



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

ꦫꦸꦩꦱꦏꦶꦠꦶꦗꦺꦴꦗꦏꦿꦏꦠ

Jalan Wirosaban 1, Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55162
Telepon (0274) 371195, 386692
Laman rumahsakitjogja.jogjakota.go.id; Pos-el rsud@jogjakota.go.id

DRAFT

KEPUTUSAN DIREKTUR

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA YOGYAKARTA

Nomor / KPTS / RSUD / /2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM **AIR SUSU IBU** (ASI) EKSKLUSIF DAN
INISIASI MENYUSU DINI (IMD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : ~~a. bahwa Air Susu Ibu (ASI) merupakan makanan terbaik bagi bayi dan pemberian ASI Eksklusif selama 6 (enam) bulan pertama kehidupan merupakan hak setiap bayi;~~
~~b. bahwa pelaksanaan Inisiasi Menyusu Dini (IMD) dan keberhasilan pemberian ASI Eksklusif merupakan bagian penting dari upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan ibu dan bayi di rumah sakit;~~
c. bahwa untuk menjamin pelaksanaan Program ASI Eksklusif dan IMD secara terkoordinasi, efektif, dan berkesinambungan, perlu dibentuk Tim Pelaksana Program ASI Eksklusif dan IMD;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ~~b dan huruf e~~, perlu menetapkan Keputusan Direktur tentang Pembentukan **Tim** Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif dan Inisiasi Menyusu Dini (IMD);

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Akreditasi;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Subsektor Kesehatan;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1596/2024 tentang Standar Akreditasi Rumah Sakit;
10. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/560/2025 tentang pedoman Penyelenggaraan Obstetri Neonatal Emeregensi Komprehensif (PONEK) di Rumah Sakit;
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2022 tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta;
12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan;

13. Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 423/KEP/2007 tentang Penetapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) Secara Penuh di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR TENTANG PEMBENTUKAN TIM **AIR SUSU IBU** (ASI) EKSKLUSIF DAN INISIASI MENYUSU DINI (IMD).

KESATU : Membentuk Tim **Air Susu Ibu** (ASI) Eksklusif dan Inisiasi Menyusu Dini (IMD) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim ASI Eksklusif dan IMD mempunyai ~~bertugas~~ sebagai berikut:

1. Menyusun kebijakan, program, dan rencana kerja terkait ASI Eksklusif dan IMD.
2. Memastikan pelaksanaan IMD pada setiap persalinan normal maupun operasi sesar yang memenuhi indikasi medis.
3. Memberikan edukasi, promosi kesehatan, dan konseling menyusui kepada ibu hamil, ibu bersalin, dan keluarga.
4. Melakukan pendampingan terhadap ibu menyusui selama perawatan di rumah sakit.
5. Mengupayakan penerapan praktik pelayanan yang mendukung keberhasilan menyusui.
6. Melakukan koordinasi lintas profesi dalam pelaksanaan program ASI dan IMD.
7. Melakukan monitoring, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan capaian program secara berkala.
8. Menyusun rekomendasi perbaikan mutu pelayanan terkait ASI Eksklusif dan IMD.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim ASI Eksklusif dan Inisiasi Menyusui Dini bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

- KEEMPAT : Dengan diberlakukan Keputusan Direktur ini, maka Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta Nomor 445/ 282.6/ KPTS/ III/ 2022 tentang Pembentukan Tim Air Susu Ibu (ASI) Eksklusif dan Inisiasi Menyusi Dini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DPA RSUD Kota Yogyakarta.
- KEENAM : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 2026

Direktur,

Ariyudi Yunita

Lampiran I : Keputusan Direktur tentang
Pembentukan Tim Air Susu Ibu (ASI)
Eksklusif dan Inisiasi Menyusu Dini
Nomor : (IMD)
Tanggal : / KPTS / RSUD / /

