

TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN UDARA

PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

ORGANISASI DAN TUGAS
RUMAH SAKIT TNI ANGKATAN UDARA TINGKAT II
dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 5 AGUSTUS 2024



TENTARA NASIONAL INDONESIA ANGKATAN UDARA

PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

ORGANISASI DAN TUGAS
RUMAH SAKIT TNI ANGKATAN UDARA TINGKAT II dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit TNI Angkatan Udara Tingkat II dr. Esnawan Antariksa, perlu menetapkan Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara tentang Organisasi dan Tugas Rumah Sakit TNI Angkatan Udara Tingkat II dr. Esnawan Antariksa;

Mengingat :

1. Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia;

2. Keputusan Presiden Nomor 20/TNI/Tahun 2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Staf Angkatan Udara;

3. Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 37 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi, Jabatan, dan Kepangkatan di Lingkungan Tentara Nasional Indonesia;

4. Peraturan Panglima Tentara Nasional Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur Markas Besar Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara;

5. Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Udara, sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan TNI Angkatan Udara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA TENTANG ORGANISASI DAN TUGAS RUMAH SAKIT TNI ANGKATAN UDARA TINGKAT II dr. ESNAWAN ANTARIKSA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara ini, yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi adalah pengakuan yang diberikan oleh pemerintah atau badan akreditasi yang berwenang kepada rumah sakit yang telah memenuhi standar pelayanan yang ditentukan.

2. Dokter dan Dokter Gigi adalah dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dan dokter gigi spesialis lulusan pendidikan kedokteran atau kedokteran gigi baik di dalam maupun di luar negeri yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Kolegium Kedokteran Indonesia dan Kolegium Kedokteran Gigi Indonesia adalah badan yang dibentuk oleh organisasi profesi untuk masing-masing cabang disiplin ilmu yang bertugas mengampu cabang disiplin ilmu tersebut.

4. Pasien adalah setiap orang yang melakukan konsultasi masalah kesehatannya untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang diperlukan baik secara langsung maupun tidak langsung kepada dokter atau dokter gigi.

5. Pelayanan Medik adalah kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada pasien sesuai dengan standar pelayanan medis dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas secara optimal.

6. Pelayanan Medik Dasar adalah kegiatan pelayanan perorangan dan keluarga yang meliputi aspek pencegahan primer, pencegahan sekunder, dan pencegahan tertier, yang dilaksanakan tenaga profesional kesehatan, baik berupa tindakan kompleks maupun sederhana, sesuai dengan standar yang berlaku.

7. Pelayanan Medik Spesialis adalah pelayanan kesehatan perorangan dan keluarga yang diberikan oleh tenaga kedokteran sesuai dengan bidang spesialistik yang diakui oleh profesi kedokteran dan sesuai dengan standar yang berlaku.

8. Pelayanan Penunjang adalah kegiatan pelayanan yang menunjang pelayanan medik gigi sesuai dengan standar yang berlaku.

9. Persetujuan Tindakan Medik (*Informed Consent*) adalah persetujuan yang diberikan kepada pasien atau keluarganya atas dasar penjelasan mengenai tindakan medik yang akan dilakukan terhadap pasien tersebut.

10. Praktik Kedokteran adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dokter dan dokter gigi terhadap pasien dalam melaksanakan upaya kesehatan.

11. Profesi Kedokteran atau Kedokteran Gigi adalah suatu pekerjaan kedokteran atau kedokteran gigi yang dilaksanakan berdasarkan suatu keilmuan, kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan yang berjenjang, dan kode etik yang bersifat melayani masyarakat.

12. Registrasi adalah pencatatan resmi terhadap dokter dan dokter gigi yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan telah mempunyai kualifikasi tertentu lainya serta diakui secara hukum untuk melakukan tindakan profesinya.

13. Registrasi Ulang adalah pencatatan ulang terhadap dokter dan dokter gigi yang telah diregistrasi setelah memenuhi persyaratan yang berlaku.

14. Rekam Medis adalah berkas yang berisikan catatan, dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, dan pelayanan lain kepada pasien.

15. Rumah Sakit TNI Angkatan Udara, yang selanjutnya disebut RSAU adalah sarana pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan untuk pelayanan pengobatan dan pemulihan tanpa mengabaikan pelayanan peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan tindakan medik.

16. Sarana Pelayanan Kesehatan adalah tempat penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan yang dapat digunakan untuk praktik kedokteran atau kedokteran gigi.

17. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kemampuan seorang dokter atau dokter gigi untuk menjalankan praktik kedokteran di seluruh Indonesia setelah lulus uji kompetensi.

18. Badan Layanan Umum adalah merupakan instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

Rumah Sakit TNI Angkatan Udara Tingkat II dr. Esnawan Antariksa adalah satuan pelaksana teknis Diskesau, yang selanjutnya disebut RSAU dr. Esnawan Antariksa yang berkedudukan langsung di bawah Kadiskesau.

Pasal 3

RSAU dr. Esnawan Antariksa merupakan satuan pelaksana teknis Kadiskesau mempunyai tugas sebagai berikut:

a. melaksanakan dukungan kesehatan yang diperlukan dalam setiap kegiatan operasi dan latihan TNI Angkatan Udara, baik yang diselenggarakan oleh tingkat komando/markas besar maupun tingkat pangkalan;

b. melaksanakan pelayanan kesehatan bagi anggota militer, PNS beserta keluarga, dan melayani anggota TNI beserta keluarga serta masyarakat sekitar; dan

c. melaksanakan uji kesehatan periodik bagi seluruh anggota militer dan uji kesehatan nonperiodik dalam rangka mengikuti pendidikan/penugasan, serta melaksanakan uji kesehatan dalam rangka seleksi calon tamtama, bintara, dan perwira.

Pasal 4

Dalam pelaksanaan tugas tersebut pada pasal ini, RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. promotif dan preventif yang meliputi kegiatan higienis dan sanitasi lingkungan, imunisasi, serta pendidikan kesehatan masyarakat;

b. kuratif dan rehabilitatif yang meliputi kegiatan pelayanan gawat darurat dan pelayanan kesehatan spesialistis, baik rawat jalan maupun rawat inap;

c. pengungsian medik dan pertolongan pertama pada kecelakaan terbang;

d. penunjangan rumah sakit seperti farmasi, dapur, gudang, dan penunjangan perawatan lainnya;

e. pusat diagnostik dan sebagai rumah sakit rujukan;

f. menyelenggarakan upaya peningkatan derajat kesehatan personel TNI AU beserta keluarganya melalui kegiatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;

g. menyelenggarakan pelayanan gawat darurat, bedah, dan intensif; dan

h. menyelenggarakan kegiatan perawatan umum dan penunjang kesehatan di rumah sakit.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

Struktur Organisasi RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa disusun sebagai berikut:

a. Unsur Pimpinan: Kepala Rumah Sakit TNI Angkatan Udara, yang selanjutnya disebut Ka RSAU.

b. Unsur Pembantu Pimpinan/Staf:

   1. Kepala Koordinator Kelompok Ahli, yang selanjutnya disebut Kakorpokli;

   2. Kepala Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disebut Ka SPI;

   3. Kepala Komite Medik, yang selanjutnya disebut Kakommed;

   4. Kepala Komite Keperawatan, yang selanjutnya disebut Kakomwat;

   5. Sekretaris Rumah Sakit TNI Angkatan Udara, yang selanjutnya disebut Ses RSAU; dan

   6. Kepala Keuangan, yang selanjutnya disebut Kaku.

c. Unsur Pelaksana:

   1. Kepala Dukungan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kadukkes;

   2. Kepala Kesehatan Preventif, yang selanjutnya disebut Kakespre;

   3. Kepala Gawat Darurat, yang selanjutnya disebut Kagadar;

   4. Kepala Perawatan Umum, yang selanjutnya disebut Kawatum;

   5. Kepala Penunjangan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kajangkes;

6. Kepala Pembina Kompetensi Pelayanan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kabinkomyankes;

7. Kepala Klinik Jantung, yang selanjutnya disebut Kaklinjantung;

8. Kepala Klinik Paru, yang selanjutnya disebut Kaklinparu;

9. Kepala Klinik Mata, yang selanjutnya disebut Kaklinmata;

10. Kepala Klinik Telinga Hidung dan Tenggorokan, yang selanjutnya disebut Kaklin THT;

11. Kepala Klinik Jiwa, yang selanjutnya disebut Kaklinjiwa;

12. Kepala Klinik Penyakit Dalam, yang selanjutnya disebut Kaklinpenydal;

13. Kepala Klinik Obstetri dan Ginekologi, yang selanjutnya disebut Kaklinobsgin;

14. Kepala Klinik Anak, yang selanjutnya disebut Kaklinanak;

15. Kepala Klinik Bedah, yang selanjutnya disebut Kaklinbedah;

16. Kepala Klinik Radiologi, yang selanjutnya disebut Kaklinrad

17. Kepala Klinik Patologi, yang selanjutnya disebut Kaklinpat;

18. Kepala Klinik Saraf, yang selanjutnya disebut Kaklinsaraf;

19. Kepala Klinik Rehabilas Medik, yang selanjutnya disebut Kaklinrehabmed;

20. Kepala Klinik Kulit dan Kelamin, yang selanjutnya disebut Kaklinkulitmin;

21. Kepala Klinik Gizi, yang selanjutnya disebut Kaklingizi;

22. Kepala Klinik Gigi dan Mulut, yang selanjutnya disebut Kaklingilut;

23. Kepala Klinik Urologi, yang selanjutnya disebut Kaklinurologi;

24. Kepala Klinik Ortopedi, yang selanjutnya disebut Kaklinortopedi;

25. Kepala Klinik Bedah Syaraf, yang selanjutnya disebut Kaklinbedahsaraf;

26. Kepala Farmasi, yang selanjutnya disebut Kafarmasi;

27. Kepala Instalasi Bedah Sentral dan Intensive Care Unit, yang selanjutnya disebut Ka IBS dan ICU; dan

28. Kepala Hemodialisa, yang selanjutnya disebut Kahemodialisa.

Pasal 6

Struktur organisasi RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa sebagaimana tercantum dalam:

a. Lampiran I : Struktur Organisasi RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa;

b. Lampiran II : Struktur Kepangkatan dan Golongan Jabatan RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa; dan

c. Lampiran III : Daftar Susunan Personel (DSP) RSAU Tk. II dr. Esnawan Antariksa.

BAB IV
PEMBAGIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu
Unsur Pimpinan

Pasal 7

(1) Ka RSAU dr. Esnawan Antariksa adalah pelaksana teknis Kadiskesau yang menyelenggarakan fungsi dukungan kesehatan untuk menunjang pembinaan kesehatan dan penggunaan kekuatan TNI Angkatan Udara, serta menyelenggarakan fungsi pelayanan kesehatan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan personel TNI Angkatan Udara dan keluarganya serta masyarakat sekitarnya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Ka RSAU bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:

a. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksana-an tugas dan fungsi organisasi dengan staf yang dipimpinnya;

b. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan staf;

c. mengadakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi lain untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya; dan

d. memberikan laporan dan saran kepada Kadiskesau sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Ka RSAU dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kadiskesau.

Bagian Kedua
Unsur Pembantu Pimpinan/Staf

Paragraf 1
Koordinator Kelompok Ahli

Pasal 8

(1) Kakoorpokli adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertanggung jawab memberi saran dan pertimbangan baik diminta maupun tidak diminta, terhadap penyelenggaraan fungsi dukungan dan pelayanan kesehatan serta membantu melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kakoorpokli mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan penyusunan rencana kerja pokli rumah sakit sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melaksanakan pemetaan kebutuhan kebijakan, yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan tugas supervisi, pelaksanaan kegiatan dukungan dan pelayanan kesehatan di lingkungan rumah sakit;

c. melaksanakan analisis kebijakan terkait dukungan dan pelayanan kesehatan dalam rangka supervisi dan selanjutnya memberi masukan (saran dan pertimbangan) kepada Ka RSAU;

d. melaksanakan bimbingan dan supervisi teknis terhadap pelaksanaan dukungan serta pelayanan kesehatan di lingkungan rumah sakit dan selanjutnya memberi masukan (saran dan pertimbangan) kepada Ka RSAU

e. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan dukungan dan pelayanan kesehatan di

lingkungan rumah sakit dan selanjutnya memberi masukan (saran dan pertimbangan) kepada Ka RSAU;

f. membantu Ka RSAU, menyelia dan mengevaluasi hasil kerja bawahan setiap saat agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan renlakgiat, serta menyusun laporan hasil pemantauan dan evaluasi, sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Ka RSAU;

h. membantu Ka RSAU melaksanakan sistem pengawasan internal di lingkungan rumah sakit; dan

i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah pimpinan.

c. Kakoorpokli dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kelompok Ahli Bidang Administrasi dan Manajemen, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Adminjemen;

b. Kelompok Ahli Bidang Pelayanan Medik, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Yanmedik;

c. Kelompok Ahli Bidang Pelayanan Gawat Darurat, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Yangadar;

d. Kelompok Ahli Bidang Keperawatan, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Keperawatan;

e. Kelompok Ahli Bidang Rekam Medik, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Rekam Medik;

f. Kelompok Ahli Bidang Farmasi, yang selanjutnya disebut Pokli Bid Farmasi; dan

g. Kelompok Ahli Bidang K3 dan Kewaspadaan Bencana, yang selanjutnya disebut Pokli K3 dan Kewaspadaan.

d. Kakoorpokli dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 9

(1) Pokli Bid Adminjemen merupakan staf fungsional bagi personel rumah sakit yang bertugas mengolah dan menelaah masalah-masalah administrasi dan manajemen rumah sakit yang berkaitan dengan peranti lunak kegiatan operasional rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Adminjemen mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. status dan kepemilikan rumah sakit;

b. pimpinan dan staf rumah sakit;

c. model dan sistem pengembangan pemenuhan SDM;

d. rencana kerja dan anggaran; dan

e. upaya-upaya pemenuhan sarana dan prasarana rumah sakit.

