangan, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan dan distribusi materiel kesehatan dan materiel umum;

b. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana, prasarana gudang dan materiel yang tersimpan di dalamnya, agar sesuai dengan kuantitas, kualitas dan berfungsi baik, serta siap distribusi;

c. menyelenggarakan administrasi pergudangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;

d. mengusulkan penghapusan materiel kesehatan dan materiel umum yang tidak layak pakai;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran unit gudang materiel; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD GatotSoebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Gudmat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Gudang Materiel Kesehatan, disingkat Kabaggudmatkes.

b. Kepala Bagian Gudang Materiel Umum disingkat Kabaggudmatum.

(3) Kainstal Gudmat dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

49. Kainstal Kesling

(1) Kainstal Kesling dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang kesehatan lingkungan, keselamatan kerja dan pengendalian infeksi nosokomial di RSPAD Gatot Soebroto, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan upaya kesehatan lingkungan di RSPAD Gatot Soebroto;

b. menyelenggarakan upaya kesehatan dan keselamatan kerja (K3) di RSPAD Gatot Soebroto;

c. menyelenggarakan pengendalian infeksi nosokomial di RSPAD Gatot Soebroto;

d. menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja (K3), dan pengendalian infeksi nosokomial;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Kesling, kesehatan dan keselamatan kerja (K3) dan Nosokomial; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Kesling dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, satu Kepala Urusan yang dijabat oleh seorang PNS Golongan III/c-d dan satu Kelompok Tenaga Ahli Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Pengendalian Kesehatan Lingkungan, disingkat Kabagdalkesling.

b. Kepala Keselamatan Kesehatan Kerja, disingkat Kabag K3.

c. Kepala Urusan Penyuluhan, disingkat Kaurluh.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Kesling dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

50. Kainstal Rekam Med dan Infokes

(1) Kainstal Rekam Med dan Infokes dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan administrasi pasien dan informasi medik, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan administrasi pasien;

b. menyiapkan, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak untuk pelayanan administrasi pasien dan informasi medik;

c. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran unit rekam medik;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kainstal Rekam Med dan Infokes dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Bagian yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel dan satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor dan satu kelompok tenaga ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Bagian Administrasi Pasien, disingkat Kabagmin Pasien.

b. Kepala Bagian Informasi Medis, disingkat Kabaginformed.

c. Kepala Seksi Informasi Kesehatan, disingkat Kasiinfokes.

d. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kainstal Rekam Medik dalam melaksanakan tugas kewajibanya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

51. Kanit Dokmil

(1) Kanit Dokmil dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan medik dan perawatan khusus bagi korban tempur/latihan militer, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan rawat inap pasien kedokteran militer;

b. mengatur penggunaan sarana pelayanan rawat inap pasien kedokteran militer secara efektif dan efisien dan melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait;

c. merencanakan, memprogramkan, dan mengordinasikan dengan departemen/instalasi dalam pelayanan rehabilitasi medik/ kesehatan jiwa bagi pasien kedokteran militer;

d. menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan kedokteran militer;

e. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Dokmil;

f. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

g. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Dokmil dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Rawat Inap, disingkat Kasiwatnap.

b. Kepala Seksi Rehabilitasi, disingkat Kasirehab.

c. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kanit Dokmil dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

52. Kanit Laundry

(1) Kanit Laundry dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang penyelenggaraan pencucian, pemeliharaan, dan distribusi linen, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan pencucian linen;
b. merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana untuk penyelenggaraan pemeliharaan linen;

c. menyiapkan, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak bidang penyelenggaraan pencucian, pemeliharaan dan distribusi linen;

d. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Laundry;

e. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Laundry dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor dan satu kepala urusan yang dijabat oleh seorang Pama Angkatan Darat berpangkat Kapten, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Pencucian, disingkat Kasi Pencucian.

b. Kepala Urusan Pemeliharaan dan Sirkulasi Linen, disingkat Kaurhar dan Sirkulasi Linen.

(3) Kanit Laundry dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

53. Kanit Forensik

(1) Kanit Forensik dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan forensik, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. mengadakan koordinasi dengan Kadep/Kainstal/Kanit terkait untuk kegiatan Unit Forensik;

b. merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian di Unit Forensik;

c. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Forensik;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Forensik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor, satu Kepala Urusan yang dijabat oleh seorang PNS Golongan III/c-d dan dan satu Kelompok Tenaga Ahli yang tergabung dalam Staf Fungsional, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Pelayanan Forensik, disingkat Kasiyan Forensik.

b. Kepala Urusan Kamar Jenazah, disingkat Kaur Kamar Jenazah.

c. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kanit Forensik dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

54. Kanit Ponek

(1) Kanit Ponek dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan obsterti dan neonatal secara komprehensif, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan di Unit Ponek;

b. menyiapkan, mengevaluasi dan mengembangkan sistem pelayanan obstetri neonatal secara komprehensif;

c. merencanakan, memprogramkan dan mengordinasikan dengan departemen/instalasi dan pelayanan terkait, untuk optimalisasi pelayanan Ponek;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto;

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya; dan

f. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Ponek dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tiga Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang PNS Golongan IV/a, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Pelayanan Medis, disingkat Kasiyanmed.

b. Kepala Seksi Perawatan Penginapan, disingkat Kasiwatnap.

c. Kepala Seksi Neonatal Intensif, disingkat Kasi Neonatal Intensif.

(3) Kanit Ponek dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto

55. Kanityan *VVIP* (1) Kanityan *VVIP* dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan pasien *VVIP*, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan pasien *VVIP*;

b. melaksanakan pelayanan *VVIP* rumah sakit di RSPAD Gatot Soebroto;

c. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Pelayanan *VVIP*;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Yan VVIP dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh satu Kelompok Ahli yaitu Staf Fungsional Perawat Penyelia disingkat SF Perawat Penyelia.

(3) Kanit Yan VVIP dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

56. Kanitpen/PKRS

(1) Kanitpen/PKRS dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang humas, pemasaran dan kerjasama, serta promosi kesehatan rumah sakit, dengan tugas kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan kehumasan, pemasaran, dan kerjasama di RSPAD Gatot Soebroto;

b. melaksanakan promosi kesehatan rumah sakit di RSPAD Gatot Soebroto;

c. menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Penerangan;

d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

e. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanitpen/PKRS dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Seksi yang masing-masing dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Hubungan Masyarakat, disingkat Kasihumas.

b. Kepala Seksi Promosi Kesehatan Rumah Sakit, disingkat Kasi Promosi Kesrumkit.

(3) Kanitpen/PKRS dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

57. Kanitjemenmusiko

(1) Kanitjemenmusiko dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang mutu dan keselamatan pasien, dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan penjaminan mutu pelayanan pasien di RSPAD Gatot Soebroto;

b. melaksanakan penjaminan keselamatan pasien di RSPAD Gatot Soebroto; dan

c. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Jemenmusiko dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kepala Seksi yang dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Mayor dan seorang PNS Golongan IV/a, terdiri dari:

a. Kepala Seksi Pengendali Mutu, disingkat Kasidal Mutu.

b. Kepala Seksi Manajemen dan Resiko, disingkat Kasijemen dan Resiko.

(3) Kanit Jemenmusiko dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

58. Kanit Endoskopi

(1) Kanit Endoskopi dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Letnan Kolonel, merupakan unsur pelaksana RSPAD Gatot Soebroto yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan Endoskopi, dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan endoskopi;

b. menyelenggarakan pembinaan personel, pengawasan pelayanan di Unit Endoskopi;

c. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto; dan

d. menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto sesuai bidang tugasnya.

(2) Kanit Endoskopi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh dua Kelompok Tenaga Ahli, terdiri dari:;

a. Staf Medis Fungsional, disingkat SMF.

b. Staf Fungsional, disingkat SF.

(3) Kanit Endoskopi Dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

B. Jabatan Non Struktural

Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi, yang dibentuk dan bertanggungjawab kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto dan bertugas untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur Pelayanan Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto. Pada RSPAD Gatot Soebroto Komite yang dibentuk oleh Kepala RSPAD Gatot Soebroto, antara lain :

1. Komite Tenaga Kesehatan Lain (Komite Nakes Lain)

(1) Komite Nakes Lain merupakan unit non struktural di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto. Ketua Komite Nakes Lain dijabat oleh seorang Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dengan kualifikasi Pendidikan Profesi Nakes lain, dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan mewakili pendapat kebijakan, laporan, kebutuhan dan kelompok serta bertanggung jawab kepada seluruh staf Nakes Lain;

b. Menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas semua risalah rapat yang diselenggarakan Ketua Komite Nakes Lain;

c. Menghadiri pertemuan yang diadakan oleh unsur Pimpinan RSPAD Gatot Soebroto dan Sub Komite lainnya; dan

d. Menentukan agenda setiap rapat Komite Nakes Lain.

