



WALIKOTA TANJUNGPINANG  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA TANJUNGPINANG  
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KOTA TANJUNGPINANG PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANJUNGPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 dan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan bahwa urusan pemerintahan di bidang kesehatan, selain unit pelaksana teknis dinas daerah kabupaten/kota terdapat rumah sakit daerah kabupaten/kota sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian yang dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA TANJUNGPINANG PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA TANJUNGPINANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tanjungpinang.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang atau dengan sebutan lainnya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang atau dengan sebutan lainnya.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Daerah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang yang selanjutnya disingkat UPTD RSUD Kota Tanjungpinang adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
11. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
12. Bagian adalah bagian sebagai unit kerja Rumah Sakit Umum Daerah.
13. Kepala Bagian adalah kepala bagian sebagai pejabat yang memimpin bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah.
14. Sub Bagian adalah sub bagian sebagai unit kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah.
15. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian sebagai pejabat yang memimpin sub bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah.
16. Bidang adalah bidang sebagai unit kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah.
17. Kepala Bidang adalah kepala bidang sebagai pejabat yang memimpin bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah.
18. Seksi adalah seksi sebagai unit kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah.
19. Kepala Seksi adalah kepala seksi sebagai pejabat yang memimpin seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah jabatan yang melaksanakan tugas dan fungsi tertentu yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

22. Komite Medik adalah perangkat rumah sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di rumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika serta disiplin profesi medis.
23. Komite Keperawatan adalah wadah non struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika serta disiplin profesi.
24. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan dan audit kinerja internal rumah sakit.
25. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
26. Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan fungsinya.
27. Kepala Instalasi adalah kepala instalasi sebagai pemimpin instalasi pada Rumah Sakit Umum Daerah.
28. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural dalam organisasi Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB II  
MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP  
Bagian Kesatu  
Maksud dan Tujuan  
Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dibentuknya UPTD RSUD Kota Tanjungpinang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang.
- (2) Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah untuk menjelaskan uraian tugas pokok dan fungsi UPTD RSUD Kota Tanjungpinang.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang Lingkup dari Peraturan Walikota ini terdiri dari:

- a. pembentukan UPTD RSUD Kota Tanjungpinang;
- b. kedudukan dan struktur organisasi UPTD RSUD Kota Tanjungpinang;
- c. tugas pokok dan fungsi UPTD RSUD Kota Tanjungpinang;
- d. kewenangan dan tanggung jawab dari UPTD RSUD Kota Tanjungpinang;
- e. Eselonering dan kepegawaian;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan UPTD RSUD Kota Tanjungpinang; dan
- g. pembiayaan.

BAB III  
PEMBENTUKAN

Pasal 4

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD RSUD Kota Tanjungpinang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang.

BAB IV  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) UPTD RSUD Kota Tanjungpinang adalah unit organisasi yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) UPTD RSUD Kota Tanjungpinang dipimpin oleh Direktur dan diangkat Walikota Tanjungpinang.
- (3) UPTD RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan PPK BLUD.
- (4) RSUD Kota Tanjungpinang dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit.

## Pasal 6

(1) Susunan Organisasi RSUD terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat;
  2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Penunjang Non Medik; dan
  3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- c. Bidang Keuangan, membawahkan:
  1. Seksi Akuntansi dan Verifikasi; dan
  2. Seksi Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan.
- d. Bidang Pelayanan, membawahkan:
  1. Seksi Medik dan Rujukan; dan
  2. Seksi Penunjang Medis.
- e. Bidang Keperawatan, membawahkan:
  1. Seksi Pengembangan Mutu dan Etika Keperawatan; dan
  2. Seksi Asuhan Keperawatan.
- f. Instalasi;
- g. Komite Medik;
- h. Komite Keperawatan;
- i. Dewan Pengawas;
- j. Satuan Pengawas Internal;
- k. Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- l. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi UPTD RSUD Kota Tanjungpinang sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 7