(3) Pokli Bid Adminjemen dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 10

(1) Pokli Bid Yanmedik adalah staf fungsional Ka RSAU yang melaksanakan kegiatan menyusun dan membuat rencana strategis dan operasional rumah sakit (dapat berupa peranti lunak).

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Yanmedik mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. tata cara dan ketentuan peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan standar profesi medis;

b. standar pelayanan medis yang diberikan kepada pasien;

c. pembinaan etika profesi melalui program pendidikan dan latihan yang berkelanjutan; dan

d. menyusun program pelayanan, diklat serta litbang di bidang medis.

(3) Pokli Bid Yanmedik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 11

(1) Pokli Bid Yangadar adalah staf fungsional Ka RSAU yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menyusun dan membuat rencana strategis serta operasional di bidang pelayanan gawat darurat, meliputi peranti lunak, peranti keras serta sarana dan prasarana yang sangat terkait dengan operasional pelayanan kegawatdaruratan di lingkungan rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Yangadar mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun kegiatan administrasi dan manajemen kegiatan pelayanan gawat darurat di lingkungan rumah sakit;

b. menyusun unit-unit dan bagian-bagian dari manajemen pelayanan gawat darurat, termasuk didalamnya adalah kebutuhan peranti lunak dan peranti keras; dan

c. menyusun rencana strategis dalam bidang pelayanan gawat darurat dengan materi penyiapan sumber daya manusia, peranti lunak, peranti keras dalam hal meningkatkan kemampuan pelayanan gawat darurat.

(3) Pokli Bid Yangadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 12

(1) Pokli Bid Keperawatan adalah staf fungsional Ka RSAU yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menyusun rencana strategis dan operasional di bidang keperawatan dengan ruang lingkup peranti lunak, peranti keras serta sarana dan prasarana yang terkait dengan kegiatan keperawatan di lingkungan rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Keperawatan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun falsafah dan pedoman dan tata cara keperawatan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit;

b. menyusun rencana kerja pengembangan ketenagaan perawat dalam upaya meningkatkan operasional dan pelayanan keperawatan rumah sakit dengan mepertimbangkan pengembangan

pelayanan rumah sakit pada kondisi saat ini dan kondisi pada masa mendatang; dan

c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya memberikan upaya peningkatan kemampuan keperawatan rumah sakit.

(3) Pokli Bid Keperawatan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 13

(1) Pokli Bid Rekam Medik adalah staf fungsional Ka RSAU yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menyusun dan mengkaji sistem pelaksanaan rekam medis rumah sakit dengan mempertimbangkan perkembangan IT rumah sakit serta menyiapkan rencana strategis dan operasional yang terkait dengan pelaksanaan sistem rekam medis di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Rekam Medik mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. mempelajari sistem dan pelaksanaan kegiatan rekam medis rumah sakit untuk dijadikan pedoman awal penyusunan rencana strategis rumah sakit di bidang rekam medis;

b. menyusun dan merencanakan peranti lunak rumah sakit di bidang rekam medis dengan mengacu kepada tata cara dan ketentuan pelaksanaan kegiatan rekam medis sesuai dengan peraturan yang berlaku serta melaksanakan kegiatan evaluasi guna mendapatkan sistem rekam medis yang sesuai dengan rencana pengembangan rumah sakit;

c. menyiapkan tata cara ataupun sistem evaluasi pelaksanaan kegiatan rekam medis rumah sakit guna menyusun sistem rekam medis yang sesuai dengan ketentuan pemerintah;

d. melaksanakan rencana pengembangan kemampuan personel rekam medis yang disesuaikan dengan rencana strategis rumah sakit pada kondisi saat ini dan kondisi yang akan datang; dan

e. menyusun dan menyiapkan konsep sistem pelaksanaan rekam medis disesuaikan dengan manajemen sistem informasi rumah sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Pokli Bid Rekam Medik dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 14

(1) Pokli Bid Farmasi adalah staf fungsional Ka RSAU yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menyusun rencana strategis dan operasional kegiatan yang terkait dengan kefarmasian di lingkungan rumah sakit dengan memperhatikan perkembangan dan teknologi farmasi serta melaksanakan pengkajian terhadap perkembangan farmasi rumah sakit dan dampak dari pelaksanaan kegiatan farmasi di lingkungan rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid Farmasi mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun peranti lunak kegiatan farmasi rumah sakit yang mencakup kegiatan penerimaan dan distribusi farmasi;

b. menyusun peranti lunak kegiatan penelitian dan pengembangan farmasi rumah sakit;

c. menyusun standar evaluasi semua kegiatan farmasi rumah sakit yang dijadikan acuan guna pelaksanaan pengembangan kefarmasian rumah sakit pada kondisi saat ini dan kondisi yang akan datang; dan

d. menyusun dan menyiapkan konsep strategis pengembangan farmasi rumah sakit disesuaikan dengan pengembangan rumah sakit.

(3) Pokli Bid Farmasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Pasal 15

(1) Pokli Bid K3 dan Kewaspadaan Bencana adalah staf fungsional Ka RSAU yang bertugas melaksanakan tugas dan fungsi menyusun rencana strategis dan operasional K3 dan kewaspadaan bencana sesuai dengan perkembangan program K3 serta dengan tetap mengikuti perkembangan informasi kewaspadaan bencana.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pokli Bid K3 dan Kewaspadaan Bencana mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun dan mengusulkan organisasi K3 & kewaspadaan bencana kepada pimpinan rumah sakit;

b. menyusun dan membuat peranti lunak dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaa dan peningkatan keselamatan kesehatan kerja baik secara fisik, mental maupun sosial di semua tempat pekerjaan di lingkungan rumah sakit; dan

c. menyusun dan melaksanakan program kerja pengawasan kegiatan sosialisasi semua jenis prosedur tetap maupun ketentuan lain yang terkait dengan kegiatan K3 dan kewaspadaan bencana.

(3) Pokli Bid K3 dan Kewaspadaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakoorpokli.

Paragraf 2
Sekretaris Rumah Sakit TNI Angkatan Udara

Pasal 16

(1) Ses RSAU adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas membantu merencanakan, mengoordinasi-kan, dan mengendalikan penahapan pelaksanaan program kerja dan anggaran serta kegiatan fungsi di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Ses RSAU mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. membantu Ka RSAU dalam penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran rumah sakit;

b. menyusun dan menyiapkan kebijakan serta penahapan pelaksanaan program kerja dan anggaran rumah sakit;

c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayan-an medis dan perawatan serta kegiatan penunjang;

d. memimpin pengumpulan dan pengolahan data, menganalisis dan menyajikan untuk pengembangan rumah sakit;

e. menyelenggarakan tata usaha kantor/ kesekretariatan dan urusan dalam lingkungan rumah sakit;

f. menyusun dan merencanakan kegiatan pembinaan personel rumah sakit; dan

g. mengoordinasikan kegiatan antar staf pelaksana.

(3) Ses RSAU dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Tata Usaha dan Urusan Dalam, yang selanjutnya disebut Kataud;

b. Kepala Administrasi Medis, yang selanjutnya disebut Kaminmed; dan

c. Kepala Program dan Anggaran, yang selanjutnya disebut Kaprogar.

(4) Ses RSAU dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 17

(1) Kataud adalah staf pembantu Ses RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, urusan dalam, pembinaan personel, dan administrasi logistik rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kataud mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan dan menyusun perencanaan kegiatan tata usaha dan urusan dalam;

b. menyusun dan menyiapkan rencana program kerja dan anggaran serta menyusun tahap-tahap pelaksanaannya;

c. mengawasi, mengendalikan, menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran;

d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan urusan dalam;

e. melaksanakan urusan dalam rumah sakit terkait pelayanan, penyiapan rapat, dan kegiatan protokoler;

f. melaksanakan pembinaan personel, penegakan tata tertib dan disiplin anggota serta keamanan di lingkungan rumah sakit;

g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan bekal kesehatan dan bekal umum;

h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan fasilitas medis maupun umum;

i. melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pelayanan angkutan kendaraan bermotor;

j. melaksanakan inventarisasi dan menyiapkan laporan dengan sistem manajemen akuntasi barang milik negara di rumah sakit; dan

k. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam.

(3) Kataud dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Urusan Tata Usaha, yang selanjutnya disebut Kaurtu;

b. Kepala Urusan Personel, yang selanjutnya disebut Kaurpers;

c. Kepala Urusan Administrasi Bekal Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kaurminbekkes; dan

d. Kepala Urusan Barang Milik Negara, yang selanjutnya disebut Kaur BMN.

(4) Kataud dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ses RSAU.

Pasal 18

(1) Kaurtu adalah staf pembantu Kataud yang bertugas melaksanakan dukungan pelayanan di bidang ketatausahaan, pelaporan, dan pelayanan rumah tangga serta menyangkut hak dan kewajiban anggota.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaurtu mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pelaporan surat/naskah/ telegram;

b. melaksanakan surat-menyurat, dokumentasi dan pengarsipan baik surat keluar maupun surat masuk;

c. melaksanakan pengetikan/pembuatan dan menggandakan naskah-naskah dinas; dan

d. mendistribusikan naskah/surat/telegram ke alamat yang dituju.

(3) Kaurtu dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kataud.

Pasal 11

(1) Kaurpers adalah pembantu Kataud yang bertugas melaksanakan pembinaan personel dan upaya pengembangan profesi personel kesehatan dalam pengawakan organisasi yang optimal.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaurpers mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. membantu mengendalikan personel rumah sakit dengan merencanakan penggunaan dan penempatannya sesuai dengan bidang tugas dan kebutuhan organisasi;

b. menyusun dan membuat pengajuan UKP, KGB, pendidikan dan hak-hak anggota lainnya yang berkaitan dengan pembinaan personel secara tepat waktu;

c. mengendalikan pelaksanaan izin dan cuti anggota serta membuat catatan penilaian anggota yang berkaitan dengan motivasi, dedikasi dan disiplin anggota dalam melaksanakan tugasnya;

d. melaksanakan pembinaan kesamaptaan jasmani bagi personel rumah sakit secara berkala dan berkesinambungan;

e. melaksanakan pemenuhan pembekalan umum yang menyangkut hak-hak anggota; dan

f. memberikan laporan dan saran kepada pimpinan dalam bidang pembinaan personel.

(3) Kaurpers dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kataud.

Pasal 19

(1) Kaurminbekkes adalah staf pembantu Kataud yang bertugas menyelenggarakan administrasi bekal kesehatan/bekal umum sesuai peraturan yang berlaku serta dukungan logistik yang diperlukan untuk operasional rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaurminbekkes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menerima bekal kesehatan/bekal umum dari Diskes/Puskes TNI/instansi lain dan mendistribusikannya ke bagian operasional rumah sakit yang membutuhkan;

b. melaksanakan inventarisasi bekal kesehatan/ bekal umum dan mendistribusikan ke bagian operasional rumah sakit yang membutuhkan;

c. memonitor dan mengevaluasi pemakaian bekal kesehatan/bekal umum;

d. mengajukan permintaan bekal kesehatan/bekal umum yang tidak tersedia di gudang rumah sakit;

e. membuat laporan penerimaan dan penggunaan bekal kesehatan/bekal umum serta menyusun dan mengajukan kebutuhan bekal kesehatan/ bekal umum untuk tahun anggaran yang akan datang;

f. membuat pertanggungjawaban keuangan rikkes periodik;

g. menyusun jadwal dan melaksanakan pemeliharaan alat kesehatan secara periodik, baik secara preventif, korektif maupun kanibalisasi;

h. melaksanakan pemeriksaan terhadap alat-alat baru;

i. melaksanakan inventarisasi dan pendataan spesifikasi teknik seluruh peralatan kesehatan; dan

j. menyelenggarakan penghapusan barang, sarana dan alat kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

(3) Kaurminbekkes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kataud.

Pasal 20

(1) Kaur BMN adalah staf pembantu Kataud yang bertugas menyelenggarakan fungsi pengelolaan barang milik negara.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaur BMN mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyiapkan rencana penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) dengan Sistem Manajemen Akuntasi Barang Milik Negara (Simak BMN);

b. mengoordinasikan pelaksanaan penatausahaan BMN dengan instansi terkait;

c. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal bulanan dan triwulan antara laporan BMN dengan laporan keuangan;

d. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi BMN;

e. mengevaluasi hasil kerja petugas administrasi dan petugas verifikasi;

f. menyusun jurnal transaksi BMN ke Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) pada setiap akhir bulan untuk penyusunan neraca;

g. menyusun laporan hasil inventarisasi (LHI) kepada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) untuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) pusat;

h. mengelola barang milik negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan

i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

(3) Kaur BMN dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kataud.