(2) Ketua komite Nakes lain dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh tiga Sub Komite sebagai berikut :

a. Sub Komite Kredensial. Sub Komite Kredensial merupakan bagian dari fungsi Komite Nakes lain yang bertugas dalam bidang penilaian kompetensi masing-masing profesi nakes Lain di RSPAD Gatot Soebroto. Ketua Sub Komite kredensial dijabat oleh Pamen atau Pns Gol IV denagn kualifikasi profesi Nakes Lain

b. Sub Komite Mutu Profesi. Sub Komite Mutu Profesi merupakan bagian dari fungsi Komite Nakes lain yang bertugas dalam bidang penilaian dan evaluasi tiap-tiap personel nakes lain agar terjaga kualitas kinerjanya dalam pelayanan Kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto. Ketua Sub Komite Mutu Profesi dijabat oleh Pamen atau Pns Gol IV denagn kualifikasi profesi Nakes Lain

c. Sub Komite Etik & Disiplin Profesi. Sub Komite Etik & Disiplin Profesi merupakan bagian dari fungsi Komite Nakes lain yang bertugas dalam bidang penilaian etika profesi dan disiplin profesi nakes Lain di RSPAD Gatot Soebroto. Ketua Sub Komite Etik & Disiplin dijabat oleh Pamen atau Pns Gol IV denagn kualifikasi profesi Nakes Lain.

(3) Ketua Komite Nakes Lain dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

2. Komite Koordinasi Pendidikan (Komkordik)

(1) Komite Koordinasi Pendidikan merupakan unit non struktural di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepadaKepala RSPAD Gatot Soebroto. Ketua Komite Koordinasi Pendidikan dijabat oleh Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

a. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perolaku serta tidak terlibat KKN;

b. Dalam hal *tour of duty*, diutamakan memiliki pengalaman yang sama atau menduduki jabatan fungsional tertentu atau jabatan fungsional umum secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yangmemadai atau setara sesuai dengan bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c. Memiliki pelatihan Jabatan sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam ketentuanperaturan perundang-undangan, Barang dan Jasa, Penanggulangan dan Evakuasi Kebakaran/Bencana, Bantuan Hidup Dasar (BHD), Kewirausahaan,Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan; dan

d. Pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, bagi Pegawai yang diangkat dalam jabatan, sekurang-kurang memiliki 1 (satu) pelatihan Jabatan yang dipersyaratkan.

(2) Ketua Komite Koordinasi Pendidikan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat organisasi sebagai berikut :

a. Ketua Komite Koordinasi Pendidikan
b. Wakil Ketua Komite Koordinasi Pendidikan;
c. Sekretaris Komite Koordinasi Pendidikan;
d. Anggota Sub Komite Pendidikan S1;
e. Anggota Sub Komite Pendidikan Spesialis;
f. Anggota Sub Komite Monitoring dan Pengembangan Pendidikan KedokteranBerkelanjutan

(3) Ketua Komkordik dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka RSPAD Gatot Soebroto.

3. Pengadaan Barang/Jasa.

Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah kelompok Jabatan Fungsional yang bertugas melaksanakan kegiatan untuk memperoleh barang/jasa mulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Pada prinsipnya Pembentukan Organisasi Pengadaan Barang /Jasa dan Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP), Anggota Kelompok Kerja ULP, Pejabat Pengadaan dan Pantia Penerima Hasil Pekerjaan pada RSPAD Gatot Soebroto prosedurnya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.Pengadaan Barang dan Jasa merupakan unit non struktural di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

(1) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan Pengadaan Barang/jasa. dijabat oleh Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel, dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan, serendah-rendahnya Tingkat pendidikan S1/sederajat yang diakui berdasarkan ijazah yang dimiliki oleh calon pemangku jabatan. Pendidikan tersebut dari berbagai disiplin ilmuyang dibutuhkan di lingkungan Kesehatan dari

b. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untukmelaksanakan tugas;

c. Menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasarandan dampak yang luas;

d. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanandalam sikap perolaku serta tidak terlibat KKN dan tidak menjabat sebagai pengelola keuangan;

e. Memiliki pengalaman yang sama paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/jasa atau menduduki jabatan fungsional tertentu atau jabatan fungsional umum atau secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai atau setara sesuai dengan bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Memiliki pelatihan Jabatan sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, Barang dan Jasa,Penanggulangan dan Evakuasi Kebakaran/Bencana, Bantuan Hidup Dasar (BHD), Kewirausahaan, Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan.

4. Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan

Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan bentuk dan ditetapkan berdasarkan usulan dari Kepala RSPAD Gatot Soebroto selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan Pengadaan Barang/jasa. Dalam pelaksanaan tugasnya dijabat oleh Pamen Angkatan Darat berpangkat Kolonel dan atau PNS Gol IV , dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan, serendah-rendahnya Tingkatpendidikan S1/sederajat yang diakui berdasarkan ijazah yang dimiliki oleh calon pemangku jabatan. Pendidikan tersebut dari berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan di lingkungan Kesehatan dari Universitas/Perguruan Tinggi, Akademi Kesehatan, Sekolah Kesehatan, baik negeri, swasta dari dalam maupun luar negeri yang sudah mendapat akreditasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang Pelayanan atau manajemen sesuai kompetensiyang dibutuhkan dalam jabatan;

b. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan dan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa;

c. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untukmelaksanakan tugas dan peka terhadap perkembangan perumahsakitan.

d. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perolaku serta tidak terlibat KKN dan tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

e. Dalam hal *tour of duty*, diutamakan memiliki pengalaman yang sama paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/jasa atau menduduki jabatan fungsionaltertentu atau jabatan fungsional umum atau secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai atau setara sesuai dengan bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

f. Memiliki pelatihan Jabatan sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, Barang dan Jasa, Penanggulangan dan Evakuasi Kebakaran/Bencana, Bantuan Hidup Dasar (BHD), Kewirausahaan, Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan;dan

g. Pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, bagi Pegawai yang diangkat sekurang-kurang memiliki 1 (satu) pelatihan Jabatan yang dipersyaratkan.

5. Unit Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa

(1) Unit Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Unit Penerima Hasil Pekerjaan *antara lain* untuk jabatan :

a. Ketua Unit Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa

b. Anggota Unit Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan barang dan Jasa

(2) Adapun persyaratan bagi pejabat tersebut diatas adalah dijabat oleh Pamen Angkatan Darat berpangkat dan atau PNS Gol IV , dengan persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan, serendah-rendahnya Tingkatpendidikan D-3/sederajat yang diakui berdasarkan ijazah yang dimiliki oleh calon pemangku jabatan. Pendidikan tersebut dari berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan di lingkungan Kesehatan dari Universitas/Perguruan Tinggi, Akademi Kesehatan, Sekolah Kesehatan, baik negeri, swasta dari dalam maupun luar negeri yang sudah mendapat akreditasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mempunyai kemampuan dan keahlian di bidang Pelayanan atau manajemen sesuai kompetensiyang dibutuhkan dalam jabatan.

b. Memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan dan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa;

c. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untukmelaksanakan tugas dan peka terhadap perkembangan perumahsakitan.

d. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perolaku serta tidak terlibat KKN dan tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

e. Dalam hal *tour of duty*, diutamakan memiliki pengalaman yang sama paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/jasa atau menduduki jabatan fungsionaltertentu atau jabatan fungsional umum atau secara individu ataupun secara kolektif mempunyai kecakapan profesional yang memadai atau setara sesuai dengan bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

f. Memiliki pelatihan Jabatan sebagaimana yang dipersyaratkan di dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, Barang dan Jasa, Penanggulangan dan Evakuasi Kebakaran/Bencana, Bantuan Hidup Dasar (BHD), Kewirausahaan, Rencana Aksi Strategis, Rencana Implementasi dan Rencana Tahunan;dan

g. Pelatihan sebagaimana dimaksud di atas, bagi Pegawai yang diangkat sekurang-kurang memiliki 1 (satu) pelatihan Jabatan yang dipersyaratkan.

C. Jenis tenaga RSPAD Gatot Soebroto terdiri dari :

5) Tenaga Medis, yang meliputi dokter dan dokter gigi.
6) Tenaga Keperawatan meliputi perawat dan bidan
7) Tenaga Kefarmasian yang meliputi apoteker, analis farmasi, dan asisten apoteker
8) Tenaga Gizi, yang meliputi nutrisionis dan dietisien
9) Tenaga Keterampilan Fisik, yang meliputi fisioterafis, okupasiterafis, dan terafi wicara.

10) Tenaga Keteknisan Medis, yang meliputi, radiografer, radioterafis, teknisi gigi, teknisi elektromedis, analis kesehatan, refraksionis optisien, ortotik prostetik, teknisi tranfusi, dan perekam medis.
11) Tenaga administrasi dan tenaga teknisi lainnya yang tidak termasuk dalam kriteriadiatas.
12) Tenaga Outsourching.