(1) RSUD Kota Tanjungpinang sebagai UPTD Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang mempunyai tugas

pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah maupun bidang kepegawaian.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang kesehatan rumah sakit;
- b. pelaksanaan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- c. pelaksanaan pencegahan dan penyembuhan penyakit;
- d. pelaksanaan pemulihan kesehatan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- e. pemberian pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, dan pelayanan asuhan keperawatan;
- f. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang kesehatan; dan
- g. pemberian pelayanan rujukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang kesehatan rumah sakit;
- b. pelaksanaan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna;
- c. pelaksanaan pencegahan dan penyembuhan penyakit;
- d. pelaksanaan pemulihan kesehatan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- e. pemberian pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, dan pelayanan asuhan keperawatan;
- f. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan di bidang kesehatan; dan

g. pemberian pelayanan rujukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesatu  
Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas RSUD Kota Tanjungpinang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengelola keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian dan bertanggungjawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang kesehatan;
  - b. otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - c. selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - e. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - f. menandatangani surat perintah membayar;
  - g. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - i. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan penatalaksanaan keuangan;
  - j. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya;
  - k. melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran;
  - l. bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran dan pendapatan belanja unit kerja yang dipimpinnya; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Kedua  
Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, logistik, rumah tangga, aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, hubungan masyarakat, pemasaran, hukum, publikasi, informasi, perpustakaan, perencanaan dan penyusunan program serta pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi umum, logistik, rumah tangga, aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, hubungan masyarakat, pemasaran, hukum, publikasi, informasi, perpustakaan, perencanaan dan penyusunan program serta pelaporan;
  - b. penyusunan perencanaan program dan kegiatan bagian tatausaha ;
  - c. pelayanan urusan administrasi umum, logistik, rumah tangga, aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, hubungan masyarakat, pemasaran, hukum, publikasi, informasi, perpustakaan, perencanaan dan penyusunan program serta pelaporan;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi umum, logistik, rumah tangga, aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, hubungan masyarakat, pemasaran, hukum, publikasi, informasi, perpustakaan, perencanaan dan penyusunan program serta pelaporan;
  - e. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengelola tugas teknis administrasi umum, kepegawaian, pendidikan pelatihan, hukum, publikasi, informasi dan hubungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat

menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program kerja dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang teknis administrasi umum, kepegawaian, pendidikan pelatihan, hukum, publikasi, informasi dan hubungan masyarakat;
- c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, pendidikan pelatihan, hukum, publikasi, informasi dan hubungan masyarakat;
- d. melaksanakan dan mengawasi administrasi umum, kepegawaian, pendidikan pelatihan, hukum, publikasi, informasi dan hubungan masyarakat;
- e. melakukan proses administrasi terkait dengan administrasi umum, kepegawaian, pendidikan pelatihan, hukum, publikasi, informasi dan hubungan masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

#### Paragraf Kedua

#### Sub Bagian Rumah Tangga dan Penunjang Non Medik

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Penunjang Non Medik mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengelola tugas teknis umum, rumah tangga, arsip, logistik, keamanan, kebersihan, *laundry*, taman, perpustakaan dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga dan Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang umum, rumah tangga, arsip, logistik, keamanan, kebersihan, *laundry*, taman, perpustakaan dan aset;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan umum, rumah tangga, arsip, logistik, keamanan, kebersihan, *laundry*, taman, perpustakaan dan aset;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan urusan umum, rumah tangga, arsip, logistik, keamanan, kebersihan, *laundry*, taman,

- perpustakaan dan aset;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf Ketiga  
Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, dan melaksanakan, mengkoordinasikan serta mengelola tugas teknis penyusunan program dan pelaporan unit kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang penyusunan program dan pelaporan unit kerja;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan penyusunan program dan pelaporan unit kerja;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan penyusunan program dan pelaporan unit kerja;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga  
Bidang Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi keuangan, akuntansi, verifikasi, mobilisasi dana dan pelaporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi keuangan dan mobilisasi dana;
  - b. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan bidang keuangan, mobilisasi dana dan perbendaharaan;