Pasal 21

(1) Kaminmed adalah staf pembantu Ses RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi medis, administrasi penyajian data dan informasi, serta penelitian dan pengembangan untuk peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaminmed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyiapkan data dan menyusun laporan tahunan, menyiapkan, melaksanakan, dan menyimpan data dan informasi rekam medis setiap pasien;

b. menyusun dan mengolah data tentang populasi pasien selama menjalani perawatan di rumah sakit;

c. melaksanakan penelitian dan pengembangan terhadap pelaksanaan administrasi medis dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan;

d. melaksanakan pengendalian perawatan data dan informasi dalam mempertahankan dan meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan;

e. menyusun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data dan informasi medis penderita guna kepentingan evaluasi kinerja pelayanan di rumah sakit; dan

f. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Kaminmed dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Urusan Administrasi Medis, yang selanjutnya disebut Kaurminmed; dan

b. Kepala Urusan Informasi Medis, yang selanjutnya disebut Kaurinfomed.

(4) Kaminmed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ses RSAU.

Pasal 22

(1) Kaurminmed adalah staf pembantu Kamed yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan administrasi medis sehubungan dengan kegiatan pelayanan kesehatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaurminmed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyiapkan berkas-berkas rekam medis dan laporan medis;

b. menyelenggarakan pencatatan penderita rawat jalan dan rawat inap;

c. menyelenggarakan dan memelihara arsip medis rumah sakit;

d. menyusun laporan kegiatan pelayanan kesehatan yang terdiri atas laporan bulanan, laporan triwulan, laporan tahunan, dan laporan khusus;

e. menyelenggarakan kegiatan administrasi medis khusus lainnya;

f. menyiapkan ATK/formulir yang diperlukan untuk penerimaan orang sakit;

g. melayani pendaftaran pasien baru dan lama;

h. mendistribusikan status ke klinik/ruang perawatan yang dituju;

i. menyimpan status pasien yang telah selesai berobat, lepas rawat, dan konsultasi; dan

j. menyelenggarakan dan memelihara arsip medis rumah sakit.

(3) Kaurminmed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kaminmed.

Pasal 23

(1) Kaurinfomed adalah staf pembantu Kaminmed yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan informasi medis serta evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaurminfomed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. mengumpulkan, menyusun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data medis kesehatan dalam meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan;

b. melaksanakan dan menyempurnakan secara terus-menerus sistem informasi kesehatan di rumah sakit;

c. mengendalikan dan mencatat setiap penelitian medis yang dilaksanakan di rumah sakit; dan

d. membuat laporan dan melaksanakan evaluasi medis.

(3) Kaurinfomed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kaminmed.

Pasal 24

(1) Kaprogar adalah staf pelaksana Ses RSAU yang bertugas menyelenggarkan perencanaan program kerja dan anggaran rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaprogar mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, menyiapkan, dan menyusun perencanaan program kerja dan anggaran RSAU serta menyusun tahap pelaksanaannya;

b. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program kerja dan anggarannya;

c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang berkaitan dengan program kerja dan anggaran;

d. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja dan anggaran; dan

e. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja dan anggaran.

(3) Kaprogar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ses RSAU.

Paragraf 3
Satuan Pengawas Internal

Pasal 25

(1) Ka SPI adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas melakukan pengawasan audit kinerja internal di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Ka SPI mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, menyiapkan, dan menyusun perencanaan penyelenggaraan pengawasan audit kinerja internal rumah sakit;

b. melakukan penilaian terhadap pengelolaan dan pelaksanaan penyediaan materiel, pengembangan fasilitas dan pola pengelolaan keuangan di rumah sakit;

c. melakukan penilaian terhadap pengelolaan dan pelaksanaan sumber daya manusia dan administrasi umum di rumah sakit;

d. melakukan penilaian terhadap penyelenggaraan operasional pelayanan di rumah sakit;

e. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan program kerja dan anggaran di rumah sakit;

f. melakukan evaluasi atas hasil pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan di lingkungan rumah sakit;

g. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan satker dan/atau unit lain terkait dengan pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan tugas; dan

h. memberikan saran dan pertimbangan secara tertulis kepada Ka RSAU atas pelaksanaan tugasnya.

(3) Ka SPI dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 3
Komite Medik

Pasal 26

(1) Kakomed adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis serta melakukan pengawasan dan pengendalian penerapan tata kelola klinis yang baik di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kakomed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan dan menyusun rencana kerja komite medis sebagai pedoman tugas;

b. mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme staf medis melalui mekanisme kredensial, mempertahankan mutu profesi, serta pembinaan etik dan disiplin profesi;

c. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis staf medis kepada Ka RSAU untuk menerbitkan surat penugasan klinis staf medis;

d. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis staf medis di rumah sakit;

e. melakukan *monitoring* dan evaluasi kinerja tenaga profesional staf medis; dan

f. memberikan saran dan pertimbangan secara tertulis kepada Ka RSAU atas pelaksanaan tugasnya.

(3) Kakomed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 4
Komite Keperawatan

Pasal 27

(1) Kakomwat adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas meningkatkan profesionalisme staf keperawatan (perawat dan bidan) serta melakukan pengawasan dan pengendalian penerapan tata kelola klinis yang baik di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kakomwat mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan dan menyusun rencana kerja komite keperawatan sebagai pedoman tugas;

b. mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme staf keperawatan melalui mekanisme kredensial, mempertahankan mutu profesi, serta pembinaan etik dan disiplin profesi;

c. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis staf keperawatan kepada Ka RSAU untuk menerbitkan surat penugasan klinis staf keperawatan;

d. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit perawat staf keperawatan di rumah sakit;

e. melakukan *monitoring* dan evaluasi kinerja tenaga profesional staf keperawatan; dan

f. memberikan saran dan pertimbangan secara tertulis kepada Ka RSAU atas pelaksanaan tugasnya.

(3) Kakomwat dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 5
Keuangan

Pasal 28

(1) Kaku adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas dalam bidang pengelolaan dan pelayanan keuangan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaku mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menerima, menguji, dan mengesahkan SPP dan dokumen pendukung tagihan lainnya terhadap negara yang termasuk dalam administrasinya dan

membebankan pada mata anggaran yang telah ditentukan;

b. menerbitkan SPM sebagai dasar pembayaran tagihan;

c. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;

d. menyusun laporan keuangan satker, meliputi LRA, neraca, dan CaLK;

e. mengirim pertanggungjawaban keuangan mengenai pengurusannya melalui saluran organisasi yang telah ditentukan;

f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih; dan

g. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

(3) Kaku dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya baik sebagai bendaharawan maupun sebagai ordonatur pembantu bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Bagian ketiga
Unsur Pelaksana

Paragraf 1
Dukungan Kesehatan

Pasal 29

(1) Kadukkes adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan dukungan kesehatan, uji pemeriksaan kesehatan, kesehatan masyarakat, kesehatan preventif, kesehatan, dan keselamatan kerja (K3), dan kewaspadaan ancaman bencana rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kadukkes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun perencanaan kegiatan unit-unit yang dibawahinya;

b. melaksanakan dukungan kesehatan penerbangan dan kesehatan lapangan yang diperlukan dalam setiap kegiatan operasi dan latihan TNI AU yang melibatkan lanud;

c. melaksanakan dukungan uji pemeriksaan kesehatan bagi personel TNI AU dan calon anggota TNI AU;

d. melaksanakan dukungan kesehatan jiwa/ psikologi;

e. melaksanakan dukungan pendidikan kesehatan masyarakat;

f. melaksanakan dukungan upaya kesehatan preventif dan kesehatan lingkungan;

g. melaksanakan dukungan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3); dan

h. melaksanakan kegiatan pemetaan dan kewaspadaan potensi ancaman bencana.

(3) Kadukkes dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Bantuan Kesehatan dan Preventif, yang selanjutnya disebut Kaunitbankesprev; dan

b. Kepala Unit Uji Pemeriksaan Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kauniturikkes.

(4) Kadukkes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 30

(1) Kaunitbankesprev adalah pelaksana Kadukkes yang bertugas melaksanakan kegiatan bantuan kesehatan penerbangan, kesehatan lapangan, serta melaksanakan kegiatan kesehatan masyarakat, kesehatan preventif, kesehatan, dan keselamatan kerja (K3), dan kewaspadaan ancaman bencana di rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitbankesprev mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan dukungan kesehatan penerbangan yang diperlukan dalam setiap kegiatan operasi dan latihan TNI AU yang digelar di lanud;

b. melakukan koordinasi dengan kesehatan skadron udara dalam pelaksanaan *pre flight medical check* dan pembinaan kesehatan awak pesawat;

c. memberikan ceramah kesehatan penerbangan kepada *air crew* dan *ground crew;*

d. menyiapkan dan melaksanakan kegiatan evakuasi medis udara;

e. mendukung dan menyiapkan personel, peralatan dan perlengkapan dalam gelaran SAR dan atau *crash team;*

f. memonitor dan menindaklanjuti hasil ILA/medex para awak pesawat;

g. melaksanakan *food security* terhadap makanan/minuman yang dihidangkan di *base ops* lanud untuk VVIP;

h. melaksanakan dukungan kesehatan lapangan yang diperlukan dalam setiap operasi lapangan TNI AU, seperti latihan militer, upacara, TMD, bakti kesehatan, dan operasi militer selain perang lainnya;

i. mengadakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi kesehatan militer dan sipil lain dalam hal pelaksanaan dukungan kesehatan lapangan;

j. melaksanakan upaya peningkatan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) di lingkungan rumah sakit;

k. melaksanakan pengawasan pembuangan limbah rumah sakit, sampah/kotoran lain rumah sakit dan sanitasi lingkungan rumah sakit dan wilayah lanud;

l. melaksanakan kegiatan imunisasi baik di rumah sakit, BKIA di wilayah lanud dan *on the spot* kalau ada wabah;

m. melaksanakan tindakan pencegahan/pemberantasan terhadap penyakit menular, terutama apabila kejadian luar biasa;

n. melaksanakan bimbingan/penyuluhan/pendidikan kesehatan masyarakat dan motivasi terhadap masyarakat dalam bidang kependudukan/ keluarga berencana serta penyuluhan gizi; dan

o. merumuskan dan menyusun pemetaan potensi dan kewaspadaan terhadap ancaman terjadinya bencana serta menyiapkan personel dan perlengkapan dalam menghadapi potensi terjadinya bencana.

(3) Kaunitbankesprev dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kadukkes.

Pasal 31

(1) Kauniturikkes adalah pembantu Kadukkes yang bertugas melaksanakan uji pemeriksaan kesehataan bagi anggota TNI AU/PNS dan calon anggota TNI AU.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kauniturikkes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun penyelenggaraan uji pemeriksaan kesehatan;

b. menyiapkan personel dan perlengkapan dalam penyelenggaraan uji pemeriksaan kesehatan;

c. melaksanakan uji pemeriksaan kesehatan bagi personel TNI AU/PNS dan calon prajurti TNI AU;

d. melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit-unit/bagian lain di lingkungan rumah sakit yang terkait pelaksanaan uji pemeriksaan kesehatan;

e. memonitor dan menindaklanjuti hasil ILA/medex bagi para awak pesawat; dan

f. melaksanakan administrasi medis termasuk menyimpan/mengarsipkan dan memperlakukan dokumen medis hasil uji pemeriksaan kesehatan sebaik-baiknya sebagai rahasia medis.

(3) Kauniturikkes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kadukkes.

Paragraf 2
Gawat Darurat

Pasal 32

(1) Kagadar adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan penanggulangan kegawat-daruratan medik.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kagadar mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun perencanaan kegiatan gawat darurat;

b. mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan tindakan kegawatdarutatan medik;

c. melaksanakan dan menangani pelayanan tindakan medis, keperawatan, dan pelayanan obstetrik neonatal dan emergensi komprehensif (ponek) di gawat darurat;

d. melaksanakan transfer pasien jika diperlukan baik secara internal maupun eksternal rumah sakit;

e. menyelenggarakan pengadministrasian, pengelolaan arsip, pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita dalam mendukung pelayanan gawat darurat;

f. melakukan *monitoring* dan evaluasi pelayanan kegawatdaruratan medik dalam upaya pengendalian peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di gawat darurat;

g. mengatur dan mengendalikan fungsi manajemen pengelolaan administrasi, logistik, dan penunjangan yang ada di gawat darurat;

h. memonitor kemampuan dan keterampilan personel gawat darurat, serta mengajukan pendidikan dan latihan bagi personel gawat darurat untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tindakan kegawatdarutatan medik;

i. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas; dan

j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSAU tentang hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.

(3) Kagadar dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Administrasi Gawat Darurat, yang selanjutnya disebut Kaunitmingadar; dan

b. Kepala Unit Logistik Gawat Darurat, yang selanjutnya disebut Kaunitloggadar.

(4) Kagadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 33

(1) Kaunitadmingadar adalah staf pelaksana Kagadar yang bertugas menyelenggarakan administrasi.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitadmingadar mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun, melengkapi dan mengevaluasi prosedur tetap dan peranti lunak gawat darurat;

b. mengoordinasikan/mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pelayanan penderita gawat darurat;

c. memonitor kemampuan dan keterampilan personel gadar serta merencanakan program pendidikan dan latihan bagi personel gadar untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tindakan gawat darurat; dan

d. menyusun laporan dan evaluasi kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

(3) Kaunitadmingadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kagadar.