BAB III
POLA KARIR PEGAWAI
PADA RSPAD GATOT SOEBROTO

Dalam melaksanakan misinya, telah diadakan reformasi di berbagai bidang khususnya pada pengembangan karir Pegawai di Jajaran RSPAD Gatot Soebroto sesuai dengan misi dan tugas organisasi RSPAD Gatot Soebroto, maka seluruh fungsi yang harus dilaksanakan pada akhirnya akan menghasilkan sejumlah jabatan baik struktural, Non Struktural maupun fungsional, yang sesuai dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 Tahun 2019 tentang organisasi dan tugas RSPAD GATOT SOEBROTO.
Setiap jabatan dalam tatanan tersebut mempunyai sifat dan bobot tersendiri, sehingga setiap pemangku/calon pemangku jabatan, akan dituntut memiliki kualifikasi tertentu sesuai bidangnya. Agar terjadi revitalisasi di bidang kelembagaan serta pola pikir yang antisipatif di era globalisasi, setiap aparatur dituntut berpikir secara luas dan inovatif, mampu bekerja sama dalam tim membentuk aliansi/kolaborasi dan jaringan yang luas baik di dalam maupun luar negeri.

A. Pola Karir Personel.

Jabatan-jabatan bidang kesehatan yang menjadi cakupan dalam bahasan ini meliputiJabatan struktural, non struktural dan fungsional di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.

Dalam mengimplementasikan sistem karir perlu mempertimbangkan hal-hal sebagaiberikut :

1. Keterpaduan antara pendidikan, pengalaman kerja dan jabatan yang dipangku;

2. Pengembangan karir diawali dengan penempatan pertama pegawai pada satuan unit kerja;

3. Penelusuran bakat dan minat tenaga teknis, peminatannya ke jalur struktural atau jalur fungsional yang kemudian disalurkan sesuai dengan bakat dan peminatannya;

4. Identifikasi profesi berdasarkan latar belakang pendidikan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas pokok dan misi RSPAD GATOT SOEBROTO serta dikaitkan dengan persyaratan jabatan yang ada dalam struktur organisasi (Peta Jabatan);

5. Adanya mutasi jabatan antara struktural dan fungsional sepanjang memenuhi persyaratan dalam jabatan yang dimaksud;

6. Ditetapkan persyaratan jabatan baik bersifat umum maupun khusus, sesuai dengan sifat dan jenis jabatan dalam rangka melaksanakan misi, tugas pokok dan fungsi unit organisasinya. Persyaratan jabatan yang bersifat umum harus mengacu kepada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

7. Untuk dapat terlaksananya pengembangan karir perlu adanya Rapat Pimpinan untuk:

a. sulan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan darijabatan struktural;

b. Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian jabatan dalam dan darijabatan non struktural ;

c. Pemberdayaan Tim Penilai Jabatan Fungsional bagi pemangku jabatan fungsional.

B. Klasifikasi Jabatan

Jabatan yang tercakup dalam pedoman ini, di Jajaran RSPAD Gatot Soebroto diklasifikasikanke dalam 3 (tiga) kelompok yaitu :

1. Jabatan Struktural;
2. Jabatan Fungsional (Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana);dan
3. Jabatan Non Struktural

C. Jenjang Karier. Jenjang karier adalah serangkaian jabatan atau posisi dalam pekerjaan yang bisa membantu SDM untuk berkembang dan mencapai posisi tertentu yang menjadi tujuannya. Hal ini diperlukan dalam rangka menjamin kepastian SDM selama bekerja di RSPAD Gatot Soebroto.

a. Jenjang Karier Tenaga Dokter.

1) Penugasan pada jabatan profesi yang berkaitan dengan pelayanan medis.

a) Medik Spesialis (MS) 1 sampai dengan Medik Spesialis (MS) 4 untuk profesi Dokter Spesialis; dan

b) Medik (M) 1 sampai dengan Medik (M) 3 untuk profesi Dokter Umum.

2) Pengangkatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) Memiliki pendidikan profesi yang sesuai;

b) Memiliki masa kerja sesuai yang dipersyaratkan;

c) Memiliki pelatihan sesuai yang dipersyaratkan; dan

d) Evaluasi penilaian kinerja baik.

b. Jenjang Karier Tenaga Perawat dan Bidan.

1) Penugasan pada jabatan profesi yang berkaitan dengan pelayanan Keperawatan mulai dari Perawat Klinik (PK) 1 sampai dengan Perawat Klinik (PK) 5.

2) Penugasan pada jabatan Kepala Ruangan Pelayanan yaitu jabatan teknis pelayanan keperawatan yang tidak ada dalam struktur organisasi RSPAD Gatot Soebroto. Jenjang karier mulai dari Operasional *Leader* (OL) 1 sampai dengan Operasional *Leader* (OL) 2 setingkat Perawat Klinik (PK) 3 dan Perawat Klinik (PK) 4.

3) Pengangkatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) Memiliki pendidikan profesi yang sesuai;

b) Memiliki masa kerja sesuai yang dipersyaratkan;

c) Memiliki pelatihan sesuai yang dipersyaratkan; dan

d) Evaluasi penilaian kinerja baik.

c. Jenjang Karier Tenaga Kesehatan lain.

1) Penugasan pada jabatan profesi yang berkaitan dengan penunjang medis dalam rangka mendukung kelancaran pelayanan medis. Jenjang jabatan mulai dari Penunjang Medis (PM) 1 sampai dengan Penunjang Medis (PM) 5.

2) Pengangkatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) Memiliki pendidikan profesi yang sesuai;

b) Memiliki masa kerja sesuai yang dipersyaratkan;

c) Memiliki pelatihan sesuai bidang yang dipersyaratkan; dan

d) Evaluasi penilaian kinerja baik.

d. Jenjang Karier Non Tenaga Kesehatan.

1) Penugasan pada pelaksanaan tugas pelaksana teknis, pelaksana administrasi sampai dengan pelaksana konseptual.

a) *General Rank* (GR) 1 sampai dengan *General Rank* (GR) 4 untuk yang ditugaskan sebagai pelaksana teknis dan pelaksana administrasi sederhana; dan

b) Operasional Staf (OS) 1 sampai dengan Operasional Staf (OS) 5 untuk yang ditugaskan sebagai pelaksana tingkat semi konseptual sampai dengan pelaksana konseptual.

2) Pengangkatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) Memiliki pendidikan profesi yang sesuai;

b) Memiliki masa kerja sesuai yang dipersyaratkan;

c) Memiliki pelatihan sesuai bidang yang dipersyaratkan; dan

d) Evaluasi penilaian kinerja baik.

e. Penetapan pengangkatan jejang karier PBLU Non ASN sesuai tingkat keahlian ditetapkan melalui sidang dan dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku di RSPAD Gatot Soebroto.

D. Jalur pengembangan karir Pegawai

Jalur pengembangan karir Pegawai menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan, pelatihan struktural/fungsional serta masa jabatan pegawai sejak masa pengangkatan hingga pensiun. Jenjang karir suatu jabatan yang terdiri dari :

1. Jabatan struktural merupakan jabatan yang diberikan kepada personel sesuai dengan ketetapan yang diberikan dari pimpinan yang berkaitan dengan tugas manajemen pada unit organisasi.
2. Jabatan fungsional terdiri dari jenis jabatan Ahli dan Terampil;dan
3. Jabatan Non Struktural. Pada prinsipnya jabatan non struktural adalah jabatan yang diduduki pegawai untuk memimpin suatu satuan unit kerja di Lingkungan RSPAD Gatot Soebroto selain tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak sebagai pemangku Jabatan Fungsional (JF)/Jabatan Pelaksana (JP), dimulai dari yang terendah yaitu Penanggung Jawab atau yang setara hingga yang tertinggi yaitu Ketua Komite.

E. Pengembangan Karir.

Pengembangan karir dimulai sejak diangkat sebagai pegawai sesuai dengan Keputusan, dalam pelaksanaan pengembangan karir diatur dengan mekanisme sidang dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Kebutuhan Organisasi
2. Masa Dinas Pegawai
3. Kompetensi profesi
4. Aspek Psikologi
5. Aspek Pendidikan yang telah diikuti
6. Kemampuan dan pengalaman di Lapngan.
7. Pengembangan Karier diatur sesuai dengan pohon karir dan pohon jabatan yang berlaku di RSPAD Gatot Soebroto.

F. Perencanaan Kaderisasi

Perencanaan kaderisasi dikaitkan dengan pengembangan karir Pegawai di RSPAD Gatot Soebroto, merupakan upaya organisasi dalam menempatkan pegawai yang tepatpada jabatan yang sesuai dan memiliki kemampuan, kualitas dan motivasi kerja secara individu dengan tingkat kompetensi yang dibutuhkan pada jabatan tersebut.

G. Pemantauan dan Penilaian Pegawai.

Jenis-jenis jabatan yang ada, persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan jalur karir disosialisasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto, agar mengetahui kesempatan untuk berkembang pada masa depan. Para Direktur dan Bagian SDM bertanggung jawab terhadap terlaksananya penyebaran informasi tentang pengembangan karir pegawai.Setiap pegawai, dinilai bakat, minat, potensi, kemampuan dan tingkat kompetensinya, agar kebutuhan organisasi untuk mendapatkan calon pemangku jabatan yang mempunyai kualifikasi sesuai dengan persyaratan jabatan yang telah ditetapkan, agar dalam melaksanakan misi jabatannya dapat terlaksana secara produktif, efektif dan efisien. Hal ini diperlukan agar tujuan organisasi dapat tercapai serta pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh pegawai tersebut tanpa ada rasa terpaksa, tetapi dengan motivasi yang tinggi. Pemantauan dan penilaian melalui telaah aspek psikologi.