A. SUSUNAN TIM **PELAKSANA PROGRAM** AIR SUSU IBU (ASI) EKSLUSIF
DAN INISIASI MENYUSU DINI (IMD)

NO	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	dr. Ariyudi Yunita,MMR	Direktur	Pengarah
2	dr. Abdul Latief, M.A.R.S	Wakil Direktur Pelayanan Medis	Penanggung Jawab
3	Purwaning Wahyuni, AMK	Perawat Ruang Bayi	Wakil Ketua Tim/Konselor ASI
4	Eko Wahyu S ,Skep.NS	Perawat Ruang Rawat Gabung/Kenanga	Sekretaris/Konselor Laktasi
5	Setyo Hartono, S.ST, M.Psi	Ketua Tim Promosi Kesehatan RS (PKRS)	Bidang Edukasi dan Promosi
6	Ririn Herlianti, S.Kep.NS	Ka.Ruang Perinatal	Konselor Laktasi
7	Samini,Amd.Keb	Bidan Kamar Bersalin	Konselor Laktasi
8	Yulia Ratnasari, AMK	Perawat Ruang Perinatal	Konselor Laktasi
9	Siti Wahyuni, AMK.	Perawat Ruang Perinatal	Konselor Laktasi
10	Astri Rohmawati, S.Tr.Keb., Bdn.	Ka.Ruang Bersalin	Anggota
11	Yuniarti Harsono,Skep.NS	Ka.Ruang Rawat Gabung/Kenanga	Anggota
12	Marciana Eni Purwaning Siwi, SST	Bidan Kamar Bersalin	Anggota
13	Suharyati . Amk	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
14	Adita Ratnaningtyas, S.Kep.NS	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
15	Yuni Anggraini, AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
16	Anna Fitria Ulfah AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
17	Diana Hidayani,AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota

NO	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
18	Indah Kristianti, AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
19	Restituta Sukmawati, AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
20	Zahrah Failasuf Fitri, S.Kep,NS	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
21	Tuti Dharmawati, SST	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
22	Chrisna Wijaya, Amd.Kep	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
23	Yulia Ratnasari, AMK	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
24	Margarita Krisma Kurniawati, A.Md.Kep	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
25	Puji Lestari,A.Md.Kep	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
26	Lailia Nur'Aini,S.Kep,Ns	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
27	Jeki Rahmawati, S.Kep,Ns	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
28	Verawatiningsih Maddalak,S.Kep,Ns	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
29	Novita Nur Hasanah,S.Kep,Ns	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
30	Wening Ardiani,A.Md.Kep	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
31	Farida Mulyani,A.Md.Kep	Perawat Ruang Perinatal	Anggota
32	Purwanti Ningsih,AMK	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
33	Kurniati Utami, AMK	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
34	Titik Suharti, AmdKeb	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
35	Sri Suryani Astuti, A.Md.Keb	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
36	Wiji Prihatin,AMK	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
37	Prita Fitriyani, A.Md.Kep	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
38	Ulfah Nur Aisah, A.Md.Keb	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota
39	Ratika Larasati N, A.Md.Keb	Perawat Ruang Rawat Gabung	Anggota

B. URAIAN TUGAS MASING- MASING JABATAN

1. Penanggung Jawab

- a. Menetapkan kebijakan pelaksanaan program ASI dan IMD.
- b. Mengesahkan program kerja Tim ASI dan IMD.
- c. Menyediakan dukungan sumber daya, sarana, dan prasarana.
- d. Melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program.

2. Ketua Tim

- a. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Tim ASI dan IMD.
- b. Menyusun rencana kerja dan target program.
- c. Mengoordinasikan pelaksanaan IMD dan promosi ASI di seluruh unit pelayanan.
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program.
- e. Menyampaikan laporan kepada penanggung jawab.

3. Sekretaris

- a. Menyusun administrasi dan dokumentasi kegiatan tim.
- b. Menyiapkan jadwal rapat dan membuat notulen.
- c. Mengelola surat-menyurat dan arsip program.
- d. Menyusun laporan kegiatan bersama ketua tim.

4. Bidang Edukasi dan Promosi

- a. Menyusun materi edukasi mengenai IMD dan ASI.
- b. Memberikan penyuluhan kepada ibu hamil, ibu nifas, keluarga, dan masyarakat.
- c. Mengembangkan media promosi kesehatan terkait ASI dan IMD.
- d. Melaksanakan kampanye dan kegiatan promosi ASI.

5. Bidang Pelayanan dan Konseling Laktasi

- a. Memberikan konseling menyusui kepada ibu hamil dan ibu menyusui.
- b. Mendampingi pelaksanaan IMD pada persalinan.
- c. Membantu ibu mengatasi masalah menyusui.
- d. Melakukan tindak lanjut terhadap ibu yang mengalami kesulitan menyusui.

6. Anggota Tim

- a. Melaksanakan kegiatan sesuai bidang tugas masing-masing.
- b. Memberikan edukasi mengenai ASI dan IMD kepada pasien.
- c. Mendukung keberhasilan pelaksanaan IMD dan ASI eksklusif.
- d. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan sesuai ketentuan.