Pasal 34

(1) Kaunitloggadar adalah staf pembantu Kagadar yang bertugas menyelenggarakan kegiatan logistik.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitloggadar mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun, melengkapi, dan mengevaluasi kebutuhan logistik, alkes, dan nonalkes di gadar;

b. mengoordinasikan/mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas penyediaan logistik di gadar;

c. memonitor pengunaan/pemakaian alkes dan nonalkes di bagian gadar; dan

d. menyusun laporan dan evaluasi logistik sesuai dengan kebutuhan.

(3) Kaunitloggadar dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kagadar.

Paragraf 3
Kesehatan Promotif dan Preventif

Pasal 35

(1) Kakesprev adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan promotif dan preventif umum, gizi dan veteriner bagi anggota TNI Angkatan Udara dan keluarganya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kakesprev mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan sanitasi lingkungan dalam wilayah Jakarta;

b. melaksanakan kegiatan imunisasi baik di rumah sakit, BKIA, di wilayah Jakarta dan *on the spot* kalau ada wabah;

c. melaksanakan tindakan pencegahan/ pemberantasan terhadap penyakit menular, terutama apabila terjadi kejadian luar biasa;

d. melaksanakan penyuluhan/pendidikan kesehat-an masyarakat; dan

e. melaksanakan bimbingan/penyuluhan serta motivasi terhadap masyarakat dalam bidang kependudukan/keluarga berencana dan penyuluhan gizi.

(3) Kesprev dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Imunisasi, yang selanjutnya disebut Kaunitimun; dan

b. Kepala Unit Kesehatan Lingkungan, yang selanjutnya disebut Kaunitkesling.

(4) Kakesprev dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 36

(1) Kaunitimun adalah staf pelaksana Kakesprev yang bertugas melaksanakan kegiatan imunisasi.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitimun mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan/mengawasi vaksinasi bcg, dbt, polio dan campak kepada bayi 3-14 bulan;

b. melaksanakan/mengawasi vaksinasi tt kepada ibu hamil dan wanita usia subur;

c. memberikan vaksinasi dt terhadap anak-anak usia sekolah dasar;

d. memberikan vaksinasi pt terhadap anak-anak usia sekolah dasar;

e. merencanakan dan melaksanakan vaksinasi hepatitis terhadap awak pesawat dan para personel rumkit yang mempunyai risiko tinggi tertular hepatitis;

f. melaksanakan vaksinasi rabies terhadap binatang piaraan (anjing, kucing, kera); dan

g. mengajukan pertimbangan dan saran kepada Ka RSAU mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

(3) Kaunitimun dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakesprev.

Pasal 37

(1) Kaunitkesling adalah staf pelaksana Kakesprev yang bertugas melaksanakan tindakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pendidikan kesehatan lingkungan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitkesling mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. memberikan penyuluhan pendidikan kesehatan lingkungan tentang pola hidup sehat dan pengaruh lingkungan terhadap kesehatan;

b. memberikan bimbingan/penyuluhan tentang pembuangan limbah cair/padat yang berasal dari rumah tangga;

c. memberikan bimbingan/penyuluhan tentang bahaya dan penyebab penyakit menular serta cara pencegahan/penanggulangannya;

d. memberikan pendidikan tentang pertolongan pertama pada kecelakaan;

e. melaksanakan survei jentik nyamuk pada tempat penampungan air baik di perkantoran, sekolah maupun di rumah-rumah;

f. melaksanakan tindakan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular (seperti demam berdarah *dengue*, malaria, muntaber, dsb) terutama bila terjadi kejadian luar biasa/wabah;

g. memberikan bimbingan/penyuluhan tentang makan sehat/gizi yang sempurna;

h. mengawasi dan mengendalikan sanitasi lingkungan rumah sakit, perkantoran, tempat ibadah, sekolah, dan tempat umum lainnya yang berada di wilayah Jakarta;

i. melaksanakan pengawasan terhadap pembuangan air bersih yang digunakan oleh rumkit;

j. mengawasi dan mengendalikan pembuangan limbah padat maupun limbah cair sebagai hasil kegiatan di rumkit;

k. mengawasi pembuangan sampah/kotoran lain di luar limbah rumah sakit;

l. melaksanakan penyuluhan/ceramah tentang sanitasi lingkungan dan kebersihan perorangan kepada anggota TNI AU beserta keluarganya;

m. mengawasi dan memberikan petunjuk tentang higienis industri; dan

n. mengajukan pertimbangan dan saran kepada Ka RSAU mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

(3) Kaunitkesling dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kakesprev.

Paragraf 4
Perawatan Umum

Pasal 38

(1) Kawatum adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kawatum mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun perencanaan kegiatan rawat jalan dan rawat inap;

b. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap serta peningkatan mutu pelayanan;

c. melakukan pengawasan pelaksanaan pelayanan keperawatan yang dilakukan oleh tenaga keperawatan di rawat jalan dan rawat inap;

d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi perawatan dan pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita rawat jalan dan rawat inap;

e. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelayanan rawat jalan dan rawat inap; dan

f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSAU sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Kawatum dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Perawatan Jalan, yang selanjutnya disebut Kaunitwatlan; dan

b. Kepala Unit Perawatan Inap, yang selanjutnya disebut Kaunitwatinap.

(4) Kawatum dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 39

(1) Kaunitwatlan adalah staf pelaksana Kawatum yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan di rawat jalan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitwatlan mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan di klinik umum, klinik gigi, dan klinik spesialis;

b. melaksanakan kegiatan administrasi perawatan dan pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita yang dirawat jalan;

c. mengatur pelaksanaan rujukan pasien ke unit penunjang diagnosis untuk mendapatkan pemeriksaan penunjang diagnosis yang diperlukan, baik di internal rumah sakit atau ke instansi kesehatan lain;

d. mengatur pelaksanaan rujukan pasien ke klinik lain untuk mendapatkan pemeriksaan dan pegobatan yang diperlukan, baik di internal rumah sakit atau ke instansi kesehatan lain;

e. membimbing dan memberikan asuhan keperawatan bagi tenaga keperawatan di pelayanan rawat jalan;

f. melakukan upaya pengendalian mutu pelayanan di rawat jalan;

g. menyusun dan mengajukan kebutuhan alat-alat kesehatan, obat-obatan dan peralatan bekal lain yang diperlukan; dan

h. membuat laporan kegiatan secara periodik sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Kaunitwatlan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kawatum.

Pasal 40

(1) Kaunitwatinap adalah staf pelaksana Kawatum yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan di rawat inap.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitwatinap mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. mengatur, mengendalikan, dan melaksanakan pelayanan di rawat inap;

b. mengatur pelaksanaan rujukan pasien ke unit penunjang diagnosis untuk mendapatkan pemeriksaan penunjang diagnosis yang diperlukan, baik di internal rumah sakit atau ke instansi kesehatan lain;

c. mengatur pelaksanaan rujukan pasien untuk mendapatkan pemeriksaan dan pengobatan yang diperlukan, baik di internal rumah sakit atau ke instansi kesehatan lain;

d. membimbing dan memberikan asuhan keperawatan bagi tenaga keperawatan di pelayanan rawat inap;

e. melakukan upaya pengendalian mutu pelayanan di rawat inap;

f. menyusun dan mengajukan kebutuhan alat-alat kesehatan, obat-obatan, dan peralatan bekal lain yang diperlukan; dan

g. membuat laporan kegiatan secara periodik sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Kaunitwatinap dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kawatum.

Paragraf 5
Penunjangan Kesehatan

Pasal 41

(1) Kajangkes adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan penunjangan kesehatan terhadap pelaksanaan fungsi dukungan dan pelayanan kesehatan rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kajangkes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun kegiatan penunjangan kesehatan;

b. mengoordinasikan segala kebutuhan pelayanan penunjangan yang dibutuhkan oleh unit-unit di lingkup kerjanya;

c. mengawasi dan mengendalikan pelayanan penunjangan yang dilaksanakan oleh unit-unit pelayanan penunjangan yang dibawahinya;

d. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan pelayanan penunjang-an; dan

e. mengajukan saran atau pertimbangan kepada Ka RSAU tentang hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.

(3) Kajangkes dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Pemeliharaan Alat Kesehatan, yang selanjutnya disebut Kaunitharalkes;

b. Kepala Unit Gudang, yang selanjutnya disebut Kaunitgudang; dan

c. Kepala Unit Penunjangan Perawatan, yang selanjutnya disebut Kaunitjangwat.

(4) Kajangkes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 42

(1) Kaunitharalkes adalah staf pelaksana Kajangkes yang bertugas melaksanakan kegiatan pemeliharaan alat-alat penunjangan klinik/perawatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitharalkes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. membuat inventarisasi seluruh peralatan penunjangan klinik/perawatan;

b. melaksanakan pengecekan dan pemeliharaan/ perbaikan secara periodik terhadap seluruh peralatan penunjangan klinik/perawatan; dan

c. mengajukan saran atau pertimbangan kepada pimpinan tentang hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

(3) Kaunitharalkes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kajangkes.

Pasal 43

(1) Kaunitgudang adalah staf pelaksana Kajangkes yang bertugas menerima, memeriksa, menyimpan dan mendistribusikan bekal kesehatan/umum sesuai dengan prosedur yang berlaku.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitgudang mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menerima, memeriksa, dan mencocokan dengan dokumen pengiriman barang/bekal kesehatan atau bekal umum alokasi dari Diskesau, Puskes TNI dan hasil pengadaaan lokal atau dari sumber lainnya;

b. melaksanakan penyimpanan bekal kesehatan/ umum secara aman dan terkontrol;

c. mendistribusikan/mengeluarkan barang/bekkes atau bekal umum atas perintah pejabat yang berwenang;

d. membuat catatan penerimaan dan pengeluaran barang secara cermat; dan

e. melaporkan secara periodik posisi persediaan barang/bekkes atau bekal umum, terutama

barang/bekkes atau bekal umum yang mempunyai batas kedaluwarsa.

(3) Kaunitgudang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kajangkes.

Pasal 44

(1) Kaunitjangwat adalah staf pelaksana Kajangkes yang bertugas melaksanakan kegiatan penunjangan yang berhubungan dengan perawatan pasien.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitjangwat mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan penyediaan dan mendistribusikan alat satri (linen) bagi tenaga medis, paramedis, dan seluruh fasilitas perawatan;

b. melaksanakan pencucian seluruh alat satri (linen); dan

c. membuat catatan dan melaporkan kegiatan tersebut di atas secara periodik.

(3) Kaunitjangwat dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kajangkes.

Paragraf 6
Pembina Kompetensi Pelayanan Kesehatan

Pasal 45

(1) Kabinkompyankes adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas di bidang pengembangan kompetensi tenaga kesehatan dan bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kabinkompyankes mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja binkomp yankes, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan penyiapan rencana kerja, kebijakan/ petunjuk/prosedur/SOP terkait kegiatan binkompyankes;

c. merencanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga medis, tenaga keperawatan/kebidanan dan tenaga kesehatan lainnya di rumkit;

d. menyelenggarakan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian kedokteran, keperawatan atau disiplin ilmu lain yang berhubungan langsung ataupun tidak langsung dengan bidang pelayanan kesehatan dalam rangka meningkatkan kompetensi tenaga kesehatan;

e. melaksanakan bimbingan/supervisi teknis medis/nonmedis/administrasi dalam rangka pengembangan kompetensi tenaga kesehatan;

f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan satker/unit terkait dalam rangka pengembangan kompetensi tenaga kesehatan;

g. menyelia dan mengevaluasi hasil kerja bawahan setiap saat agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan, sesuai dengan renlakgiat, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

i. melakukan sistem pengawasan internal dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan

j. melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah pimpinan.

(3) Kabinkompyankes dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Pembinaan Kompetensi Medis, yang selanjutnya disebut Kaunitbinkompmed;

b. Kepala Unit Pembinaan Kompetensi Keperawatan, yang selanjutnya disebut Kaunitbinkompwat;

c. Kepala Unit Pembinaan Kompetensi Nonkeperawatan, yang selanjutnya disebut Kaunitbinkomp Nonwat; dan

d. Kepala Unit Perpustakaan Medis, yang selanjutnya disebut Kaunitpustakmed.

(4) Kabinkompyankes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Ka RSAU.

Pasal 46

(1) Keunitbinkompmed adalah staf pembantu Kabinkompyankes yang bertugas melaksanakan

kegiatan pengembangan SDM melalui pendidikan, pelatihan, dan penelitian bidang kedokteran.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitbinkompmed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan program kerja tahunan unitbin kompetensi medis bidang medis;

b. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja tahunan yang telah ditetapkan dengan unit/bagian terkait;

c. mengoordinasikan unit/bagian terkait dengan pelaksanaan kepaniteraan klinik mahasiswa kedokteran di rumkit; dan

d. mengoordinasikan unit/bagian terkait dengan pelaksanaan kegiatan ilmiah dan pengembangan SDM bidang medis.

(3) Kaunitbinkompmed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabinkompyankes.

Pasal 47

(1) Kaunitbinkompwat adalah staf pembantu Kabinkompyankes yang bertugas melaksanakan kegiatan pengembangan SDM melalui pendidikan, pelatihan dan penelitian ilmu kesehatan lain dan umum.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitbinkompwat mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan program kerja tahunan unitbin kompetensi keperawatan;

b. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja tahunan yang telah ditetapkan dengan unit/bagian terkait;

c. mengoordinasikan unit/bagian terkait dengan pelaksanaan praktik kerja lapangan mahasiswa/ siswa keperawatan di rumkit; dan

d. mengoordinasikan unit/bagian terkait dengan pelaksanaan kegiatan ilmiah dan pengembangan SDM bidang nonmedis/umum.