H. Kaderisasi.

Adalah proses seleksi/pemilihan dan pembinaan terhadap pegawai yang potensial untukmeniti karirnya. Proses pemilihan dan pembinaan ini dilakukan oleh para Direktur, atas usulan Bagian SDM yang berdasarkan usulan/masukan dan pimpinan satuan unit kerja yang menilai kinerja pegawai di lingkungan unit kerja masing-masing yang memiliki potensial dan mempunyai kualifikasi sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan tertentu.

I. Penilaian Kinerja. Adalah proses dimana organisasi mengevaluasi hasil kerja atau prestasi para pemangku jabatan. Di RSPAD Gatot Soebroto. Penilaian kinerja diintegrasikan ke dalam sistem penilaian Kinerja pegawai yang instrumennya dikenal dengan sebutan DP-3/SKP/IKI.

J. Pendidikan dan Pelatihan.

Setiap jabatan, baik struktural, fungsional maupun non struktural memiliki persyaratan jabatan yang salah satunya berupa pendidikan dan/atau pelatihan tertentu. Pengangkatan pegawai ke dalam suatu jabatan dalam rangka pengembangan karirnya dapat dilakukan, apabila pegawai tersebut memiliki kualifikasi yang sesuai dengan persyaratan jabatan yang ada. Pegawai yang mempunyai tingkat kompetensi sertapotensial untuk menduduki jabatan tertentu, tetapi belum memiliki latar belakang pendidikan atau pelatihan yang dipersyaratkan, maka pegawai tersebut dapat dicalonkan untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan yang dimaksud.

1. Tujuan Pendidikan dan Pelatihan.

a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional yang dilandasi oleh kepribadian dan etika sesuai dengan kebutuhan organisasi serta peningkatan produktivitas kerja pegawai di masa depan.

b. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan.

c. Menciptakan kesamaan visi dan pola pikir dalam melaksanakan tugas.

2. **Sasaran.** Pendidikan dan Pelatihan diadakan untuk mewujudkan pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan pekerjaan masing-masing.

3. **Jenis Pendidikan dan Pelatihan.** Pendidikan dan Latihan Pegawai BLU Non ASN meliputi:

a. Masa Orientasi. Pendidikan dan latihan dasar yang wajib diikuti oleh Calon Pegawai dalam masa percobaan dengan materi meliputi:

1) Orientasi Umum.

1) Organisasi dan Tugas RSPAD Gatot Soebroto (Struktur, Komite Medik, Pengawasan Internal, Hukum Kesehatan dan Bidang Umum);

2) Budaya Organisasi RSPAD Gatot Soebroto;

3) Peraturan Kepegawaian;

4) Peraturan Pengamanan;

5) Peraturan Kemarkasan;

6) Pelatihan Bantuan Hidup Dasar (BHD);

7) Pelatihan Pemadam Kebakaran (Damkar);

8) Pelatihan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3);

9) Pelatihan Pengendalian Infeksi dan Nosokomial;

10) Pelatihan *Customer Service*;

11) Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;

12) Akreditasi Rumah Sakit; dan

13) Orientasi lapangan dan kunjungan ke Museum Kesehatan dan Museum TNI.

2) Orientasi Khusus.

a) Pendidikan dan latihan dengan materi khusus yang berhubungan dengan profesi (Kedokteran, Keperawatan Nakes Lain dan Non Nakes); dan

b) Dilaksanakan langsung oleh pembina profesi dan atau unit kerja terkait.

b. Pendidikan dan Latihan lain sesuai kebutuhan kompetensi yang telah diprogramkan oleh Sdirprofnakes dan Biddiklat Sdirbang dan Riset RSPAD Gatot Soebroto.

c. Pendidikan Umum. Pegawai yang akan melaksanakan pendidikan umum di Perguruan Tinggi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Mendapat izin pendidikan dari dinas (diizinkan oleh atasan langsungnya dan diajukan kepada Pimpinan);

2) Telah memiliki masa kerja 2 (dua) tahun; dan

3) Penerbitan surat izin pendidikan dilaksanakan di Bidperslog Sdirum RSPAD Gatot Soebroto sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.

K. Pengangkatan ke Dalam Jabatan.

Pengangkatan pegawai ke dalam suatu jabatan dapat dilakukan apabila telah memenuhi kualifikasi dan persyaratan jabatan yang akan diembannya , yang dilakukan melalui rekrutmen dan seleksi. Dalam sistem pengembangan karir, dilakukan pentahapan sidang jabatan sebagai berikut :

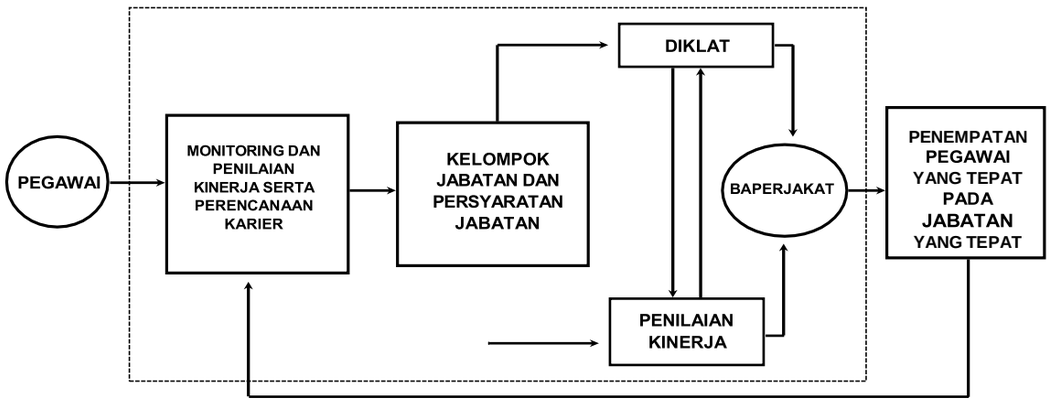
1. Pengalihan jabatan dari jabatan struktural ke fungsional dan alih jabatan fungsional ke jabatan fungsional lainnya, harus memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

2. Untuk jabatan fungsional, persyaratan jabatan dikonversi ke dalam nilai kredit (angka kredit). Oleh karena itu untuk pengangkatan pegawai ke dalam jabatan fungsional tertentu, diperlukan sejumlah angka kredit tertentu (sesuai dengan golongan pangkat). Pelaksanaan verifikasi dan seleksi terhadap calon-calon pemangku jabatan fungsional dilakukan oleh Tim Penilai Angka Kredit dari jabatan fungsional yang bersangkutan.

3. Untuk jabatan non struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak yang diberikan oleh para Direktur terkait kepada seorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan unit kerja di Lingkungan RSPAD Gatot Soebroto selain tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak sebagai pemangku Jabatan Fungsional (JF)/Jabatan Pelaksana (JP).

4. Jabatan non struktural meliputi jabatan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dalam struktur organisasi di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural ditetapkan oleh Kepala RSPAD Gatot Soebroto. Untuk masa Jabatan non struktural maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali.

PERENCANAAN KADERISASI DAN PENGEMBANGAN KARIER



BAB IV

PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pola Ketenagaan di RSPAD Gatot Soebroto terdiri dari kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, mutasi, pembinaan dan kesejahteraan sumber daya manusiadilaksanakan secara efektif, efisien dan optimal dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan satuan kerja terkait baik internal dan/atau eksternal RSPAD Gatot Soebroto.

A. Perencanaan Pegawai

Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia rumah sakit ditetapkan berdasarkan beban kerja dengan mempertimbangkan misi rumah sakit, perpaduan antara pasien yang dilayani dengan kompleksitas kebutuhan pasien, jenis pelayanan yang disediakan oleh rumah sakit, dan teknologi yang digunakan oleh rumah sakit dalam asuhan pasien.

Perencanaan kebutuhan tenaga disusun berdasarkan dengan mengacu pada:

1. Standar kebutuhan sumber daya manusia sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.
2. Pedoman/standar perhitungan beban kerja sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 53 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI.
3. Untuk tenaga keperawatan dihitung berdasarkan Metode *Gillies*.
4. Perencanaan kebutuhan tenaga yang menduduki Jabatan Struktural/Non Struktural (manajerial) sesuai dengan struktur organisasi RSPAD Gatot Soebroto.

