



**WALIKOTA PAGAR ALAM**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT DAERAH BESEMAH  
PADA DINAS KESEHATAN KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Besemah pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
9. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

10. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 41).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT DAERAH BESEMAH PADA DINAS KESEHATAN KOTA PAGAR ALAM

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Besemah yang selanjutnya disingkat UPTD RSD Besemah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Besemah pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam yang selanjutnya disebut Direktur UPTD RSD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Besemah Kota Pagar Alam.
9. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha pada UPTD RSD Besemah Kota Pagar Alam.
10. Bidang adalah Bidang pada UPTD RSD Besemah Kota Pagar Alam.

11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Bagian Tata Usaha UPTD RSD Besemah Kota Pagar Alam.
12. Seksi adalah Seksi pada Bidang UPTD RSD Besemah Kota Pagar Alam.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD RSD Besemah Kota Pagar Alam.
14. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
15. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit adalah Suatu Sistem Teknologi Informasi Komunikasi yang memproses dan mengintegrasikan seluruh alur proses pelayanan Rumah Sakit dalam bentuk jaringan koordinasi, pelaporan dan prosedur administrasi untuk memperoleh informasi secara tepat dan akurat, dan merupakan bagian dari Sistem Informasi Kesehatan.
16. Pegawai UPTD RSD Besemah adalah karyawan yang bekerja di UPTD RSD Besemah yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non-ASN), kecuali yang berkontrak dengan pihak ketiga atau *outsourcing*.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) UPTD RSD Besemah berkedudukan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD RSD Besemah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

### Pasal 3

- (1) UPTD RSD Besemah dipimpin oleh seorang Direktur UPTD RSD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Direktur UPTD RSD dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan.
- (3) Dalam pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, Direktur UPTD RSD ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSD Besemah Kelas C terdiri dari:
  - a. Direktur UPTD RSD;
  - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Bidang Pelayanan dan Pengembangan Medis, membawahi :
    1. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Medis;
    2. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medis;
  - d. Bidang Pelayanan Keperawatan, membawahi :
    1. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Asuhan dan Profesi Keperawatan;
    2. Seksi Monitoring dan Evaluasi Asuhan dan Profesi Keperawatan;
  - e. Bidang Pelayanan Penunjang Medis membawahi :
    1. Seksi Pelayanan dan Pengembangan Penunjang Medis;
    2. Seksi Monitoring dan Evaluasi Penunjang Medis;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Dewan Pengawas;

- h. Komite;
  - i. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
  - j. Instalasi.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD RSD Besemah adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV

#### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 5

Direktur UPTD RSD mempunyai tugas melaksanakan, memimpin, menyusun dan menetapkan kebijakan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas rumah sakit.

##### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur UPTD RSD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan pelayanan kesehatan UPTD RSD Besemah;
- d. penetapan kebijakan pelayanan kesehatan UPTD RSD Besemah;
- e. penandatanganan surat perintah membayar terhadap belanja yang bersumber dari APBD;
- f. pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab UPTD RSD Besemah;
- g. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian UPTD RSD Besemah kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- h. penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
- i. penetapan pejabat lainnya di UPTD RSD Besemah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;

- j. pembinaan dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis pada seluruh bidang dan bagian UPTD RSD Besemah;
- k. perencanaan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- l. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan pegawai UPTD RSD Besemah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD RSD Besemah;
- o. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

#### Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, dan Sub Bagian Keuangan.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran Bagian Tata Usaha;
- b. persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman Bagian Tata Usaha;
- c. penyusunan rancangan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan kegiatan Bagian Tata Usaha;

- d. pengelolaan urusan tata kelola persuratan dan kearsipan, administrasi kepegawaian, administrasi di bidang produk hukum dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan urusan administrasi barang, perlengkapan rumah tangga dan kendaraan dinas;
- f. pengelolaan barang milik daerah di UPTD RSD Besemah;
- g. pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan protokol, serta pemasaran dan kemitraan;
- h. pengelolaan urusan pendidikan dan pelatihan;
- i. pengelolaan urusan penelitian dan pengembangan;
- j. pengelolaan urusan perencanaan, pengelolaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia;
- k. pengelolaan urusan administrasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
- l. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Bagian Tata Usaha;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- n. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

#### Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Bagian dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang umum dan kepegawaian.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian;
- b. persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman Sub Bagian;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan unit lain terkait tata kelola persuratan dan kearsipan Sub Bagian;
- d. pelaksanaan kegiatan urusan tata kelola persuratan dan kearsipan, administrasi kepegawaian, administrasi dibidang



- produk hukum dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi barang, perlengkapan rumah tangga dan kendaraan dinas;
  - f. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di UPTD RSD Besemah;
  - g. pelaksanaan kegiatan urusan hubungan masyarakat dan protokol, pemasaran dan kemitraan;
  - h. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
  - i. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
  - j. pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan peningkatan sumber daya manusia;
  - k. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
  - l. pelaksanaan penghimpunan data, meneliti dan menyusun bahan dalam rangka penyusunan laporan kegiatan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan rumah sakit;
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan dalam mengkaji dan menelaah dokumen sehubungan dengan hukum berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
  - n. pelaksanaan kegiatan pengarsipan dokumen dan peraturan perundang-undangan terkait rumah sakit;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian;
  - p. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
  - q. pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
  - r. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Bagian dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

## Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian;
- b. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar prosedur dan pedoman Sub Bagian;
- c. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran (RKA) dan rencana bisnis dan anggaran (RBA) rumah sakit;
- d. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) rumah sakit;
- e. penyiapan laporan kinerja, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) rumah sakit;
- f. pengumpulan data dengan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, rencana kerja tahunan;
- g. penyusunan kebutuhan anggaran kas dalam rencana strategis dan rencana kerja anggaran tahunan;
- h. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data untuk menyusun program kerja rumah sakit;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Sub Bagian;
- j. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Bagian dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang keuangan.

## Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusun rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Sub Bagian;

- b. melaksanakan persiapan penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur Sub Bagian;
- c. pelaksanaan verifikasi penerimaan kas harian rumah sakit;
- d. pelaksanaan monitor arus kas pengeluaran uang/anggaran rumah sakit;
- e. pelaksanaan verifikasi dalam penyusunan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan rumah sakit;
- f. pelaksanaan verifikasi atas buku kas umum (BKU) bendahara;
- g. pemeriksaan kelengkapan dan memverifikasi surat perintah membayar (SPM);
- h. pemeriksaan kelengkapan dan memverifikasi surat perintah membayar (SPM) uang persediaan (UP)/ganti uang persediaan (GUP)/tambah uang persediaan (TUP) /langsung (LS);
- i. pelaksanaan verifikasi berkas gaji, tunjangan kinerja daerah (TKD);
- j. pelaksanaan penatausahaan pendapatan dan belanja rumah sakit;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan bidang lain dalam penyusunan tarif rumah sakit;
- l. penelitian dokumen penerimaan dan pengeluaran kas berdasarkan rekening koran;
- m. penyajian informasi keuangan rumah sakit;
- n. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

Bidang Pelayanan dan Pengembangan Medis mempunyai tugas membantu Direktur UPTD RSD dalam hal merencanakan, mengatur, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan dan pengembangan medis serta instalasi yang berada dalam ruang lingkungannya.

#### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan dan Pengembangan Medis mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan dan Pengembangan Medis;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pengembangan medis;
- d. pengoordinasian pengelolaan kebutuhan pelayanan dan pengembangan medis;
- e. pengelolaan dan pembagian tugas kegiatan pelayanan dan pengembangan medis;
- f. pengoordinasian pola ketenagaan pelayanan medik sesuai peraturan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dan fasilitas pelayanan medis;
- h. pengoordinasian rapat evaluasi hasil pelaksanaan pelayanan medis;
- i. pengevaluasian standar mutu pelayanan medis;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
- k. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