(3) Kaunitbinkompwat dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabinkompyankes.

Pasal 48

(1) Kaunitbinkomp Nonwat adalah staf pembantu Kabinkompyankes yang bertugas melaksanakan kegiatan administrasi, manajemen, dan pengelolaan keuangan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitbinkomp Nonwat mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun program kerja tahunan kompetensi yankes;

b. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja tahunan yang telah ditetapkan dengan unit/bagian terkait;

c. mengoordinasikan unit/bagian terkait dengan pelaksanaan kepaniteraan klinik mahasiswa kedokteran dan praktik kerja lapangan mahasiswa/siswa di rumkit; dan

d. menyelenggarakan ketata usahaan dan pelayanan masyarakat (yanmas) bidang kompetensi nonkeperawatan.

(3) Kaunitbinkomp Nonwat dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kabinkompyankes.

Pasal 49

(1) Kaunitpustakmed adalah staf pembantu Kabinkompyankes yang bertugas menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan perpustakaan rumah sakit.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunitpustakmed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyelenggarakan pusat informasi bidang medis, keperawatan, manajemen, dan informasi lain yang berkaitan dengan pengembangan dan pengelolaan rumah sakit;

b. membuat katalog pada seluruh bahan informasi yang tersimpan di perpustakaan;

c. menyediakan dan meningkatkan ketersediaan buku atau bahan informasi yang berkaitan dengan pengembangan dan pengelolaan rumah sakit; dan

d. secara periodik melaksanakan pengembangan kelengkapan informasi di perpustakaan.

(3) Kaunitpustakmed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabinkomp-yankes.

Paragraf 7
Klinik Jantung

Pasal 50

(1) Kaklinjantung adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang jantung.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinjantung mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinjantung dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 8
Klinik Paru

Pasal 51

(1) Kaklinparu adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit paru.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kakilinparu mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinparu dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 9
Klinik Mata

Pasal 52

(1) Kaklinmata adalah saf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit mata.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinmata mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinmata dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 10
Klinik Telinga Hidung dan Tenggorokan

Pasal 53

(1) Kaklin THT adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit telinga, hidung, dan tenggorokan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklin THT mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklin THT dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 11
Klinik Jiwa

Pasal 54

(1) Kaklinjiwa adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit jiwa.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinjiwa mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan

pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinjiwa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 12
Klinik Penyakit Dalam

Pasal 55

(1) Kaklinpenydal adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit dalam.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinpenydal mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinpenydal dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 13
Klinik Obstetri dan Ginekologi

Pasal 56

(1) Kaklinobsgin adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang obstetri dan ginekologi (obsgin).

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinobsgin mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinobsgin dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 14
Klinik Anak

Pasal 57

(1) Kaklinanak adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit anak.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinanak mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinanak dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 15
Klinik Bedah

Pasal 58

(1) Kaklinbedah adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang bedah.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinbedah mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinbedah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 16
Klinik Radiologi

Pasal 59

(1) Kaklinrad adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan radiologi.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinrad mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan terapi radiologi;

b. menyerahkan hasil pemeriksaan radiologi ke klinik/ruang rawat inap atau kepada dokter, dan

instansi kesehatan yang meminta dalam waktu yang relatif singkat;

c. mengevaluasi secara terus-menerus keakuratan hasil pemeriksaan;

d. memelihara kesiapan dan melakukan validasi peralatan radiologi untuk menjaga keakuratan hasil pemeriksaan;

e. menyimpan catatan/arsip setiap hasil pemeriksaan radiologi sebagai rahasia medis; dan

f. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinrad dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 17
Klinik Patologi

Pasal 60

(1) Kaklinpat adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan pemeriksaan laboratorium klinik, baik pasien rawat jalan, rawat mondok maupun pemeriksaan laboratorium dalam rangka uji badan (*medical check up*).

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinpat mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan laboratorium atas permintaan dokter di rumkit maupun atas permintaan dokter di luar rumkit;

b. menyerahkan hasil pemeriksaan laboratorium ke klinik/ruang rawat inap atau kepada dokter dan instansi kesehatan yang meminta dalam waktu yang relatif singkat;

c. mengirim sampel pemeriksaan laboratorium ke laboratorium rujukan di luar rumkit;

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU;

e. mengevaluasi secara terus-menerus keakuratan hasil pemeriksaan;

f. memelihara kesiapan dan melakukan validasi peralatan laboratorium untuk menjaga keakuratan hasil pemeriksaan; dan

g. menyimpan catatan/arsip setiap hasil pemeriksaan laboratorium sebagai rahasia medis.

(3) Kaklinpat dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 18
Klinik Saraf

(1) Kaklinsaraf adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit saraf.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinsaraf mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinsaraf dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 19
Klinik Rehabilitasi Medis

Pasal 61

(1) Kaklinrehabmed adalah staf pelaksana teknis yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang rehabilitasi medis.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinrehabmed mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinrehabmed dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 20
Klinik Kulit dan Kelamin

Pasal 62

(1) Kaklinkulit adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan dalam bidang penyakit kulit dan kelamin.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinkulit mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumkit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumkit bila memerlukan rawat inap; dan

d. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklinkulit dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 21
Klinik Gizi

Pasal 63

(1) Kaklingizi adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU yang bertugas melaksanakan pelayanan penunjangan klinik dan perawatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklingizi mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan konsultasi gizi bagi para pasien rawat jalan;

b. membuat dan memberikan daftar menu makanan ke dapur untuk digunakan dalam rangka pelayanan makan bagi pasien yang dirawat;

c. memeriksa kualitas bahan mentah yang akan diolah oleh dapur;

d. mengawasi dan memberikan bimbingan tentang proses pengolahan makanan yang higienis dan cara penyajiannya;

e. bersama-sama dapur secara periodik melaksanakan pengecekan makan pasien di ruangan; dan

f. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklingizi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 22
Klinik Gigi dan Mulut

Pasal 64

(1) Kaklingilut adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan dan perawatan gigi dan mulut.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklingilut mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengobatan pasien;

b. mengonsultasikan dan/atau merujuk pasien ke klinik lain dalam lingkungan rumah sakit atau ke rumah sakit lain, baik untuk pemeriksaan, dan pengobatan maupun untuk pemeriksaan penunjang kesehatan lainnya;

c. mengirim pasien ke ruang perawatan rumah sakit bila memerlukan rawat inap;

d. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien; dan

e. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kaklingilut dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 23
Klinik Urologi

Pasal 65

(1) Kaklinurologi adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan bidang bedah urologi bagi personel TNI AU dan keluarganya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinurologi mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja klinik urologi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan penyiapan rencana kerja, petunjuk/ SOP kegiatan pelayanan kesehatan di klinik urologi;

c. membuat sistem pelayanan klinik (konsultasi, pemeriksaan penunjang, pengobatan, dan permintaan perawatan) bagi pasien rawat jalan maupun rawat inap, untuk meningkatkan pelayanan kesehatan di klinik urologi di rumkit;

d. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostic, kuratif, promotif dan preventif bagi pasien urologi rawat jalan maupun rawat inap;

e. melakukan koordinasi dengan satker/unit terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;

f. menyelia dan mengevaluasi hasil kerja bawahan setiap saat agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klinik urologi sesuai dengan renlakgiat, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggung-jawaban pelaksanaan tugas;

h. melakukan sistem pengawasan internal kegiatan klinik urologi; dan

i. melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah pimpinan.

(3) Kaklinurologi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 24
Klinik Ortopedi

Pasal 66

(1) Kaklinortopedi adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan bidang ortopedi bagi personel TNI AU dan keluarganya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinortopedi mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja klinik ortopedi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan penyiapan rencana kerja, petunjuk/ SOP kegiatan pelayanan kesehatan di klinik ortopedi;

c. membuat sistem pelayanan klinik (konsultasi, pemeriksaan penunjang, pengobatan dan permintaan perawatan) bagi pasien rawat jalan maupun rawat inap, untuk meningkatkan pelayanan kesehatan di klinik ortopedi di rumkit;

d. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bagi pasien ortopedi rawat jalan maupun rawat inap;

e. melakukan koordinasi dengan satker/unit terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;

f. menyelia dan mengevaluasi hasil kerja bawahan setiap saat agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klinik ortopedi sesuai dengan renlakgiat, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

h. melakukan sistem pengawasan internal kegiatan klinik ortopedi; dan

i. melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah pimpinan.

(3) Kaklinorthopedi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 25
Klinik Bedah Syaraf

Pasal 67

(1) Kaklinbedahsyaraf adalah staf pelaksana teknis Ka RSAU bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan bidang bedah syaraf bagi personel TNI AU dan keluarganya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaklinbedahsyaraf mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja klinik bedah syaraf sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan penyiapan rencana kerja, petunjuk/ SOP kegiatan pelayanan kesehatan di klinik bedah syaraf;

c. membuat sistem pelayanan klinik (konsultasi, pemeriksaan penunjang, pengobatan, dan permintaan perawatan) bagi pasien rawat jalan maupun rawat inap, untuk meningkatkan pelayanan kesehatan di klinik bedah syaraf di rumkit;

d. melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bagi pasien bedah syaraf rawat jalan maupun rawat inap;

e. melakukan koordinasi dengan satker/unit terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;

f. menyelia dan mengevaluasi hasil kerja bawahan setiap saat agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;

g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan klinik ortopedi sesuai dengan renlakgiat, serta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

h. melakukan sistem pengawasan internal kegiatan klinik bedah syaraf; dan

i. melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah pimpinan.

(3) Kaklinbedahsyaraf dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 26
Farmasi

Pasal 68

(1) Kafarmasi adalah staf pelaksanan Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang farmasi.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kafarmasi mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. melayani resep dokter, mendistribusikan bekal kesehatan keseluruh ruang perawatan klinik-klinik dan bagian yang memerlukan;

b. memonitor dan mengendalikan persediaan dan pemakaian obat-obatan di ruangan;

c. memonitor efek samping obat;

d. memeriksa obat-obatan yang tersedia secara kualitatif;

e. meracik obat-obat sederhana sesuai dengan fasilitas yang tersedia; dan

f. memberikan laporan serta saran sesuai dengan bidang tugasnya kepada Ka RSAU.

(3) Kafarmasi dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 27
Instalasi Bedah Sentral dan *Intensive Care Unit*

Pasal 69

(1) Ka IBS & ICU adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan bidang anestesi, kamar operasi, dan pelayanan tindakan intensif.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Ka IBS & ICU mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan, dan menyusun perencanaan kegiatan pelayanan di instalasi bedah sentral dan *intensive care unit*;

b. melakukan pengaturan dan pengendalian kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di instalasi bedah sentral dan *intensive care unit*;

c. mengoordinasikan segala kebutuhan yang diperlukan oleh unit-unit pelayanan yang dibawahinya;

d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas serta peningkatan mutu pelayanan;

e. mengawasi dan mengendalikan pemakaian obat-obatan dan alat kesehatan habis pakai;

f. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas; dan

g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSAU tentang hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.

(3) Ka IBS & ICU dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Unit Instalasi Bedah Sentral, yang selanjutnya disebut Kaunit IBS; dan

b. Kepala Unit Intensive Care Unit yang selanjutnya disebut Kaunit ICU.

(4) Ka IBS & ICU dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Pasal 70

(1) Kaunit IBS adalah staf pembantu Ka IBS & ICU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan di bedah sentral.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunit IBS mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun dan menyiapkan kebutuhan bekal kesehatan, peralatan kesehatan, kebutuhan penunjangan, dan perlengkapan lainnya dalam mendukung pelayanan di bedah sentral;

b. menyelenggarakan administrasi, pengelolaan arsip, pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita dalam mendukung bedah sentral;

c. merencanakan dan menyusun daftar jadwal pelaksanaan pelayanan bedah dan pelayanan anestesi di bedah sentral;

d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan bedah dan anestesi di bedah sentral;

e. melakukan upaya pengendalian mutu pelayanan bedah dan anestesi;

f. mencatat dan menghitung pemakaian obat dan alat kesehatan habis pakai;

g. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan pelayanan bedah sentral; dan

h. membuat laporan kegiatan atas pelaksanaan pelayanan di bedah sentral.

(3) Kaunit IBS dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka IBS & ICU.

Pasal 71

(1) Kaunit ICU adalah staf pembantu Ka IBS & ICU yang bertugas melaksanakan pelayanan tindakan intensif dan reanimasi kesehatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kaunit ICU mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. menyusun dan menyiapkan kebutuhan bekal kesehatan, peralatan kesehatan, kebutuhan penunjangan dan perlengkapan lainnya dalam mendukung pelayanan di *intensive care unit*;

b. menyelenggarakan administrasi, pengelolaan arsip, pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita dalam mendukung pelayanan intensif dan reanimasi;

c. menyelenggarakan proses tindakan pelayanan intensif dan reanimasi;

d. melakukan upaya pengendalian mutu pelayanan intensif dan reanimasi;

e. mencatat dan menghitung pemakaian obat dan alat kesehatan habis pakai;

f. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelaksanaan pelayanan di ICU; dan

g. membuat laporan kegiatan atas pelaksanaan pelayanan di ICU.