Perencanaan ketenagaan di RSPAD Gatot Soebroto di dasarkan pada perencanaan tenaga yang dibuat oleh unit kerja yang memuat informasi tentang :

1. Standar kebutuhan tenaga per jenis tenaga
2. Jumlah tenaga yang ada
3. Kualifikasi pendidikan
4. Kualifikasi Pelatihan
5. Rencana pemenuhan kebutuhan tenaga
6. Rencana pengembangan ketenagaan

B. Perhitungan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Beban Kerja

Metode perhitungan kebutuhan sumber daya manusia rumah sakit berdasarkan beban kerja merupakan perhitungan kebutuhan SDM berdasarkan pada beban pekerjaan nyata yang dilaksanakan oleh tiap kategori SDM pada satuan kerja di rumah sakit, yang terdiri dari :

1. Perhitungan Standar Kebutuhan Sumber Daya Manusia Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit.

NO	**JENIS TENAGA**		**DSP**				**NYATA**			**KET**
1	**2**		**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
			M	**S**	**JLH**	**M**	**S**	**BLU**	**JLH**	
1.	**A.**	**Dokter Umum & Spesialis**								
	a.	Dokter Spes Bedah	19	7	26	19	5	22	46	
	b.	Dokter Spes Peny Dalam	16	10	26	12	10	5	27	
	c.	Dr.Spesialis Keswa	3	9	12	4	4	0	8	
	d.	Dr.Spesialis Obsgin	7	7	14	7	10	7	24	
	e.	Dr.Spesialis Anak	8	8	16	4	6	5	15	
	f.	Dr.Spesialis Jantung	5	5	10	2	3	8	13	
	g.	Dr.Spesialis Paru	4	5	9	2	5	0	7	
	h.	Dr.Spesialis Mata	4	4	8	7	0	0	7	
	i.	Dr.Spesialis Syaraf	9	10	19	7	3	4	14	
	j.	Dr.Spesialis THT	6	6	12	5	1	1	7	
	k.	Dr.Spesialis Kulit Kelamin	2	8	10	2	7	1	10	
	l.	Dr.Spesialis Gigi dan Mulut	5	19	24	8	21	2	31	
	m.	Dr.Spesialis Anestesi	5	6	11	8	5	0	13	
	n.	Dr.Spesialis Rehab Medik	3	3	6	2	2	1	5	
	o.	Dr.Spesialis Radiologi	5	5	10	6	7	4	17	
	p.	Dr.Kedokteran Nuklir	3	5	8	2	2	3	7	
	q.	Dr.Spesialis Patologi Klinik	8	4	12	5	4	0	9	
	r.	Dr.Spesialis Patologi Anatomi	2	4	6	1	4	0	5	
	s.	Dokter Gigi Klinik	0	4	4	0	3	0	3	
	u.	Dokter Gizi Anak	0	2	2	0	0	0	0	
	v.	Dr.Umum	8	41	49	10	29	138	177	
	x.	Dr.Forensik	0	2	2	0	2	0	2	
		Jumlah	122	174	295	113	104	201	341	
2.	**B.**	**Tenaga Paramedis**								
	a.	Psikologi Klinik	0	4	4	0	1	0	1	
	b.	Fisioterapis	4	20	24	2	5	6	13	
	c.	Okupasi Terapi	0	5	5	0	1	2	3	

	d.	Terapi Wicara	0	6	6	0	2	3	5	
	e.	Ortotik Prostetik	0	6	6	0	1	3	4	
	f.	Radiografer	4	34	38	2	12	6	20	
	g.	Fisika Medik	1	2	3	1	2	3	6	
	h.	Pranata Labkes	5	45	50	4	30	0	34	
	i.	Teknisi Transfusi Darah	0	6	6	0	1	4	5	
	j.	Perawat Umum	11	905	916	33	480	539	1052	
	l.	Perawat Anestesi	0	6	6	0	3	13	16	
	m.	Asisten Perawat Anestesi	0	24	24	0	14	0	14	
	n.	Perawat Gigi	0	20	20	0	19	7	26	
	o.	Tekniker Gigi	0	4	4	0	3	0	3	
	p.	Bidan	0	84	84	4	44	45	93	
	q.	Teknik Kardiovaskuler	0	5	5	0	0	0	0	
	r.	Audiologi	0	5	5	0	1	0	1	
	s.	Refraksi Optisi	0	8	8	0	6	0	6	
	t.	Apoteker	3	14	17	15	13	17	45	
	u.	Asisten Apoteker	0	55	55	0	26	8	34	
	v.	Teknik Elektromedik	2	5	7	1	2	0	3	
	w.	Nutrisonis	3	19	22	1	16	3	20	
	x.	Rekam Medis	0	4	4	0	3	0	3	
	y.	Sanitarian	0	2	2	0	0	0	0	
	Z.	Pembimbing Kesehatan Kerja	0	5	5	0	5	5	10	
	aa.	Perekam Medik	0	5	5	0	1	0	1	
Jumlah			34	1310	1344	64	695	735	1494	
Jumlah Medis & Paramedis			155	1478	1633	176	796	867	1763	

2. Pelaksanaan analisis beban kerja sesuai Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 53 tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan, dilaksanakan secara sistematis dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

Pengumpulan data beban kerja sebelum melakukan pengumpulan data beban kerja, diperlukan kajian mengenai organisasi sehingga akan didapatkan data pendahuluan berupa :

1) Tugas dan fungsi pokok sesuai peraturan tentang organisasi dan tata kerja;
2) Peranan unit;
3) Daftar hasil kerja/produk/*output* atau kegiatan yang telah dilakukan oleh unit Organisasi pada tahun berjalan;
4) Prosedur umum pelaksanaan tugas yang tertuang dalam Standar Operasional Prosedur (SOP).

Setelah melakukan analisis organisasi, pelaksanaan pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

1) Pengisian formulir kuesioner yang berisikan variabel yang dibutuhkan untuk melakukan analisis.
2) Analis melakukan wawancara dan observasi kemudian dirumuskan ke dalam formulir dan ditandatangani oleh responden.
3) Kombinasi, yaitu analis melakukan wawancara dan observasi untuk beberapa produk dan menuangkan data hasil wawancara pada formulir dalam suatu unit organisasi, kemudian diberikan penjelasan kepada para calon responden agar kekurangan bahan dapat dilengkapi oleh responden. Untuk memperoleh data yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan, sebelum diterima perlu diteliti terlebih dahulu, sehingga kemungkinan adanya data yang salah dapat dikurangi.

Untuk melakukan pengumpulan data analisis beban kerja berdasarkan pendekatan produk ada beberapa formulir yang digunakan, yaitu :

Form-1, yaitu formulir yang digunakan untuk produk yang dihasilkan berdasarkan proses yang secara formal terdapat alur/prosedur kerjanya dengan tahapan- tahapan langkah yang jelas diatur dalam prosedur kerja.

PERHITUNGAN KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI,
TINGKAT EFISIENSI JABATAN (EJ) DAN PRESTASI KERJA JABATAN (PJ)

No	Nama Jabatan	Jumlah Beban Kerja	Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pej/Peg	Jumlah Peg/Pej Yang Ada	+/-	EJ	PJ	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Petunjuk pengisian:

a) "Unit Organisasi" diisi dengan nama unit organisasi sesuai dengan yang tersebut pada Form 1 dan 2.

b) "Satuan Kerja" diisi dengan nama satuan kerja sesuai dengan yang tersebut pada Form 1 dan 2.

c) "Lokasi" diisi dengan tempat kedudukan/lokasi dari satuan kerja yang disebutkan pada huruf b.

d) "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2).

e) "Nama Jabatan" (2) diisi dengan nama-nama jabatan dari Form 6.

f) "Jumlah Beban Kerja Jabatan" (3) diisi dengan jumlah beban kerja pada kolom (3)
bawah F-6 (kolom bawah – jumlah) yang dibagi dengan 60 untuk memperoleh jumlah beban/bobot kerja dalam satuan jam.

g) "Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai/Pejabat" (4) diisi dengan jumlah beban kerja jabatan pada kolom (3) dibagi jam kerja efektif pertahun (1200 jam) beserta hasilnya dengan rumus :

$$\text{Jumlah Kebutuhan Pegawai/Pejabat} = \frac{\text{Jumlah beban/ bobot kerja pejabat}}{\text{Jam Kerja Efektif}}$$

h) "Jumlah Pegawai/Pejabat Yang Ada (5)" diisi dengan jumlah pegawai/pejabat sesuai \
dengan data pada Form 3.

i) "+/-" (6) diisi dengan hasil selisih antara kolom (5) dengan kolom (4). Jika kolom (4) >kolom (5) maka terdapat kekurangan jumlah pejabat yang disebutkan kolom (2) dan demikian juga sebaliknya.

j) "EJ (efektivitas dan efisiensi jabatan) (7)" diisi dengan menggunakan rumus:

$$EJ = \frac{\text{Beban (bobot) Kerja Jabatan}}{\text{Jumlah pemangku jabatan x jam kerja efektif Per tahun}}$$

$$\text{Kolom (7)} = \frac{\text{Kolom (3)}}{\text{Kolom (4) x 1200}}$$

k) "PJ (prestasi kerja jabatan (8)" diisi dengan menggunakan pedoman :

- EJ > 1,00 = A (Sangat Baik)
- EJ antara 0,90 – 0.99 = B (Baik)
- EJ antara 0,70 – 0,89 = C (Cukup)
- EJ antara 0,50 – 0,69 = D (Sedang)

- EJ < 0,5 = E (Kurang)

l) Jumlah kolom (3), (4) dan (5) diperoleh dengan menjumlahkan angka dalam kolom yang bersangkutan.
m) Jumlah kolom (6) diperoleh dari selisih antara kolom (5) dan (4) kolom (7)-(8) tidak dijumlahkan.
n) "Keterangan" kolom (9) diisi dengan penjelasan untuk menerangkan halhal yang perlu dijelaskan pada kolom (2) s.d (5) di sebelah kirinya.