Seksi Pelayanan dan Pengembangan Medis mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang pelayanan dan pengembangan medis.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Seksi Pelayanan dan Pengembangan Medis mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana program kegiatan dan anggaran di Seksi Pelayanan dan Pengembangan Medis;
- b. pelaksanaan koordinasi, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan dan pengembangan medis;
- c. pelaksanaan dan menganalisa rencana kebutuhan pelayanan dan pengembangan medis;
- d. pengelolaan kebutuhan logistik pada seksi pelayanan dan pengembangan medis;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis;
- f. pembuatan laporan hasil pelayanan dan pengembangan medis;
- g. penyusunan jadwal kegiatan pelayanan medis rumah sakit;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga pelayanan medis;
- i. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- j. pemberian pertimbangan saran kepada atasan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 19

Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medis mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang monitoring dan evaluasi pelayanan medis.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medis mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran di Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medis;
- b. penyiapan bahan rancangan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan medis;
- c. penyusunan dan mengevaluasi standar mutu pelayanan medis;
- d. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelayanan medis;

- e. pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi pelayanan medis;
- f. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 21

Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur UPTD RSD dalam hal merencanakan, mengatur, monitoring dan evaluasi asuhan dan profesi keperawatan.

#### Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan dan Pengembangan Keperawatan dan Kebidanan;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman monitoring dan evaluasi pelayanan dan pengembangan asuhan dan profesi keperawatan dan kebidanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan *asesment* kompetensi dan kinerja perawat dan bidan;
- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi penempatan, hasil penataan, kajian, relokasi dan rotasi tenaga keperawatan dan kebidanan;
- e. perencanaan, penyusunan, pemetaan dan penghitungan jumlah kebutuhan, jenis dan kategori tenaga keperawatan dan kebidanan;
- f. perencanaan dan pengembangan karir tenaga keperawatan dan kebidanan;
- g. pengelolaan dan pengendalian kebutuhan logistik di bidang pelayanan keperawatan;
- h. pengendalian pelaksanaan kebijakan, aturan, pendayagunaan peralatan, logistik di Bidang pelayanan keperawatan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;

- j. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 23

Seksi Pelayanan dan Pengembangan Asuhan dan Profesi Keperawatan mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang pelayanan dan pengembangan asuhan dan profesi keperawatan.

#### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Seksi Pelayanan dan Pengembangan Asuhan dan Profesi Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di Seksi Pelayanan Asuhan dan Profesi Keperawatan dan Kebidanan;
- b. pelaksanaan pembuatan standar asuhan keperawatan, standar pelayanan, standar operasional prosedur dan mengembangkan pencatatan, dokumentasi dan pelaporan asuhan keperawatan;
- c. pembuatan rancangan pengembangan untuk peningkatan pengetahuan, kompetensi dan keterampilan perawat dan bidan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan memberikan bimbingan terkait pemberian pelayanan asuhan keperawatan;
- e. pembuatan rekomendasi penataan, relokasi dan penempatan tenaga keperawatan dan kebidanan;
- f. pelaksanaan supervisi secara berkala atau sewaktu-waktu ke unit pelayanan sesuai dengan instruksi pimpinan;
- g. penyelenggaraan program orientasi khusus bagi tenaga perawat dan bidan baru;
- h. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 25

Seksi Monitoring dan Evaluasi Asuhan dan Profesi Keperawatan mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang monitoring dan evaluasi asuhan dan profesi keperawatan.

## Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Seksi Monitoring dan Evaluasi Asuhan dan Profesi Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Asuhan dan Profesi Keperawatan dan Kebidanan;
- b. pelaksanaan penyusunan dan penetapan bahan kebijakan;
- c. pelaksanaan penilaian dan evaluasi Pelayanan Asuhan Keperawatan dan Kebidanan;
- d. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan *asesment* kompetensi dan kinerja perawat dan bidan;
- e. penyiapan pelaksanaan evaluasi asuhan keperawatan, standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
- f. pelaksanaan supervisi secara berkala atau sewaktu-waktu terkait dengan mutu pelayanan keperawatan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan asuhan keperawatan;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan *asesment* kompetensi dan penilaian kinerja perawat dan bidan;
- i. pelaksanaan tindaklanjut usul-usul serta keluhan-keluhan baik tentang masalah asuhan dan profesi keperawatan;
- j. pelaksanaan koordinasi terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu asuhan keperawatan;
- k. pelaksanaan persiapan kegiatan ilmiah dan penelitian terkait dengan monitoring dan evaluasi pelayanan asuhan dan profesi keperawatan;
- l. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.