- e. Berpartisipasi dalam rapat, monitoring, dan evaluasi program.

C. TANGGUNG JAWAB MASING- MASING JABATAN

1. Pelindung/Penanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan Program ASI dan IMD di fasilitas pelayanan kesehatan.
- b. Menjamin tersedianya kebijakan, sumber daya, sarana, dan prasarana yang mendukung pelaksanaan program.
- c. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program.

2. Ketua Tim

- a. Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, koordinasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan Tim ASI dan IMD.
- b. Memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- c. Bertanggung jawab atas pencapaian target program serta pelaporan kepada penanggung jawab.

3. Sekretaris

- a. Bertanggung jawab atas administrasi, dokumentasi, dan pengarsipan kegiatan Tim ASI dan IMD.
- b. Menjamin kelengkapan dokumen, notulen rapat, dan laporan kegiatan.
- c. Mengoordinasikan penyusunan laporan bersama ketua tim.

4. Bidang Edukasi dan Promosi

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan penyuluhan, promosi, dan edukasi mengenai IMD dan ASI.
- b. Memastikan materi edukasi sesuai dengan pedoman dan mudah dipahami oleh sasaran.
- c. Mendokumentasikan seluruh kegiatan edukasi.

5. Bidang Pelayanan dan Konseling Laktasi

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan konseling menyusui dan pendampingan IMD.
- b. Memastikan ibu dan bayi memperoleh pelayanan sesuai standar.
- c. Melakukan tindak lanjut terhadap permasalahan menyusui dan rujukan bila diperlukan.

6. Anggota Tim

- a. Bertanggung jawab melaksanakan tugas sesuai bidang dan penugasan yang diberikan.
- b. Mendukung keberhasilan pelaksanaan IMD dan peningkatan cakupan ASI eksklusif.
- c. Melakukan pencatatan, pelaporan, serta berpartisipasi dalam kegiatan monitoring dan evaluasi program.

D. WEWENANG MASING- MASING JABATAN

1. Pelindung/Penangguna Jawab

- a. Menetapkan kebijakan pelaksanaan Program ASI dan IMD di fasilitas pelayanan kesehatan.
- b. Menyetujui program kerja, rencana kegiatan, dan laporan tim.
- c. Menetapkan pembagian tugas serta melakukan pembinaan kepada Tim ASI dan IMD.
- d. Mengalokasikan sumber daya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan program.

2. Ketua Tim

- a. Mengoordinasikan seluruh kegiatan Tim ASI dan IMD.
- b. Memberikan arahan dan pembagian tugas kepada anggota tim.
- c. Mengusulkan perbaikan kebijakan dan kegiatan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi.
- d. Meminta data dan laporan dari seluruh anggota tim untuk kepentingan evaluasi program.
- e. Mewakili tim dalam koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait.

3. Sekretaris

- a. Mengelola administrasi dan dokumentasi kegiatan tim.
- b. Menghimpun data dan laporan dari anggota tim.
- c. Menjadwalkan rapat dan menyampaikan undangan atas persetujuan ketua tim.
- d. Mengarsipkan seluruh dokumen program ASI dan IMD.

4. Bidang Edukasi dan Promosi

- a. Memberikan edukasi dan penyuluhan kepada ibu, keluarga, dan masyarakat mengenai IMD dan ASI.
- b. Menggunakan media edukasi yang sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- c. Mengusulkan kegiatan promosi kesehatan untuk meningkatkan cakupan ASI dan IMD.

5. Bidang Pelayanan dan Konseling Laktasi

- a. Memberikan konseling laktasi kepada ibu hamil, ibu bersalin, dan ibu menyusui.
- b. Mendampingi pelaksanaan IMD sesuai standar pelayanan.
- c. Mengidentifikasi dan menangani masalah menyusui sesuai kompetensi.
- d. Merujuk kasus yang memerlukan penanganan lebih lanjut kepada tenaga kesehatan yang berwenang.

6. Anggota Tim

- a. Melaksanakan edukasi dan dukungan terhadap program ASI dan IMD sesuai tugas dan kompetensinya.
- b. Memberikan masukan dan saran untuk peningkatan mutu program.
- c. Melakukan pencatatan dan pelaporan kegiatan sesuai ketentuan.
- d. Berkoordinasi dengan anggota tim lainnya dalam pelaksanaan kegiatan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 13 Juni 2026

Direktur,

Ariyudi Yunita