Form-8 dipergunakan untuk menghitung jumlah kebutuhan pegawai/ pejabat unit, tingkat efektivitas dan efisiensi unit (EU), dan tingkat prestasi kerja unit (PU).

FORM-8
REKAPITULASI KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI, TINGKAT EFISIENSI UNIT (EU) DAN PRESTASI KERJA UNIT (PU)

Satuan Kerja : Lokasi :

No	Nama Unit Organisasi	Jumlah Beban Kerja Jabatan	Jml Kebutuhan Pej/Peg	Jumlah Peg/Pej Yang Ada	+/-	EU	PU	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Petunjuk pengisian :

a) "Satuan Kerja" diisi dengan nama satuan kerja sesuai dengan yang tersebut pada Form 1 dan 2.
b) "Lokasi" diisi dengan tempat kedudukan/lokasi dari satuan kerja yang disebutkan pada huruf b.
c) "No" kolom (1) diisi dengan angka untuk memberi nomor urut atas uraian yang tercantum pada kolom (2).
d) "Unit Organisasi" diisi dengan nama unit organisasi sesuai dengan yang tersebut pada Form 7.
e) "Jumlah Beban Kerja Unit" (3) diisi dengan jumlah beban kerja pada Form 7 bagian bawah.
f) "jumlah Kebutuhan Pegawai/Pejabat" (4) diisi dengan jumlah kebutuhan pegawai/pejabat (5) dari Form 7 bagian bawah.
g) "Jumlah Pegawai/Pejabat Yang Ada" (5) diisi dengan jumlah pegawai/pejabat sesuia dengan Form 7 bagian bawah.
h) "+/-" (6) diisi dengan data dari Form 7 bagian bawah kolom (6)
i) "EU (efektivitas dan efisiensi unit)" kolom (7) diisi dengan menggunakan rumus:

$$EU = \frac{\text{Beban (bobot) Kerja Unit}}{\text{Jumlah pegawai unit x jam kerja efektif per tahun}}$$

$$EU = \frac{\text{Kolom (3)}}{\text{Kolom (4) x 1200}}$$

j) "PU (prestasi kerja unit)" (8) diisi dengan menggunakan pedoman :

- EU > 1,00 = A (Sangat Baik)
- EU antara 0,90 – 0,99 = B (Baik)
- EU antara 0,70 – 0,89 = C (Cukup)
- EU antara 0,50 – 0,69 = D (Sedang)
- EU < 0,5 = E (Kurang)

k) Jumlah kolom (3), (4) dan (5) diperoleh dengan menjumlahkan angka dalam kolom yang bersangkutan.

l) Jumlah kolom (6) diperoleh dari selisih antara kolom (5) dan (4) kolom (7)-(8) tidak dijumlahkan.

m) "Keterangan" kolom (9) diisi dengan penjelasan untuk menerangkan hal-hal yang perlu dijelaskan pada kolom (2) s.d (5) disebelah kirinya.

a. Klarifikasi hasil pengolahan data beban kerja

Setelah proses pengolahan data dan analisis beban kerja selesai dilakukan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi. Klarifikasi ini dapat dilakukan dengan atasan langsung pada unit organisasi eselon IV yang dianalisis, atasan tidak langsung pada unit organisasi eselon III ataupun II, dan dengan pejabat lain di luar unit organisasi eselon II yang memiliki pengetahuan tentang proses kerja dari unit organisasi yang sedang dinilai. Tahapan klarifikasi bisa juga dilakukan pada saat pengumpulan data, observasi, maupun pada saat pengolahan dan analisis beban kerja. Hasil klarifikasi ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam analisis beban kerja selanjutnya.

b. Penetapan dan penggunaan hasil analisis beban kerja

1) Hasil analisis beban kerja pada setiap unit organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan ditetapkan oleh masing-masing pimpinan unit eselon I setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan.

2) Prosedur penetapan hasil analisis beban kerja di atas sebagai berikut:

a) Setelah masing-masing unit eselon II melakukan perhitungan analisis beban kerja terhadap seluruh unit eselon IV yang ada di bawahnya, hasil tersebut disampaikan secara tertulis kepada sekretaris unit eselon I yang bersangkutan;

b) Apabila dinilai telah memadai, hasil pada huruf (a) akan disampaikan kepada pimpinan unit eselon I yang bersangkutan untuk kemudian dibuatkan surat pengantar kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan guna mendapatkan pertimbangan atas hasil analisis beban kerja yang telah dilakukan;

c) Berdasarkan surat dari pimpinan unit eselon I yang bersangkutan, Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan menugaskan Kepala Biro Hukum dan Organisasi dan Kepala Biro Kepegawaian untuk melakukan penelaahan sesuai bidang tugasnya, guna pemberian pertimbangan atas hasil terhadap hasil pengukuran analisis beban kerja;

d) Dalam melakukan penelaahan, Biro Hukum dan Organisasi dan Biro Kepegawaian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dengan unit eselon I yang ditelaah maupun dengan unit kerja lain baik di dalam maupun di luar Kementerian Kesehatan yang terkait;

e) Hasil analisis terkait kebutuhan pegawai untuk penetapan formasi disusun oleh Biro Kepegawaian dan hasil analisis terkait efektivitas jabatan dan efektivitas organisasi disusun oleh Biro Hukum dan Organisasi;

f) Hasil analisis tersebut diajukan kepada Sekretaris Jenderal dalam bentuk rekomendasi, dan apabila sudah dianggap memadai kemudian dibuatkan surat persetujuan Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan;

g) Setelah menerima pertimbangan dari Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan, pimpinan unit organisasi eselon I yang bersangkutan menetapkan hasil analisis beban kerja di unit masing-masing.

3) Hasil analisis beban kerja pada angka (1) dapat digunakan sebagai sarana untuk:

a) menilai efektifitas dan efisiensi kerja jabatan dan unit organisasi;

b) menilai tingkat prestasi kerja jabatan dan prestasi kerja unit organisasi;

c) merencanakan jumlah kebutuhan pegawai (DSP), mutasi, promosi, maupun program dibidang kepegawaian lainnya;

d) menyempurnakan susunan organisasi dan tata kerja;

e) pertimbangan penetapan kebijakan pimpinan unit eselon I dalam rangka peningkatan kualitas dan pendayagunaan SDM di unit kerjanya.

4) Petikan keputusan pimpinan unit eselon I di atas disampaikan kepada unit organisasi yang dinilai, disertai arahan tindak lanjut dari hasil analisis beban kerja yang telah dilakukan dalam rangka peningkatan pendayagunaan SDM aparatur, yang meliputi bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.

2. Perhitungan Tenaga Keperawatan

Kualifikasi SDM Keperawatan

Kualifikasi tenaga keperawatan di RSPAD Gatot Soebroto saat ini terdiri dari perawat vokasional yaitu perawat dengan D III Keperawatan, D III Kebidanan, D III Perawat gigi, D IV Keperawatan dan D IV Kebidanan dan perawat profesional adalah perawat dengan pendidikan profesi ners serta perawat dengan pendidikan magister keperawatan (S2 Keperawatan). Kualifikasi tersebut di atas dikelompokkan menjadi tenaga vokasional dan profesional yang meliputi:

1) Tenaga keperawatan Vokasional

Adalah seseorang yang telah lulus pendidikan jenjang Diploma III Keperawatan/Kebidanan dan Perawat gigi yang terakreditasi dan diakui oleh pejabat yang berwenang, melaksanakan tindakan keperawatan dalam batas-batas sesuai dengan pendidikannya dan diberi kewenangan oleh pemerintah untuk melaksanakan tugas pada tatanan pelayanan.
Perawat vokasional diberi kewenangan untuk melaksanakan tindakan keperawatan yang menjadi lingkup tanggung jawabnya dibawah bimbingan dan supervisi Ners generalis.

2) Tenaga keperawatan Profesional

Adalah seseorang yang lulus dari pendidikan tinggi keperawatan dan terakreditasi, dikelompokkan menjadi dua, yaitu Ners dan Ners Spesialis:

a) Ners

Adalah seseorang yang telah menyelesaikan program pendidikan Ners, yang diberi kewenangan oleh pemerintah melaksanakan praktik keperawatan pada tatanan klinik maupun komunitas.
Ners diberi kewenangan untuk :

(1) Melakukan praktik keperawatan antara lain meliputi promosi kesehatan, pencegahan penyakit
(2) memberikan asuhan keperawatan pada pasien dengan masalah kesehatan pada semua sarana pelayanan kesehatan
(3) Berpartisipasi sebagai anggota Tim Kesehatan

(4) Menyelia dan melatih tenaga-tenaga vokasi

(5) Terlibat dalam penelitian keperawatan

(6) Menerapkan prinsip etiko legal dalam keperawatan.

(7) Menerapkan prinsip universal pracaution (infeksi nosokomial).