- c. pelayanan urusan administrasi bidang keuangan;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi bidang keuangan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu  
Seksi Akuntansi dan Verifikasi

Pasal 14

- (1) Seksi Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melakukan pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan data keuangan dan verifikasi dokumen keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akuntansi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. Melakukan penelitian terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan neraca, arus kas, dan laporan laba rugi;
  - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran;
  - e. menyiapkan bahan laporan hasil akuntansi dan verifikasi yang dilakukan secara berkala;
  - f. menilai asset, investasi rumah sakit dari waktu ke waktu sebagai bahan penyusunan neraca;
  - g. menyiapkan bahan kajian, masukan dan saran untuk perbaikan kepada atasan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Paragraf Kedua  
Seksi Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan

Pasal 15

- (1) Seksi Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan mobilisasi dana, pengawasan dan pengendalian administrasi keuangan, mengkoordinasikan pengendalian dana anggaran belanja dan melakukan evaluasi target penerimaan pendapatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) untuk mendapatkan pengesahan;
  - c. menyiapkan bahan/jadwal pencairan dana untuk pelaksanaan kegiatan;
  - d. menyusun rencana pembayaran kepada pihak ketiga;
  - e. menyiapkan data penerimaan dan pengeluaran;
  - f. membukukan setiap pengeluaran dan melaporkan secara berkala;
  - g. membukukan pencatatan piutang dan pengajuan klaim serta melaporkan secara berkala;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengkoordinasikan pengendalian dana anggaran belanja;
  - j. mengevaluasi realisasi seluruh penerimaan setiap bulan; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan dan menetapkan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pelayanan medis, rujukan dan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan medik, rujukan dan penunjang medik;
  - b. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan bidang pelayanan medik, rujukan dan penunjang medik;
  - c. pelayanan urusan administrasi pelayanan medik, rujukan dan penunjang medik;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi pelayanan medik, rujukan dan penunjang medik;

- e. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu  
Seksi Pelayanan Medis dan Rujukan

Pasal 17

- (1) Seksi Medis dan Rujukan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan Medis dan Rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis dan Rujukan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis dan rujukan;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan pelayanan medis dan rujukan;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan pelayanan medis dan rujukan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Medis dan Rujukan juga melakukan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap instalasi-instalasi yang berkaitan dengan tugasnya diantaranya Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Jalan (Unit *Haemodialisa*, Unit *Endoskopy*, *Medical Check Up*), Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Bedah Sentral, Unit Anaestesi, Instalasi Perawatan Intensif, dan Instalasi Rekam Medik.

Paragraf Kedua  
Seksi Penunjang Medik

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas pokok meliputi mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi penunjang medik menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang pelayanan penunjang medis;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan pelayanan penunjang medis;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan pelayanan penunjang medis;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Penunjang Medik juga melakukan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap instalasi-instalasi yang berkaitan dengan tugasnya diantaranya Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Farmasi, Instalasi Gizi, Instalasi Rehabilitasi Medik, dan Instalasi Sarana dan Prasarana Rumah Sakit, Instalasi Pemulasaran Jenazah dan Ambulance, Unit *Central Sterile Supply Department* (CSSD) serta Unit Pengelolaan Limbah Medis.

Bagian Kelima  
Bidang Keperawatan

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengkoordinasikan dan menetapkan perumusan kebijakan teknis dibidang keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian, sinergitas dan integrasi penunjang pelayanan pelayanan keperawatan;
  - b. penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan bidang pelayanan keperawatan;
  - c. pelayanan urusan administrasi penunjang pelayanan pelayanan keperawatan;

- d. penyelenggaraan urusan administrasi keperawatan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Kesatu  
Seksi Pengembangan Mutu dan Etika Keperawatan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Mutu dan Etika Keperawatan mempunyai tugas pokok meliputi mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan pengembangan mutu dan etika keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu dan Etika Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang pengembangan mutu dan etika keperawatan;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan urusan pengembangan mutu dan etika keperawatan;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan pengembangan mutu dan etika keperawatan
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pengembangan Mutu dan Etika Keperawatan juga melakukan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap instalasi-instalasi/unit-unit yang berkaitan dengan unsur keperawatan.

