



WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 48 TAHUN 2019

TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KELAS D ASIH HUSADA LANGENSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi hak dasar masyarakat berupa pelayanan kesehatan perlu dilakukan peningkatan pelayanan kesehatan yang bermutu, berdayaguna, dan berhasilguna yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kota Banjar;
 - b. bahwa rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan oleh karena itu rumah sakit umum dituntut untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84A ayat (13) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang menyatakan Rumah sakit umum Daerah kabupaten/kota kelas D terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan 2 (dua) seksi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang 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 Perangkat Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2019 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
8. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D ASIH HUSADA LANGENSARI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjar.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D yang selanjutnya disebut Rumah Sakit Daerah Kelas D Asih Husada Langensari adalah Unit Organisasi bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari.
10. Subbagian dan Seksi adalah Subbagian dan Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di Kelurahan Muktisari Kecamatan Langensari Kota Banjar.

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelayanan medik;
 - b. pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelayanan rawat inap;
 - d. pelayanan penunjang medik;
 - e. pelayanan penunjang medik lain; dan
 - f. pelayanan penunjang non medik;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit; dan
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan unit kerja lain di lingkungan dinas dan perangkat daerah lain serta mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan Rumah Sakit lainnya.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.

- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan kepada dinas kesehatan

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari, terdiri atas:
 - a. direktur;
 - b. subbagian tata usaha;
 - c. seksi pelayanan;
 - d. seksi keperawatan; dan
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana kerja dan anggaran;
 - b. penetapan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
 - d. penandatanganan surat perintah membayar;
 - e. pengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. penyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;

- g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - i. pembinaan dan pengendalian terhadap pegawai ASN.
- (3) Direktur melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan administrasi perkantoran
 - d. menandatangani surat perintah membayar;
 - e. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kepada pegawai ASN.

Pragraf 2

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian tata usaha merupakan unsur staf dipimpin oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Sub bagian tata usaha mempunyai tugas mempunyai tugas membantu direktur dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan dalam mencapai tata kelola rumah tangga, tata usaha, perlengkapan dan pelayanan kehumasan yang baik serta perencanaan dan penatausahaan keuangan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), subbagian tata usaha melaksanakan fungsi :
 - a. pengelolaan ketatausahaan;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
 - c. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
 - d. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh direktur terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Subbagian tata usaha mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan subbagian administrasi umum berdasarkan kebijakan dan program kerja;
 - b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari direktur;
 - c. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya;
 - d. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. melaksanakan pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas;
 - f. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan wewenang bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan

Pasal 8

- (1) Seksi pelayanan merupakan unsur staf dipimpin oleh direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Seksi pelayanan mempunyai tugas membantu direktur dalam melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi pelayanan melaksanakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyiapan bahan kebijakan, perencanaan, penyusunan, pendistribusian, pengoordinasian dan evaluasi dalam pelaksanaan pelayanan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur.
- (4) Seksi pelayanan melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas seksi pelayanan;
 - b. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari direktur;
 - c. memberikan arahan dan memeriksa hasil kerja kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- d. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan seksi pelayanan berdasarkan kebijakan dan program kerja rumah sakit umum daerah;
- e. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya;
- f. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggung jawabnya;
- g. menyusun usulan rencana kerja dan anggaran biaya di lingkup seksi pelayanan;
- h. menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
- i. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat terlaksana;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan medik pada instalansi rawat inap, UGD dan poliklinik meliputi medik umum dan medik spesialis dasar;
- k. mengoordinasikan bahan, sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal untuk peningkatan kinerja;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja pelayanan;
- m. mengevaluasi dan merumuskan kegiatan pelaksanaan program di seksi pelayanan;
- n. mengevaluasi kegiatan bawahan serta tenaga medis, tenaga keperawatan melalui Sasaran Kinerja Pegawai untuk pengembangan karier;
- o. melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan kesehatan sepanjang tidak bertentangan dengan aturan yang ada;
- p. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada direktur;
- r. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada direktur; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan wewenang bidang tugasnya

Paragraf 4
Seksi Keperawatan

Pasal 9

- (1) Seksi keperawatan merupakan unsur staf dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (2) Seksi keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seksi keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan sesuai dengan prosedur dan standar keperawatan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu keperawatan, serta pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu sesuai dengan prosedur dan standar pelayanan keperawatan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi sumber daya manusia keperawatan; dan
 - d. penyelenggaraan koordnasi logistik keperawatan.
- (4) Seksi Keperawatan melaksanakan uraian tugas:
 - a. menyelenggarakan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan sesuai dengan prosedur dan standar keperawatan;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu keperawatan, serta pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik dan mutu sesuai dengan prosedur dan standar pelayanan keperawatan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi sumber daya manusia keperawatan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi logistik keperawatan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan

BAB V
JABATAN PELAKSANA
DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok jabatan pelaksana dan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga pelaksana dan fungsional masing-masing, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokok bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui direktur.
- (3) Pada masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh direktur.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Ketentuan lain mengenai Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA DAN POLA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya direktur wajib memberikan laporan kinerja secara berkala dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, minimal satu kali dalam satu tahun.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, direktur menjalankan organisasi yang bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis.
- (3) Hubungan kerja antara Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari dengan Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya bersifat bimbingan teknis fungsional.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan pihak-pihak terkait.
- (5) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari sebagai mitra pelayanan kesehatan senantiasa menjalin kerja sama dengan berbagai pelayanan kesehatan rujukan guna terselenggaranya sistem rujukan rumah sakit.
- (6) Direktur wajib berkonsultasi dalam pelaksanaan tugasnya dengan kepala dinas.
- (7) Kepala subbagian dan kepala seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 13

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur dan tepat waktu kepada kepala dinas sesuai mekanisme yang berlaku.
- (2) Direktur wajib memberikan laporan yang berisi informasi tentang jumlah kesakitan, jumlah kematian, pola penyakit menular dan tidak menular, dan jumlah kematian ibu melahirkan/kematian bayi serta kejadian luar biasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sub Bagian dan Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada direktur serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Ketentuan lain mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan perlu adanya pembinaan dan pengawasan terhadap Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari yang dilakukan secara internal dan eksternal.
- (2) Dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur membentuk komite medik dan satuan pemeriksaan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur dapat membentuk dewan pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
JABATAN

Pasal 15

- (1) Direktur merupakan Jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari merupakan ASN yang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul kepala dinas.
- (2) Kepala subbagian dan kepala seksi adalah ASN yang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (3) Kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (4) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 17

- (1) Biaya operasional dan pelaksanaan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari dibebankan kepada APBD Pemerintah Daerah Kota Banjar serta sumber lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lain mengenai tata kelola pengelolaan keuangan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Ketentuan mengenai manajemen Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Asih Husada Langensari diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 6 November 2019
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 6 November 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAKORINFORM KUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIawan, S.H., M.Si
NIP 197011052003121007