(8) Membuat keputusan / tindakan klinik yang profesional dan bertanggung jawab.

(9) Mempertahankan hak pasien.

(10) Mendokumentasikan proses keperawatan.

(11) Merancang, mendesain, dan mengevalusi asuhan keperawatan pada pasien.

(12) Melakukan perubahan dengan strategi dan pendekatan keperawatan yang sesuai

b) Ners Spesialis

Ners spesialis adalah seseorang yang telah menyelesaikan program pendidikan spesialis keperawatan. Bekerja pada berbagai tatanan pelayanan kesehatan. Lingkup kerja Ners spesialis adalah pelayanan keperawatan sekunder pada satu bidang keperawatan tertentu, adalah keperawatan kesehatan jiwa, keperawatan komunitas, keperawatan maternitas, keperawatan medikal bedah, keperawatan kedaruratan dan keperawatan anak. Selain itu ners spesialis bekerja sebagai konsultan, peneliti, pendidik dan pengelola pada level tertentu.
Ners spesialis diberi kewenangan sama dengan Ners ditambah dengan :

(1) Memberikan asuhan keperawatan pada pasien dgn masalah kesehatan kompleks menggunakan pendekatan komprehensif dan tingkat lanjut sesuai bidang kepakarannya.
(2) Melakukan praktik mandiri.

(3) Memberikan pembelajaran pada sejawat, mahasiswa, dan lain-lain.

(4) Melakukan riset pada bidang kepakarannya.

(5) Memberikan konsultasi pada bidang kepakaran keperawatannya

(6) Mengembangkan keilmuan di bidang kepakarannya

Kualifikasi tenaga keperawatan juga di persyaratkan pada setiap analisa jabatan/uraian tugas dari mujlai kepala bidang pelayanan keperawatan, kepala seksi Perencanaan, kasi Monitoring dan Evaluasi, Wakil Kepala Pelayanan Instalasi, Kepala Ruangan, Ketua Tim/Perawat Primer dan Perawat Klinik Orientasi sampai dengan perawat klinik mastery (PK Orientasi – PK V) Sedangkan kualifikasi perawat yang memberikan pelayanan di RSPAD Gatot Soebroto meliputi:
Pelayanan Rawat Jalan:

Kualifikasi Tenaga keperawatan di Instalasi Rawat jalan adalah perawat generalis PK I, II, III khusus untuk poli respirasi ditambahkan dengan pelatihan keperawatan Basic Respirasi
Pelayanan Rawat Inap

Kualifikasi tenaga keperawatan di Instalasi Rawat Inap A,B,C dan Griya Puspa Lt IV, V dan Lantai VI di RSPAD Gatot Soebroto dilakukan oleh perawat generalis PK I,II, III,IV dan V (perawat mastery).

Pelayanan Keperawatan di Ruang Rawat Khusus

Tenaga Keperawatan di Instalasi Perawatan Khusus meliputi ICU, RICU, ICCU, NICU, IGD , HD dan bedah sentral dilakukan oleh perawat generalis PK I,II, III, IV dan perawat mastery (PK V) .ditambah dengan sertifikasi kompetensi sesuai area kerja yaitu:

a) ICU dan RICU pelatihan keperawatan ICU dasar dan lanjut

b) ICCU pelatihan keperawatan kardiovaskuler dasar dan lanjut

c) NICU pelatihan keperawatan NICU dasar dan lanjut

d) IGD pelatihan keperawatan emergency dasar, dan lanjut

e) HD pelatihan Hemodialisa

f) Kamar Operasi pelatihan "Manajemen Keperawatan Kamar Bedah".

g) Kamar Isolasi MDR dengan pelatihan Teknik Isolasi kasus *Reemergeng Desease*

c. Distribusi Tenaga Perawat

Distribusi tenaga keperawatan di RSPAD Gatot Soebroto didasari atas kebutuhan pelayanan yang meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, rawat inap dan rawat khusus seperti ICU, ICCU, HCU, NICU , Ruang Bersalin dan Kamar Bedah serta Ruang Hemodialisa

Hal-hal yang mendasari penempatan tenaga keperawatan adalah peminatan, kompetensi generalis menurut pedoman jenjang karir dan sertifikasi sesuai kebutuhan pelayanan keperawatan.

Sedangkan kuantitas atau pembagian tenaga ke unit pelayanan berdasarkan perhitungan kebutuhan tenaga keperawatan sebagai berikut:

Pelayanan Rawat Jalan:

Untuk Rawat jalan menggunakan standar kebutuhan ratio perawat pasien 1 perawat : 25-30 pasien

Pelayanan Gawat Darurat:

Untuk pelayanan gawat darurat menggunakan ratio 1 perawat : 4 pasien

Pelayanan Ruang Rawat Inap:

Untuk kebutuhan Ruang Rawat Inap dihitung berdasarkan rumus Douglas (1984, dalam Swannburg & Swansburg, 1999) dan Gillies tahun 1994 yang meliputi:

1) Penentuan berdasarkan Tingkat Ketergantungan

a) **Minimal *Care***

Pasien mandiri/ hampir tidak memerlukan bantuan

(1) Mampu naik- turun tempat tidur

(2) Mampu ambulasi dan berjalan sendiri

(3) Mampu makan dan minum sendiri

(4) Mampu mandi sendiri/ mandi sebagian dengan bantuan

(5) Mampu membersihkan mulut (sikat gigi sendiri)

(6) Mampu berpakaian dan berdandan dengan sedikit bantuan

(7) Status psikologis stabil

(8) Pasien dirawat untuk prosedur diagnostik

(9) Operasi ringan

Minimal Care (membutuhan ≤ 2jam perawatan sehari): Rawat Jalan, Ruang Tenang, Rehabilitasi. Menurut Douglass, 1 orang pasien dengan *minimal care* membutuhkan 0,17 perawat pada dinas pagi, 0,14 perawat pada dinas sore, dan 0,07 pada dinas malam.

b) Partial Care

Pasien memerlukan bantuan perawat sebagian

(1) Membutuhkan batuan 1 orang untuk naik- turun tempat tidur

(2) Membutuhkan bantuan untuk ambulasi/ berjalan

(3) Membutuhkan bantuan dalam menyiapkan makanan

(4) Membutuhkan bantuan untuk makan/ disuap

(5) Membutuhkan bantuan untuk kebersihan mulut

(6) Membutuhkan bantuan untuk berpakaian dan berdandan

(7) Membutuhkan bantuan untuk BAB dan BAK (tempat tidur/ kamar mandi)

(8) Post operasi minor 24 jam

(9) Melewati fase akut dari post operasi mayor

(10) Fase awal dari penyembuhan

(11) Observasi tanda- tanda vital setiap 4 jam

(12) Gangguan emosional ringan

Partial care (membutuhkan 2 - 4 jam perawatan sehari): Rawat inap intermediate. Menurut Douglass, 1 orang pasien *partial care* membutuhkan0,27 perawat pada dinas pagi, 0,15 perawat pada dinas sore, dan 0,10perawat pada dinas malam.

c) Total Care

Pasien memerlukan bantuan perawat sepenuhnya dan memerlukan waktuperawat yang lebih lama

(1) Membutuhkan 2 orang atau lebih untuk mobilisasi dari tempat tidur kekereta dorong atau kursi roda
(2) Membutuhkan latihan pasif
(3) Kebutuhan nutrisi dan cairan dipenuhi melalui terapi intravena (infus) ataуNG tube (sonde)
(4) Membutuhkan bantuan untuk kebersihan mulut
(5) Membutuhkan bantuan penuh untuk berpakaian dan berdandanDimandikan perawat
(6) Dalam keadaan inkontinensia
(7) 24 jam post operasi mayor
(8) Pasien tidak sadar
(9) Keadaan pasien tidak stabil
(10) Observasi TTV setip kurang dari jam
(11) Perawatan luka bakar
(12) Perawatan kolostomi
(13) Menggunakan alat bantu nafas (ventilator)
(14) Menggunakan WSD
(15) Irigasi kandung secara terus menerus
(16) Menggunakan alat traksi (skeletal traksi)
(17) Fraktur dan atau pasca operasi tulang belakang/ leher
(18) Gangguan emosional berat, bingung dna disorientasi

Total care (membutuhkan 4 - 6 jam perawatan sehari): UGD, Rawat inap akut. Menurut Douglass, 1 pasien dengan ketergantungan total membutuhkan 0,36 perawat pada dinas jaga pagi, 0,30 perawat pada dinas sore, dan 0,20 perawat pada dinas malam.
Berdasarkan tingkat ketergantungan ini, maka ditentukan jumlah tenaga yang dibutuhkan melalui tabel sebagai berikut (Douglass):

Jumlah Tenaga Perawat yang Dibutuhkan berdasarkan Tingkat Ketergantungan

Jumlah Pasien	Minimal			Parsial			Total		
	Pagi	Sore	Malam	Pagi	Sore	Malam	Pagi	Sore	Malam
1	0,17	0,14	0,07	0,27	0,15	0,10	0,36	0,30	0,20
2	0,34	0,28	0,14	0,54	0,30	0,20	0,72	0,60	0,40
3	0,51	0,42	0,21	0,81	0,45	0,30	1,08	0,90	0,60
Dst									