(3) Kaunit ICU dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka IBS & ICU.

Paragraf 28
Hemodialisa

Pasal 72

(1) Kahemodialisa adalah staf pelaksana Ka RSAU yang bertugas melaksanakan kegiatan pelayanan hemodialisa.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Kahemodialisa mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. merumuskan, merencanakan dan menyusun perencanaan pelayanan laboratorium dialisa;

b. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan pelayanan laboratorium dialisa serta peningkatan mutu pelayanan;

c. melakukan pengawasan pelaksanaan pelayanan keperawatan yang dilakukan oleh tenaga keperawatan di laboratorium dialisa;

d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi perawatan dan pencatatan rekam medis/dokumen medis penderita laboratorium dialisa;

e. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait dalam pelayanan rawat jalan dan rawat inap;

f. mengawasi dan mengendalikan penggunaan bekal pendukung dalam memberikan pelayanan dialisa; dan

g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Ka RSAU sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Kahemodialisa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU.

Paragraf 29
Perwira Kesehatan

Pasal 53

(1) Pakes Gol V/VI/VII/VIII/IX adalah staf pembantu Ka RSAU yang bertugas membantu menyelenggarakan tugas dan fungsi rumah sakit sesuai dengan kompetensinya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas, Pakes Gol V/VI/VII/VIII/IX mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

a. membantu atasan menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membantu atasan menyiapkan kebijakan yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas;

c. membantu atasan melaksanakan bimbingan teknis kepada staf/bawahan di seksi kerja, berdasarkan standar yang telah ditetapkan; dan

d. membantu atasan menyiapkan bahan-bahan laporan hasil kegiatan.

(3) Pakes dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Ka RSAU dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari di bawah koordinasi kepala atasan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

Ka RSAU Tk. II. dr. Esnawan Antariksa dalam batas kewenangannya dapat mengadakan hubungan dengan instansi di luar rumah sakit untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas, sesuai dengan kebijakan Kadiskesau.

Pasal 74

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, apabila diperlukan akan diatur tersendiri.

BAB V
PENUTUP

Pasal 75

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara Nomor Perkasau/ 171/XII/2011 tanggal 28 Desember 2011 tentang Pokok-Pokok Organisasi dan Prosedur RSPAU dr. Esnawan Antariksa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Kepala Staf Angkatan Udara ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Agustus 2024

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

tertanda

M. TONNY HARJONO

Autentikasi

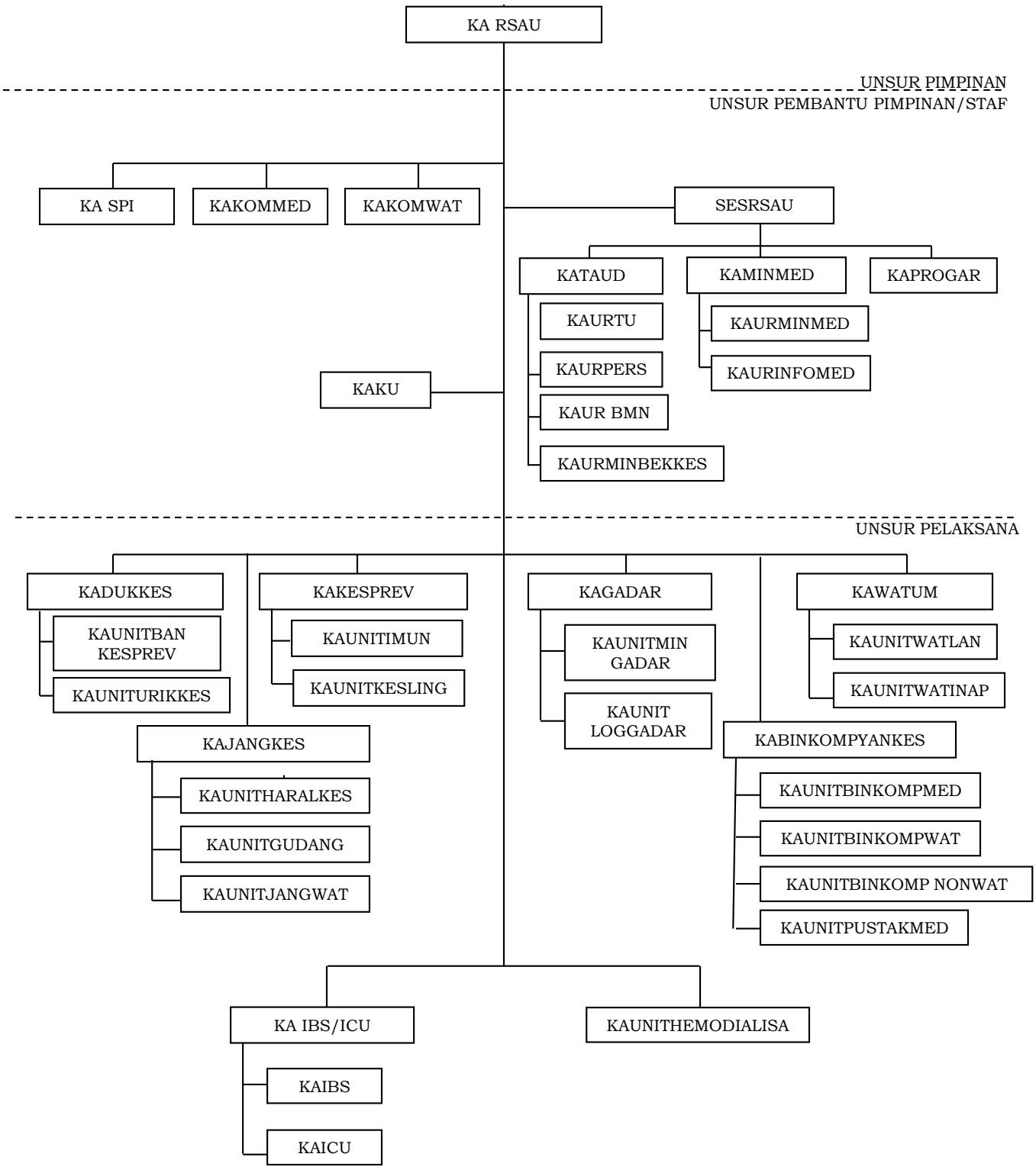
KEPALA DINAS HUKUM TNI ANGKATAN UDARA,

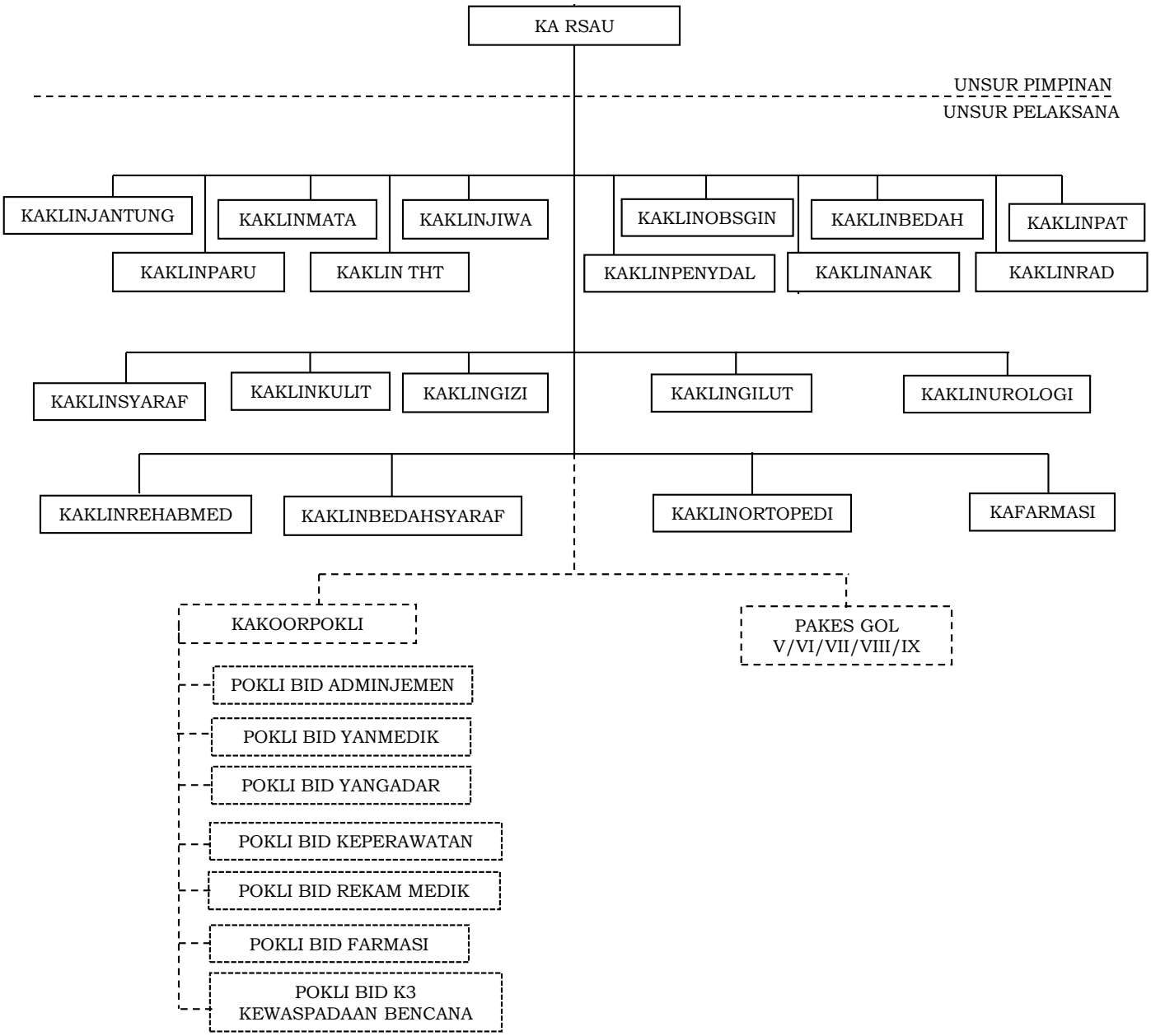


AGUS PRAMONO

LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TUGAS RSAU TK II dr. ESNAWAN ANTARIKSA

STRUKTUR ORGANISASI RSAU TK II dr. ESNAWAN ANTARIKSA





Autentikasi

KEPALA DINAS HUKUM TNI ANGKATAN UDARA,

KEPALA DINAS HUKUM

AGUS PRAMONO

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

tertanda

M. TONNY HARJONO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TUGAS RSAU TK II dr. ESNAWAN ANTARIKSA

STRUKTUR KEPANGKATAN DAN GOLONGAN JABATAN PERWIRA

NO	JABATAN	PANGKAT	GOLJAB	KLSJAB	PENGAWAKAN
1	2	3	4	5	6
A	**STRUKTURAL**				
	Unsur Pimpinan				
1.	Ka RSAU	Kolonel	IV M	13	Militer
	Unsur Pembantu Pimpinan/Staf				
2.	Ka SPI	Kolonel	IVP	12	Militer
3.	Kakomdik	Kolonel	IVP	12	Militer
4.	Kakomwat	Kolonel	IVP	12	Militer
5.	Ses RSAU	Letkol	VM	11	Militer
6.	Kataud	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
7.	Kaurtu	Kapten/ASN IIIC-D	VII	8	Militer/ASN
8.	Kaurpers	Kapten/ASN IIIC-D	VII	8	Militer/ASN
9.	Kaurminbekkes	Kapten/ASN IIIC-D	VII	8	Militer/ASN
10.	Kaur BMN	Kapten/ASN IIIC-D	VII	8	Militer/ASN
11.	Kaminmed	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
12.	Kaurminmed	Kapten/ASN IIIC-D	VII	9	Militer/ASN
13.	Kaurinfomed	Kapten/ASN IIIC-D	VII	9	Militer/ASN
14.	Kaprogar	Mayor	VI	9	Militer
15.	Kaku	Kapten	VII	8	Militer
	Unsur Pelaksana				
16.	Kadukkes	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
17.	Kaunitbankesprev	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
18.	Kauniturikkes	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
19.	Kakesprev	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
20.	Kaunitimun	Kapten/ASN IIIC-D	VII	9	Militer/ASN
21.	Kaunitkesling	Kapten/ASN IIIC-D	VII	9	Militer/ASN
22.	Kagadar	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
23.	Kaunitmingadar	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
24.	Kaunitloggadar	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
25.	Kawatum	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
26.	Kaunitwatlan	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
27.	Kaunitwatinap	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
28.	Kajangkes	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
29.	Kaunitharalkes	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
30.	Kaunitgudang	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
31.	Kaunitjangwat	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
32.	Kabinkompyankes	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
33.	Kaunitkompmed	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
34.	Kaunitkompwat	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
35.	Kaunitkomp Nonwat	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN

1	2	3	4	5	6
36.	Kaunitpustakmed	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
37.	Kaklinjantung	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
38.	Kaklinparu	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
39.	Kaklinmata	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
40.	Kaklin THT	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
41.	Kaklinjiwa	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
42.	Kaklinpenydal	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
43.	Kakliobsgin	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
44.	Kaklinanak	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
45.	Kaklinbedah	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
46.	Kaklinrad	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
47.	Kaklinpat	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
48.	Kaklinsyaraf	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
49.	Kaklinkulit	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
50.	Kaklingizi	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
51.	Kaklingilut	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
52.	Kaklinurologi	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
53.	Kaklinurtopedi	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
54.	Kaklinrehabmed	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
55.	Kaklinbedahsaraf	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
56.	Kafarmasi	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
57.	Ka IBS/ICU	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
58.	Kaunit IBS	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
59.	Kaunit ICU	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
60.	Kahemodialisa	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
B.	**Fungsional**				
61.	Kakoorpokli	Kolonel	IVP	12	Militer
62.	PokliBid Adminjemen	Kolonel	IVP	12	Militer
63.	Pokli Bid Yanmedik	Kolonel	IVP	12	Militer
64.	Pokli Bid Yangadar	Kolonel	IVP	12	Militer
65.	Pokli Bid Keperawatan	Kolonel	IVP	12	Militer
66.	Pokli Bid Rekam Medik	Kolonel	IVP	12	Militer
67.	Pokli Bid Farmasi	Kolonel	IVP	12	Militer
68.	Pokli Bid K3 dan Kewaspadaan Bencana	Kolonel	IVP	12	Militer
69.	Pakes Gol V (6)	Letkol/ASN IVB	VP	10	Militer/ASN
70.	Pakes Gol VI (10)	Mayor/ASN IVA	VI	9	Militer/ASN
71.	Pakes Gol VII (10)	Kapten/ASN IIIC-D	VII	8	Militer/ASN
72.	Pakes Gol VIII (12)	Lettu/ASN IIIB	VIII	7	Militer/ASN
73.	Pakes Gol IX (12)	Letda/ASN IIIA	IX	6	Militer/ASN
Jumlah = 118					

Autentikasi

KEPALA DINAS HUKUM TNI ANGKATAN UDARA,

AGUS PRAMONO

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

tertanda

M. TONNY HARJONO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA STAF ANGKATAN UDARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
ORGANISASI DAN TUGAS RSAU TK II dr. ESNAWAN ANTARIKSA

DAFTAR SUSUNAN PERSONEL (DSP) RSAU

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	TOTAL JUMLAH
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
I	**STRUKTURAL**																										
A	**Unsur Pimpinan**																										
1.	Ka RSAU		**1**												**1**											-	**1**
2.	Ba Adminu											1			**1**											-	**1**
3.	Ta Mudi													1	**1**											-	**1**
																										-	
	Jumlah	-	**1**	-	-	-	-	-	-	-	-	**1**	-	**1**	**3**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**3**
B	**Unsur Pemb Pimpinan/Staf**																										
1.	Kakoorpokli			1											**1**											-	**1**
2.	Ka SPI			1											**1**											-	**1**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI														ASN										
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
3.	Ka Komite Medik			1											**1**											-	**1**
4.	Ka Komite Perawatan			1											**1**											-	**1**
															-											-	-
	Jumlah	-	-	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**4**
1.	Ses RSAU				1										**1**											-	**1**
2.	Kataud						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kaurtu							0,5							**0,5**				0,5							**0,5**	**1**
4.	Kaurpers							0,5							**0,5**				0,5							**0,5**	**1**
5.	Kaurminbekkes							0,5							**0,5**				0,5							**0,5**	**1**
6.	Kaur BMN							0,5							**0,5**				0,5							**0,5**	**1**
7.	Ba Adminpers										1				**1**											-	**1**
8.	Ba Adminu										2	2			**4**											-	**4**
9.	Ba BMN											1			**1**											-	**1**
10.	Ba Operator Komputer											1			**1**											-	**1**
11.	Ba Harfas										3	4			**7**											-	**7**
12.	Ba Sarban										1	1			**2**											-	**2**
13.	Ta Sarban												7	3	**10**											-	**10**
14.	Ta Harfas												2	2	**4**											-	**4**
15.	Ta Adminpers												1	1	**2**											-	**2**
16.	Ta Adminu												2	1	**3**											-	**3**
17.	Arsiparis Penyelia																		**1**							**1**	**1**
18.	Arsiparis Mahir																			**1**						**1**	**1**
19.	Arsiparis Terampil																					**3**				**3**	**3**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI														ASN										
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
20.	Pranata Komputer Penyelia																		1							1	1
21.	Pranata Komputer Mahir																			1	1					2	2
22.	Pranata Komputer Terampil																					4				4	4
23.	Pengadministrasi Perkantoran																					5				5	5
24.	Operator Layanan Operasional																					3				3	3
25.	Pengelola Umum Operasional														-								1			1	1
	Jumlah	-	-	-	1	-	0,5	2	-	-	7	9	12	7	38,5	-	-	0,5	4	2	1	15	1	-	-	23,5	62
1.	Kaminmed						0,5								0,5			0,5								0,5	1
2.	Kaurminmed							0,5							0,5				0,5							0,5	1
3.	Kaurinfomed							0,5							0,5				0,5							0,5	1
4.	Ba Rekam Medis										1	1			2											-	2
5.	Perekam medis penyelia														-				2							2	2
6.	Perekam medis mahir														-					2	2					4	4
7.	Perekam medis terampil														-							6				6	6
8.	Operator Layanan Kesehatan														-							1				1	1
															-											-	-
	Jumlah	-	-	-	-	-	0,5	1	-	-	1	1	-	-	3,5	-	-	0,5	3	2	2	7	-	-	-	14,5	18
1.	Kaprogar						1								1											-	1
2.	Ba Adminku										1	1			2											-	2
3.	Pengolah Administrsasi Perkantoran															-						3				3	3
	Jumlah	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3	6