Paragraf Kedua  
Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 21

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas pokok meliputi mengkoordinasikan, membimbing, membina, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi

Asuhan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun program kerja dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan dan peralatan kebijakan teknis dibidang asuhan keperawatan;
  - c. melaksanakan penataan dan pengelolaan pelayanan asuhan keperawatan;
  - d. melakukan proses administrasi terkait dengan asuhan keperawatan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Asuhan Keperawatan juga melakukan fungsi koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap instalasi-instalasi/ unit-unit yang berkaitan dengan unsur keperawatan.

#### Bagian Keenam

#### Instalasi

#### Pasal 22

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis, keperawatan dan/atau kebidanan, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan RSUD.
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medis dan/atau non medis dan bertanggungjawab terhadap pejabat pengawas dan pejabat administrator yang berkaitan dengan tanggungjawab dan fungsinya.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Kepala Instalasi ditetapkan dengan surat Keputusan Direktur.

## Pasal 23

Jenis Instalasi terdiri dari:

- a. Instalasi Rawat Jalan (Unit Italic, Unit Italic, Unit Rehabilitasi Medik, Unit *Medical Ckeck Up*);
- b. Instalasi Rawat Inap;
- c. Instalasi Gawat Darurat (Unit Kamar Jenazah);
- d. Instalasi Bedah Sentral (Unit CSSD);
- e. Instalasi Radiologi;
- f. Instalasi Perawatan Intensif;
- g. Instalasi Farmasi;
- h. Instalasi Laboratorium;
- i. Instalasi Rekam Medik;
- j. Instalasi Gizi;
- k. Instalasi Laundry;
- l. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (Unit Sanitasi, Unit Pemeliharaan Gedung dan Jaringan Listrik/Air/Telepon, Unit Elektromedik);
- m. Instalasi Rehabilitasi Medik; dan
- n. Instalasi Pemulasaran Jenazah dan Ambulan.

## Pasal 24

- (1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan, pemulihan, pencegahan akibat penyakit dan pemulihan untuk penderita rawat jalan atau melaksanakan rujukan dari unit pelaksanaan fungsional lainnya maupun dari pelayanan kesehatan di luar RSUD.
- (2) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan dan pencegahan kecacatan/kematian akibat penyakit yang diderita oleh pasien rawat inap.
- (3) Instalasi Gawat Darurat mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada pasien-pasien Gawat Darurat dengan melaksanakan diagnosa, perawatan dan pemulihan sebagai upaya mencegah terjadinya kematian dan kecacatan serta diselenggarakan 24 (dua puluh empat) jam setiap hari.
- (4) Instalasi Bedah Central mempunyai tugas mempersiapkan dan penyediaan sarana dan fasilitas untuk pembedahan.
- (5) Instalasi Radiologi mempunyai tugas melaksanakan tugas radiologi yang

meliputi *imaging* dan diagnosa untuk meningkatkan pemulihan kesehatan.

- (6) Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan kritis diberikan kepada pasien yang sedang mengalami keadaan penyakit kritis selama masa kedaruratan medis dan masa krisis sesuai standar pelayanan intensif.
- (7) Instalasi Farmasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan peracikan, penyimpanan dan penyaluran obat-obatan dan gas medik, alat-alat kedokteran, alat-alat keperawatan, alat-alat kesehatan dan bahan kimia serta bahan medis habis pakai yang diperlukan oleh rumah sakit.
- (8) Instalasi Laboratorium mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan laboratorium meliputi pemeriksaan hematologi, urinalisa, kimia darah, mikrobiologi dan pemeriksaan cairan tubuh guna menunjang penegakan diagnosa pasien..
- (9) Instalasi Rekam Medik mempunyai tugas menjaga, memelihara dan melayani rekam medis baik secara manual maupun elektronik sampai menyajikan informasi/data kesehatan di rumah sakit.
- (10) Instalasi Gizi mempunyai tugas melaksanakan pengadaan makanan, pelayanan gizi ruang rawat inap, penyuluhan/konsultasi gizi, penelitian dan pengembangan gizi terapan.
- (11) Instalasi Laundry mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan linen meliputi perencanaan kebutuhan, pencucian, pengeringan, penyetricaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pengendalian mutu.
- (12) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, instalasi air bersih, air panas, gas zat lemas, pembuangan sampah dan cairan buangan, pemeliharaan peralatan listrik, elektro medik, radiologi, kedokteran nuklir.
- (13) Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas memberikan pelayanan fisioterapi, terapi okupasional, terapi wicara kepada pasien sesudah kehilangan fungsi dan kemampuannya.
- (14) Instalasi Pemulasaran Jenazah dan Ambulance mempunyai tugas melaksanakan pemulasaran jenazah dan pelayanan ambulan.