Contoh:

Di ruang rawat ada 2 pasien *total care*, 4 pasien *partial care*, 8 orang *minimal care*. Maka kebutuhan perawat sebagai berikut:

	Minimal	Partial	Total	Jumlah
Pagi	0,17 X 8 = 1,36	0,27 X 4 = 1,08	0,36 X 2 = 0,72	3,16 (3 orang)
Sore	0,14 X 8 = 1,44	0,15 X 4 = 0,60	0,30 X 2 = 0,60	2,64 (3 orang)
Malam	0,07 X 8 = 0,56	0,10 X 4 = 0,40	0,20 X 2 = 0,40	1,36 (2 orang)
Jumlah perawat per hari				8 orang
Jumlah perkiraan perawat yang libur/cuti				3 orang
Jumlah kebutuhan perawat				11 Orang

2) Gillies (1994) menjelaskan rumus kebutuhan tenaga keperawatan di suatu unitperawatan adalah sebagai berikut :

Rumus Gilles : $\frac{\text{Jam Rawat/24 jam X Rerata pasien/har}}{\text{365 hari - (Hr lbr + Hr Mgg + Hr Besar) x Jam Kerja}} \times 365$

Prinsip perhitungan rumus Gillies :

Jumlah Jam keperawatan yang dibutuhkan pasien perhari adalah :

a) Waktu keperawatan langsung (rata rata **4-5** jam/klien/hari) dengan spesifikasipembagian adalah :

- keperawatan mandiri (*self care*) = ¼ x 4 jam = **1 jam**
- keperawatan partial (*partial care*) = ¾ x 4 jam = **3 jam**
- keperawatan total (*total care*) = 1-1.5 x 4jam = **4-6 jam**
- keperawatan intensif (*intensive care*) = 2 x 4 jam = **8 jam**

b) Waktu keperawatan tidak langsung

menurut Wolfe & Young (Gillies, 1994) = 60 menit/klien/hari = **1 jam/pasien/hari**

c) Waktu penyuluhan kesehatan lebih kurang 15 menit/hari/klien = **0,25 jam/hari/pasien**

d) Rata rata pasien per hari adalah jumlah pasien yang dirawat di suatu unit berdasarkanrata- rata biaya atau menurut *Bed Occupancy Rate* (BOR) dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah hari perawatan RS dalam waktu tertentu}}{\text{Jumlah tempat tidur x 365 hari}} \times 100\ \%$$

- Jumlah hari pertahun yaitu : **365 hari**.
- Hari libur masing-masing perawat per tahun, yaitu : 73 hari (hari minggu/libur = 52hari (untuk hari sabtu tergantung kebijakan rumah sakit setempat, kalau ini

merupakan hari libur maka harus diperhitungkan, begitu juga sebaliknya), hari liburnasional = **13 hari**, dan cuti tahunan = **8 hari**).

- Jumlah jam kerja tiap perawat adalah 40 jam per minggu
  - Hari kerja efektif 6 hari maka 40/6 = 6.6 = **7 jam per hari**,
  - Hari kerja efektif 5 hari maka 40/5 = **8 jam per hari**

- Jumlah tenaga keperawatan yang dibutuhkan disatu unit harus ditambah 20% untuk antisipasi yang tidak masuk oleh karena cuti atau sakit dan ditambahkan lagi 20 % untuk ruang rawat dengan model kamar-kamar tetapi belum menggunakan alat pantau dari "*Nurse Station*"

Ruang Rawat Khusus

Untuk Ruang Rawat Khusus ICU, RICU, ICCU dan NICU, Hemodialisa dan Kamar Bedah menggunakan Ratio Perawat berbanding pasien adalah 1: 2 (untuk pasien yang tidak menggunakan alat bantu invasive), untuk pasien yang menggunakan alat bantu 1 buah (Ventilator) kebutuhan perawatan 1 : 1 dan bila pasien menggunakan 2 alat bantu maka kebutuhan perawat menjadi 2 : 1; sedangkan kamar bedah setiap kamar operasi minimal ada perawat sirkuler serta asisten operator.

BAB V
TAHAP PEMISAHAN

4. **Umum**.

a. Pemisahan atau pemberhentian pegawai merupakan kegiatan akhir dari proses kepegawaian.

b. Pemberhentian pegawai dapat dilakukan melalui pemberhentian dengan hormat dan pemberhentian tidak dengan hormat.

5. **Tujuan.** Pemisahan Pegawai bertujuan untuk menjaga keseimbangan komposisi personel baik ditinjau dari kuantitas maupun kualitas dan memberikan kesempatan kepada pegawai yang dipisahkan untuk melanjutkan pengabdiannya dalam masyarakat.

6. **Jenis-jenis pemberhentian Pegawai**

a. Pemberhentian dengan hormat. Pemberhentian dengan hormat kepada dilakukan apabila:

1) Mencapai batas usia pensiun.

a) Batas usia pensiun sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Bujuknis TNI AD dan Bujuknis PNS TNI AD.

b) Pemberhentian karena batas usia pensiun diberitahukan kepada setiap pegawai dalam waktu 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun.

c) Tatacara pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dan pemberian hak-haknya sesuai ketentuan yang berlaku.

2) Mengundurkan diri.

a) Pegawai yang mengundurkan diri pada prinsipnya dapat diberhentikan dengan hormat, akan tetapi permintaan dapat ditunda paling lama 1 (satu) tahun karena ada kepentingan dinas yang mendesak atau pegawai masih dalam ikatan dinas.

b) Permintaan mengundurkan diri diajukan secara tertulis minimal 90 hari sebelum tanggal mulai pengunduran diri. Sebelum menerima keputusan secara tertulis diberhentikan dengan hormat karena mengundurkan diri sebagai pegawai, yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas.

c) Tatacara pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dan pemberian hak-haknya sesuai ketentuan yang berlaku.

3) Pemberhentian karena tidak cakap jasmani atau rohani.

a) Pemberhentian Pegawai yang menderita sakit menetap sehingga tidak mampu lagi untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari dilakukan setelah adanya Surat Keterangan dari Tim Penguji Kesehatan yang menyatakan:

1) Pegawai tidak dapat bekerja kembali dalam semua jabatan karena kesehatannya;

2) Pegawai menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan/atau lingkungan kerjanya; dan

3) Setelah berakhirnya cuti sakit belum mampu bekerja kembali.

b) Pegawai yang diberhentikan karena tidak cakap jasmani atau rohani diberikan hak-hak sesuai ketentuan yang berlaku.

4) Meninggal dunia.

b) Pegawai yang meninggal dunia dengan sendirinya diberhentikan dengan hormat.

c) Kepada ahIi waris pegawai yang meninggal dunia, diberikan uang santunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5) Perampingan organisasi atau kebijakan pimpinan yang mengakibatkan pengurangan PBLU Non ASN

a) RSPAD Gatot Soebroto dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada Pegawai karena mengalami kerugian secara terus-menerus selama 2 (dua) tahun (hasil audit oleh akuntan publik) atau keadaan memaksa (*force majeur*), diberikan uang pesangon sebesar 1 (satu) kali ketentuan dan uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan serta hak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b) RSPAD Gatot Soebroto dapat melakukan pemutusan hubungan kerja kepada PBLU Non ASN karena melakukan efisiensi, diberikan uang pesangon sebesar 2 (dua) kali ketentuan dan uang penghargaan masa kerja sebesar 1 (satu) kali ketentuan serta hak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

c) Uang pesangon diberikan apabila ada pemutusan hubungan kerja oleh RSPAD Gatot Soebroto kepada PBLU Non Asn yang telah memiliki masa kerja diatas 10 tahun dengan pemberian sebesar 9 bulan upah;

d) Komponen upah yang digunakan sebagia dasar adalah gaji pokok ditambah tunjangan yang bersifat tetap; dan

b. Pemberhentian dengan tidak hormat. Pemberhentian dengan tidak hormat kepada pegawai dilakukan apabila:

1) Melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2) Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;

3) Melakukan tindakan asusila berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum;

4) Melakukan Tindakan yang berkaitan dengan zat adiktif dan mengosumsi Narkoba berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum;

5) Dengan sengaja memberikan keterangan palsu atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar menjadi PBLU Non ASN RSPAD Gatot Soebroto;

6) Dengan sengaja melakukan tindakan pencemaran nama baik terhadap Organisasi RSPAD Gatot Soebroto;

BAB VI
PENUTUP

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pengelolaan SDM bagi seluruh pegawai pada umumnya dan pengelola/penyelenggara SDM pada khususnya dalam pengembangan pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikan, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki guna terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang transparan, akuntabel dan tidak diskriminasi di dalam memberikan pelayanan manajemen SDM, upaya menjaga serta meningkatkan mutu pelayanan juga keselamatan yang berkelanjutan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.

KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO,

dr. A. BUDI SULISTYA, Sp.THT-KL(K)., M.A.R.S
LETNAN JENDERAL TNI