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI														ASN										
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaku							1							**1**											-	**1**
2.	Ba Adminku										1	2			**3**											-	**3**
3.	Penata Layanan Operasional																				1					**1**	**1**
4.	Pengolah Administrsasi Perkantoran															-						**1**				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**1**	**2**	**-**	**-**	**4**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**2**	**6**
C	**Unsur Pelaksana**																										
1.	Kadukkes					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitbankesprev						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kauniturikkes						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
4.	Ba Perawat										2	4			**6**											-	**6**
5.	Ba Operator Komputer											1			**1**											-	**1**
6.	Ta Perawat												2	2	**4**											-	**4**
7.	Dokter Madya														**-**		1	1								**2**	**2**
8.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
9.	Dokter Gigi Madya														**-**		1	1								**2**	**2**
10.	Dokter Gigi Muda														**-**				1							**1**	**1**
11.	Perawat Penyelia														**-**				2							**2**	**2**
12.	Perawat Mahir														**-**					2	2					**4**	**4**
13.	Perawat Terampil														**-**							2				**2**	**2**
14.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil														**-**							2				**2**	**2**
15.	Pengolah Data dan Informasi														**-**					1						**1**	**1**
16.	Operator Layanan Operasional														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**1**	**-**	**-**	**-**	**2**	**5**	**2**	**2**	**12,5**	**-**	**2,5**	**3**	**4**	**3**	**2**	**5**	**-**	**-**	**-**	**19,5**	**32**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kakesprev					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitimun						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kaunitkesling						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
4.	Ba Operator komputer										1				**1**											**-**	**1**
5.	Adminkes Madya														**-**			1								**1**	**1**
6.	Adminkes Muda														**-**				1							**1**	**1**
7.	Adminkes Pertama														**-**					1						**1**	**1**
8.	Sanitarian Penyelia														**-**				1							**1**	**1**
9.	Sanitarian Mahir														**-**					1	1					**2**	**2**
10.	Sanitarian Terampil														**-**							1				**1**	**1**
11.	Operator Layanan Kesehatan														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**1**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**2,5**	**-**	**0,5**	**2**	**2**	**2**	**1**	**2**	**-**	**-**	**-**	**9,5**	**12**
1.	Kagadar					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitadmingadar						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kaunitloggadar						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
4.	Ba Perawat										2	2			**4**											**-**	**4**
5.	Ta Perawat												2	2	**4**											**-**	**4**
6.	Dokter Pertama														**-**					4						**4**	**4**
7.	Perawat Muda														**-**				1							**1**	**1**
8.	Perawat Pertama														**-**					1	1					**2**	**2**
9.	Perawat Penyelia														**-**				4							**4**	**4**
10.	Perawat Mahir														**-**					2	2					**4**	**4**
11.	Perawat Terampil														**-**							3				**3**	**3**
12.	Bidan Mahir														**-**					2						**2**	**2**
13.	Bidan Terampil														**-**							2				**2**	**2**
14.	Operator Layanan Kesehatan														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**1**	**-**	**-**	**-**	**2**	**2**	**2**	**2**	**9,5**	**-**	**0,5**	**1**	**5**	**9**	**3**	**6**	**-**	**-**	**-**	**24,5**	**34**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kawatum					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitwatlan						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kaunitwatinap						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
4.	Ba Perawat										5	10			**15**											**-**	**15**
5.	Ta Perawat												5	5	**10**											**-**	**10**
6.	Perawat Madya																1									**1**	**1**
7.	Perawat Muda														**-**			2								**2**	**2**
8.	Perawat Pertama														**-**				2							**2**	**2**
9.	Perawat Penyelia														**-**				7							**7**	**7**
10.	Perawat Mahir														**-**					7	8					**15**	**15**
11.	Perawat Terampil														**-**							15				**15**	**15**
12.	Bidan Madya														**-**			1								**1**	**1**
13.	Bidan Muda														**-**				1							**1**	**1**
14.	Bidan Pertama														**-**					1						**1**	**1**
15.	Bidan Penyelia														**-**				3							**3**	**3**
16.	Bidan Mahir														**-**					3	3					**6**	**6**
17.	Bidan Terampil														**-**							5				**5**	**5**
18.	Pengelola Layanan Kesehatan														**-**							2				**2**	**2**
19.	Operator Layanan Kesehatan														**-**							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**1**	**-**	**-**	**-**	**5**	**10**	**5**	**5**	**26,5**	**-**	**1,5**	**4**	**13**	**11**	**11**	**24**	**-**	**-**	**-**	**64,5**	**91**
1.	Kajangkes					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitharalkes						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Ba Teknis Medis											4			**4**											**-**	**4**
5.	Ba Operator Komputer											2			**2**											**-**	**2**
6.	Teknisi Elektromedis Penyelia														**-**				1							**1**	**1**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
7.	Teknisi Elektromedis Mahir														-					1	1					**2**	**2**
8.	Teknisi Elektromedis Terampil														-							2				**2**	**2**
9.	Operator Layanan Kesehatan														-	-						2				**2**	**2**
10.	Pengolah Data dan Informasi														-							1				**1**	**1**
11.	Kaunitgudang						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
12.	Ba Pembekalan											2			**2**											-	**2**
13.	Apoteker Pertama																				1					**1**	**1**
14.	Asisten Apoteker Penyelia																		2							**2**	**2**
15.	Asisten Apoteker Mahir																			3	2					**5**	**5**
16.	Asisten Apoteker Terampil														-							2				**2**	**2**
17.	Operator Layanan Operasional														-							1				**1**	**1**
18.	Pengelola Layanan Kesehatan																					2				**2**	**2**
19.	Kaunitjangwat						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
20.	Nutrisionis Madya														-			1								**1**	**1**
21.	Nutrisionis Muda														-				1							**1**	**1**
22.	Nutrisionis Pertama														-					1	1					**2**	**2**
23.	Nutrisionis Penyelia														-				2							**2**	**2**
24.	Nutrisionis Mahir														-					2	2					**4**	**4**
25.	Nutrisionis Terampil														-							5				**5**	**5**
26.	Pengelola Layanan Operasional														-							1				**1**	**1**
27.	Pengadministrasi Perkantoran														-							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**1,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**8**	**-**	**-**	**10**	**-**	**0,5**	**2,5**	**6**	**7**	**7**	**17**	**-**	**-**	**-**	**40**	**50**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																									
		TNI														ASN											
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	TOTAL JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kabinkompyankes					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Kaunitkompmed						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
3.	Kaunitkompwat						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
4.	Kaunitkomp Nonwat						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
5.	Kaunitpustakmed						0,5								**0,5**			0,5								**0,5**	**1**
6.	Perawat Madya														**-**			1								**1**	**1**
7.	Perawat Muda																		1							**1**	**1**
8.	Perawat Penyelia														**-**				1							**1**	**1**
9.	Pengolah Administrsasi Perkantoran														**-**							**1**				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2,5**	**-**	**0,5**	**3**	**2**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**6,5**	**9**
1.	Kaklinjantung					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
4.	Perawat Terampil														**-**							4				**4**	**4**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**1,5**	**-**	**1**	**-**	**-**	**4**	**-**	**-**	**-**	**6,5**	**7**
1.	Kaklinparu					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
4.	Perawat Penyelia																		1							**1**	**1**
5.	Perawat Mahir																			1	1					**2**	**2**
6.	Perawat Terampil														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**1,5**	**-**	**2**	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**6,5**	**7**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																									TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN											JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaklinmata					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat/Teknis Medis										1	1			**2**											**-**	**2**
3.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
4.	Dokter Muda														**-**				1	1						**2**	**2**
5.	Refraksionis Optisien Penyelia														**-**				2							**2**	**2**
6.	Refraksionis Optisien Mahir														**-**					2	2					**4**	**4**
7.	Refraksionis Optisien Terampil														**-**							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**	**-**	**2,5**	**-**	**1,5**	**-**	**3**	**3**	**2**	**2**	**-**	**-**	**-**	**11,5**	**14**
1.	Kaklin THT					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
4.	Perawat Terampil														**-**							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**1,5**	**-**	**1**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**4,5**	**5**
1.	Kaklinjiwa					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat										1	1			**2**											**0**	**2**
3.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
4.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
5.	Psikolog Klinis Madya														**-**		1									**1**	**1**
6.	Psikolog Klinis Muda														**-**				1							**1**	**1**
7.	Psikolog Klinis Pertama														**-**					1						**1**	**1**
8.	Perawat Penyelia																		1							**1**	**1**
9.	Perawat Mahir														**-**							**1**				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**	**-**	**2,5**	**-**	**2,5**	**-**	**3**	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**7,5**	**10**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								
		TNI														ASN										
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	TOTAL JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaklinpenydal					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya																1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda																		1							**1**	**1**
4.	Perawat Mahir																			1	3					**4**	**4**
5.	Perawat Terampil																					5				**5**	**5**
																											-
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	-	-	-	-	**0,5**	-	**1,5**	-	**1**	**1**	**3**	**5**	-	-	-	**11,5**	**12**
1.	Kaklinobsgin					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														-		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														-				1							**1**	**1**
4.	Bidan Mahir														-						1					**1**	**1**
5.	Bidan Terampil																					4				**4**	**4**
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	-	-	-	-	**0,5**	-	**1,5**	-	**1**	-	**1**	**4**	-	-	-	**7,5**	**8**
1.	Kaklinanak					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														-			1								**1**	**1**
3.	Dokter Muda														-				1							**1**	**1**
4.	Perawat Terampil														-							5				**5**	**5**
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	-	-	-	-	**0,5**	-	**0,5**	**1**	**1**	-	-	**5**	-	-	-	**7,5**	**8**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																									TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN											JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaklinbedah					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**			1								**1**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				2							**2**	**2**
4.	Perawat Mahir																			1	1					**2**	**2**
5.	Perawat Terampil														**-**							5				**5**	**5**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**0,5**	**1**	**2**	**1**	**1**	**5**	**-**	**-**	**-**	**10,5**	**11**
1.	Kaklinrad					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Radiografer											2	-		**2**											**-**	**2**
3.	Ta Radiografer												1	1	**2**											**-**	**2**
4.	Dokter Madya																1									**1**	**1**
5.	Dokter Muda																	1								**1**	**1**
6.	Radiografer Madya														**-**			1								**1**	**1**
7.	Radiografer Muda														**-**				2							**2**	**2**
8.	Radiografer Pertama														**-**					1						**1**	**1**
9.	Radiografer Penyelia														**-**				1							**1**	**1**
10.	Radiografer Mahir														**-**						3					**3**	**3**
11.	Radiografer Terampil														**-**							4				**4**	**4**
12.	Fisikawan Muda														**-**				1	1		-				**2**	**2**
13.	Fisikawan Pertama														**-**						1	-				**1**	**1**
14.	Perawat Terampil														**-**							3				**3**	**3**
15.	Pengolah Data dan Informasi														**-**							1				**1**	**1**
16.	Operator Layanan Kesehatan														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**1**	**1**	**4,5**	**-**	**1,5**	**2**	**4**	**2**	**4**	**9**	**-**	**-**	**-**	**22,5**	**27**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaklinpat					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**		2									**2**	**2**
3.	Dokter Muda														**-**				2							**2**	**2**
4.	Pranata Labkes Madya														**-**			1								**1**	**1**
5.	Pranata Labkes Muda														**-**				1							**1**	**1**
6.	Pranata Labkes Pertama														**-**					1	1					**2**	**2**
7.	Pranata Labkes Penyelia														**-**				3							**3**	**3**
8.	Pranata Labkes Mahir														**-**					2	3					**5**	**5**
9.	Pranata Labkes Terampil														**-**							8				**8**	**8**
10.	Operator Layanan Kesehatan														**-**							1				**1**	**1**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**2,5**	**1**	**6**	**3**	**4**	**9**	**-**	**-**	**-**	**25,5**	**26**
1.	Kaklinsyaraf					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat											1			**1**											**-**	**1**
3.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
4.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
5.	Perawat Terampil														**-**							3				**3**	**3**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**1,5**	**-**	**1,5**	**-**	**1**	**-**	**-**	**3**	**-**	**-**	**-**	**5,5**	**7**
1.	Kaklinrehabmed					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Teknis Medis										1		-		**1**											**-**	**1**
3.	Dokter Madya														**-**		2									**2**	**2**
4.	Dokter Muda														**-**				2							**2**	**2**
5.	Fisioterapis Madya																	1								**1**	**1**
6.	Fisioterapis Muda																		1	1						**2**	**2**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
7.	Fisioterapis Pertama																				1					**1**	**1**
8.	Fisioterapis Penyelia														-				3							**3**	**3**
9.	Fisioterapis Mahir														-					2	2					**4**	**4**
10.	Fisioterapis Terampil														-							3				**3**	**3**
11.	Terapis Wicara Penyelia														-				1							**1**	**1**
12.	Terapis Wicara Mahir														-					1	1					**2**	**2**
13.	Terapis Wicara Terampil														-							1				**1**	**1**
14.	Okupasi Terapi Penyelia																		1							**1**	**1**
15.	Okupasi Terapi Mahir																			1	1					**2**	**2**
16.	Okupasi Terapi Terampil																					3				**3**	**3**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**1,5**	**-**	**2,5**	**1**	**8**	**5**	**5**	**7**	**-**	**-**	**-**	**28,5**	**30**
1.	Kaklinkulit					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat											1			**1**											-	**1**
3.	Dokter Madya														-		1									**1**	**1**
4.	Dokter Muda														-				2							**2**	**2**
5.	Perawat Terampil														-							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**1,5**	**-**	**1,5**	**-**	**2**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**5,5**	**7**
1.	Kaklingizi					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														-		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														-			1	1							**2**	**2**
4.	Nutrisionis Madya																	1								**1**	**1**
5.	Nutrisionis Muda																		1							**1**	**1**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								
		TNI														ASN										
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA	JUMLAH TNI	GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b	JUMLAH ASN	TOTAL JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
6.	Nutrisionis Pertama														-						1					1	1
7.	Nutrisionis Penyelia																		1							1	1
8.	Nutrisionis Mahir																			2	1					3	3
9.	Nutrisionis Terampil														-							3				3	3
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	-	-	-	-	**0,5**	-	**1,5**	**2**	**3**	**2**	**2**	**3**	-	-	-	**13,5**	**14**
1.	Kaklingilut					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat gigi										1	1			**2**											**0**	**2**
3.	Dokter Gigi Madya														-		2	2								**4**	**4**
4.	Dokter Gigi Muda														-				2							**2**	**2**
5.	Dokter Gigi Pertama														-					1						**1**	**1**
6.	Teknisi Gigi Penyelia														-				1							**1**	**1**
7.	Teknisi Gigi Mahir														-					1	1					**2**	**2**
8.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia														-				1							**1**	**1**
9.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir														-					1	1					**2**	**2**
10.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil														-							4				**4**	**4**
11.	Operator Layanan Kesehatan																					1				**1**	**1**
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	**1**	**1**	-	-	**2,5**	-	**2,5**	**2**	**4**	**3**	**2**	**5**	-	-	-	**18,5**	**21**
1.	Kaklinurologi					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat										1	1			**2**											-	**2**
3.	Dokter Madya																1									**1**	**1**
4.	Dokter Muda																		1							**1**	**1**
5.	Perawat Terampil																					2				**2**	**2**
	Jumlah	-	-	-	-	**0,5**	-	-	-	-	**1**	**1**	-	-	**2,5**	-	**1,5**	-	**1**	-	-	**2**	-	-	-	**4,5**	**7**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kaklinurtopedi					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Madya														**-**		1									**1**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
4.	Perawat Terampil														**-**							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**1,5**	**-**	**1**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**4,5**	**5**
1.	Kaklinbedahsyaraf					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Perawat										1				**1**											**-**	**1**
3.	Dokter Muda														**-**				1							**1**	**1**
4.	Dokter Pertama														**-**					1						**1**	**1**
5.	Perawat Terampil														**-**							5				**5**	**5**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	**1,5**	**-**	**0,5**	**-**	**1**	**1**	**-**	**5**	**-**	**-**	**-**	**7,5**	**9**
1.	Kafarmasi					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Ba Ass Apoteker										2	2			**4**												**4**
3.	Apoteker Madya																**1**	**1**								**2**	**2**
4.	Apoteker Muda																		**1**							**1**	**1**
5.	Apoteker Pertama																			**2**						**2**	**2**
6.	Asisten Apoteker Penyelia																		**7**							**7**	**7**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
7.	Asisten Apoteker Mahir																			7	7					14	14
8.	Asisten Apoteker Terampil																					17				17	17
9.	Penata Layanan Operasional																						2			2	2
10.	Operator Layanan Kesehatan																						2			2	2
11.	Pengelola Umum Operasional																						2			2	2
	Jumlah	-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	2	2	-	-	4,5	-	1,5	1	8	9	7	17	6	-	-	49,5	54
1.	Ka IBS dan ICU					1									1											-	1
2.	Kaunit IBS						0,5								0,5			0,5								0,5	1
3.	Kaunit ICU						0,5								0,5			0,5								0,5	1
4.	Ba Perawat										1	5			6											-	6
5.	Dokter Madya														-		1									1	1
6.	Dokter Muda														-				1							1	1
7.	Perawat Madya														-			1								1	1
8.	Perawat Muda														-				1	2						3	3
9.	Perawat Pertama														-						3					3	3
10.	Perawat Penyelia														-				5							5	5
11.	Perawat Mahir														-					7	9					16	16
12.	Perawat Terampil														-							20				20	20
13.	Asisten Apoteker Penyelia														-				3							3	3
14.	Asisten Apoteker Mahir														-					2						2	2
15.	Asisten Apoteker Terampil														-							2				2	2
	Jumlah	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	5	-	-	8	-	1	2	10	11	12	22	-	-	-	58	66

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
1.	Kahemodialisa					0,5									**0,5**		0,5									**0,5**	**1**
2.	Dokter Pertama														**-**					1	1					**2**	**2**
3.	Perawat Muda														**-**				2							**2**	**2**
4.	Perawat Pertama														**-**					1						**1**	**1**
5.	Perawat Penyelia														**-**				3							**3**	**3**
6.	Perawat Mahir														**-**					2	2					**4**	**4**
7.	Perawat Terampil														**-**							8				**8**	**8**
8.	Asisten Apoteker Mahir														**-**					1	1					**2**	**2**
9.	Asisten Apoteker Terampil														**-**							2				**2**	**2**
10.	Pengelola Layanan Kesehatan														**-**							2				**2**	**2**
	Jumlah	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0,5**	**-**	**0,5**	**-**	**5**	**5**	**4**	**12**	**-**	**-**	**-**	**26,5**	**27**
II	**FUNGSIONAL**																										
1.	Pokli Bid Adminjemen			1											**1**											**-**	**1**
2.	Pokli Bid Yanmedik			1											**1**											**-**	**1**
3.	Pokli Bid Yangadar			1											**1**											**-**	**1**
4.	Pokli Bid Keperawatan			1											**1**											**-**	**1**
5.	Pokli Bid Rekam Medik			1											**1**											**-**	**1**
6.	Pokli Bid Farmasi			1											**1**											**-**	**1**
7.	Pokli Bid K3 dan Kewaspadaan Bencana			1											**1**											**-**	**1**

NO	KEPANGKATAN/GRADING / JABATAN/KESATUAN	JUMLAH																								TOTAL JUMLAH
		TNI													JUMLAH TNI	ASN										JUMLAH ASN	
		14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
		MARSMA TNI P	KOLONEL M	KOLONEL P	LETKOL M	LETKOL P	MAYOR	KAPTEN	LETTU	LETDA	SERMA s.d. PELTU	SERDA s.d. SERKA	KOPDA s.d. KOPKA	PRADA s.d. PRAKA		GOL IV/c	GOL IV/b	GOL IV/a	GOL III/c s.d. III/d	GOL III/b	GOL III/a	GOL II/c s.d. II/d	GOL II/a s.d. II/b	GOL I/c s.d. I/d	GOL I/a s.d. I/b		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
8.	Pakes Gol V					3									**3**		3									**3**	**6**
9.	Pakes Gol VI						5								**5**			5								**5**	**10**
10.	Pakes Gol VII							5							**5**				5							**5**	**10**
11.	Pakes Gol VIII								6						**6**					6						**6**	**12**
12.	Pakes Gol IX									6					**6**						6					**6**	**12**
	Jumlah	**-**	**-**	**7**	**-**	**3**	**5**	**5**	**6**	**6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**32**	**-**	**3**	**5**	**5**	**6**	**6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**25**	**57**
	JUMLAH TOTAL	**-**	**1**	**11**	**1**	**17,5**	**15,5**	**9**	**6**	**6**	**29**	**54**	**22**	**18**	**190**	**-**	**41,5**	**34,5**	**113**	**90**	**82**	**208**	**7**	**-**	**-**	**576**	**766**

Autentikasi

KEPALA DINAS HUKUM TNI ANGKATAN UDARA,

AGUS PRAMONO

KEPALA STAF ANGKATAN UDARA,

tertanda

M. TONNY HARJONO