Bagian Ketujuh  
Komite Medik

Pasal 25

- (1) Komite Medik adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari ketua-ketua staf medik fungsional.
- (2) Komite Medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medik dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Komite Medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan medik, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medik fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medik dapat dibantu oleh panitia medik yang anggotanya terdiri dari staf fungsional dan tenaga profesi lainnya secara *ex-officio*.
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (7) Pembentukan panitia ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedelapan  
Komite Keperawatan

Pasal 26

- (1) Komite Keperawatan merupakan kelompok Profesi Perawat/Bidan yang anggotanya terdiri dari Perawat/Bidan.
- (2) Komite Keperawatan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggotanya.
- (4) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, melaksanakan pembinaan Etika Profesi Keperawatan.
- (5) Ketua Komite Keperawatan diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan  
Dewan Pengawas

Pasal 27

- (1) Dewan Pengawas adalah kelompok pengarah/penasehat yang keanggotaannya terdiri dari unsur pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi kegiatan BLUD, pejabat SKPD yang membidangi pengelolaan keuangan daerah dan tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan BLUD.
- (2) Dewan Pengawas dibentuk oleh Walikota untuk masa jabatan 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
- (3) Pembentukan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan oleh BLUD yang memiliki realisasi pendapatan menurut laporan realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir atau nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk untuk pengawasan dan pengendalian internal yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola.
- (5) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
  - e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota mengenai:
    1. Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
    2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
    3. kinerja BLUD.
  - f. penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
  - d. kemampuan penerimaan dan jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- g. penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- h. dewan pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.
- (6) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Bagian Kesepuluh Satuan Pengawas Internal

##### Pasal 28

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal dibentuk oleh Direktur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja rumah sakit;
  - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
  - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
  - d. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan operasional rumah sakit.

BAB VI  
ESELONERING DAN KEPEGAWAIAN  
Bagian Pertama  
Eselonering

Pasal 29

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator Eselon IIIA yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Bagian atau Kepala Bidang merupakan jabatan administrator Eselon IIIB yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas Eselon IVA yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Bagian Kedua  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan operasional RSUD Kota Tanjungpinang sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta perencanaan dan kebutuhan RSUD Kota Tanjungpinang.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan berdasarkan klasifikasi jabatan yang ditetapkan berdasarkan tugas jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.
- (2) Jumlah jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta perencanaan dan kebutuhan RSUD Kota Tanjungpinang.
- (3) Nomenklatur jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, RSUD bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan pelayanan kesehatan, RSUD mempunyai hubungan jaringan pelayanan terkait dengan Institusi pelayanan kesehatan lainnya.
- (3) Direktur berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan satuan kerja.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 33

- (1) Pembiayaan yang dimaksud dalam Peraturan Walikota ini bersumber dari:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - c. Pendapatan dari Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
  - d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat
- (2) Pengelolaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Tanjungpinang Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tanjungpinang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 35

- (1) Pengisian jabatan Kepala Instalasi dari jabatan fungsional tenaga kesehatan yang diberi tugas tambahan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, pejabat struktural dan pejabat fungsional pada RSUD Kota Tanjungpinang tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tanjungpinang.

Ditetapkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 8 Januari 2021  
WALIKOTA TANJUNGPINANG

**ttd.**

RAHMA

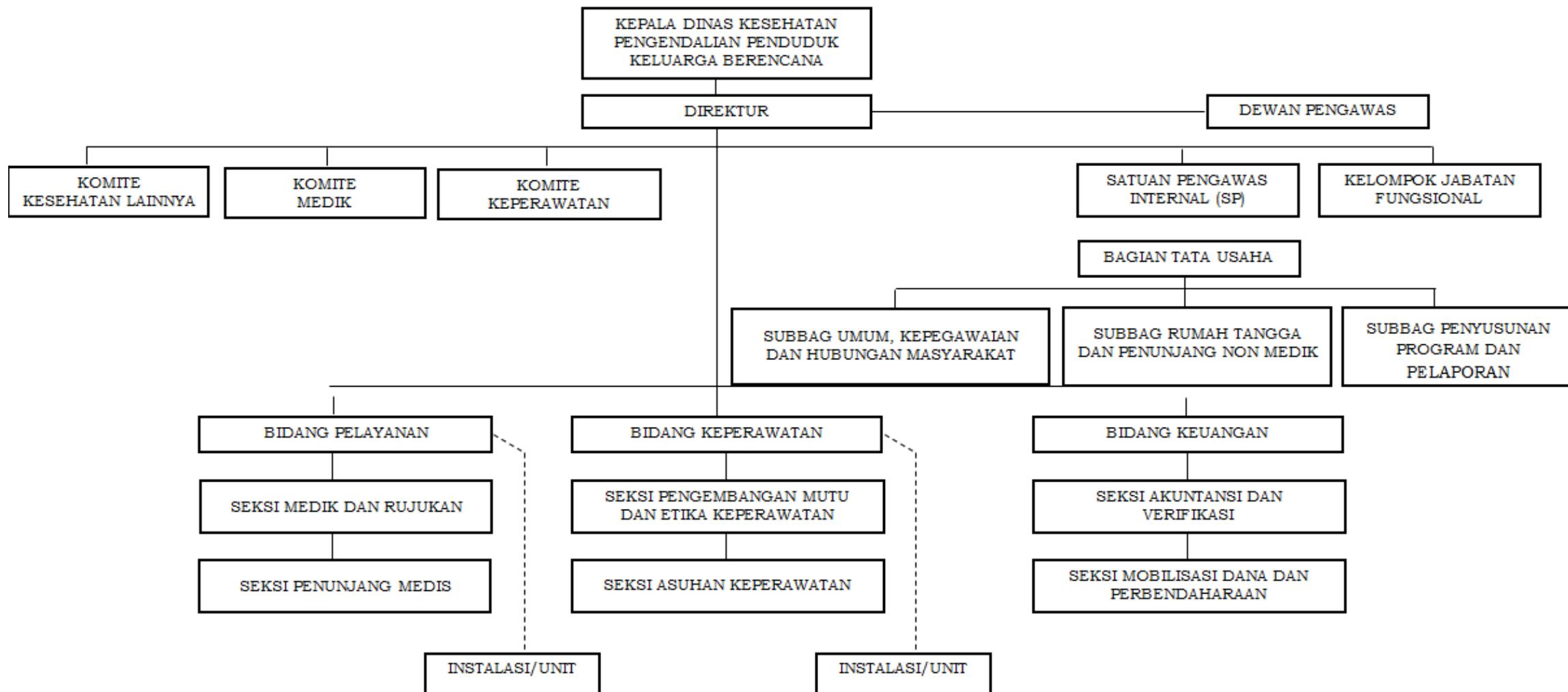
Diundangkan di Tanjungpinang  
pada tanggal 8 Januari 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

**ttd.**

TEGUH AHMAD S

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2021 NOMOR 316

STRUKTUR ORGANISASI  
RSUD KOTA TANJUNGPINANG



WALIKOTA TANJUNGPINANG,

RAHMA