#### Pasal 27

Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas membantu Direktur UPTD RSD dalam hal merencanakan, mengatur, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan dan pengembangan penunjang medis.

#### Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di Bidang Pelayanan Penunjang Medis;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan penunjang medis;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis;
- d. pengoordinasian pengelolaan kebutuhan pelayanan penunjang medis;
- e. pengelolaan dan pembagian tugas kegiatan pelayanan penunjang medis;
- f. pengelolaan rekam medis;
- g. pengoordinasian pola ketenagaan penunjang medis sesuai peraturan yang berlaku;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dan fasilitas penunjang medis;
- i. pengoordinasian rapat evaluasi hasil pelaksanaan penunjang medis;
- j. pengevaluasian standar mutu penunjang medis;
- k. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- l. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 29

Seksi Pelayanan dan Pengembangan Penunjang Medis mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang pelayanan dan pengembangan penunjang medis.

### Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 29, Seksi Pelayanan dan Pengembangan Penunjang Medis, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di Seksi Pelayanan dan Pengembangan Penunjang Medis;
- b. pelaksanaan koordinasi, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan dan pengembangan penunjang medis;
- c. penyusunan dan menganalisa rencana kebutuhan pelayanan dan pengembangan penunjang medis;
- d. pengelolaan kebutuhan logistik pada Seksi Pelayanan dan Pengembangan Penunjang Medis;
- e. pelaksanaan pengelolaan rekam medis;
- f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
- g. pembuatan laporan hasil pelayanan penunjang medis;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga pelayanan penunjang medis;
- i. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Pasal 31

Seksi Monitoring dan Evaluasi Penunjang Medis mempunyai tugas membantu Bidang dalam menyelenggarakan sebagian tugas pokok bidang monitoring dan evaluasi penunjang medis.

### Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Seksi Monitoring dan Evaluasi Penunjang Medis, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran di Seksi Monitoring dan Evaluasi Penunjang Medis;
- b. penyiapan bahan rancangan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan penunjang medis;
- c. penyusunan dan mengevaluasi standar mutu pelayanan penunjang medis;

- d. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi penunjang medis;
- e. pembuatan laporan hasil monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang medis;
- f. pemberian petunjuk dan arahan kepada bawahan, dan pemberian pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V

### DEWAN PENGAWAS

#### Pasal 33

Dewan Pengawas pada UPTD RSD Besemah dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KOMITE

#### Pasal 34

- (1) Pada UPTD RSD Besemah dapat di bentuk Komite sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur UPTD RSD.
- (2) Komite merupakan suatu unit non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSD.

## BAB VII

### SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

#### Pasal 35

- (1) Pada UPTD RSD Besemah di bentuk Satuan Pemeriksaan Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur UPTD RSD sesuai kebutuhan UPTD RSD Besemah.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSD.

BAB VIII  
INSTALASI  
Pasal 36

- (1) Pada UPTD RSD Besemah di bentuk Instalasi sesuai kebutuhan rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur UPTD RSD.
- (2) Instalasi merupakan suatu unit non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSD melalui Kepala Bidang.

BAB IX  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing tenaga fungsional berada di lingkungan unit kerja sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH  
Pasal 38

- (1) UPTD RSD Besemah bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.

- (3) Pelaksanaan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 39

- (1) Direktur UPTD RSD, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan terhadap pegawai Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang Jabatan adalah sebagai berikut :
  - a. Direktur UPTD RSD merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator;
  - b. Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;

## BAB XII

### KEUANGAN

#### Pasal 40

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSD Besemah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan Belanja Negara, dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur UPTD RSD bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSD Besemah.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII  
TATA KERJA  
Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur UPTD RSD, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal maupun antar perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Direktur UPTD RSD melaksanakan sistem pengendalian internal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSD Besemah.
- (3) Direktur UPTD RSD, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan UPTD RSD Besemah bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 42

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 48 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Daerah Besemah Kota Pagar Alam (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2014 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 4 Januari 2022

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 4 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PAGAR ALAM

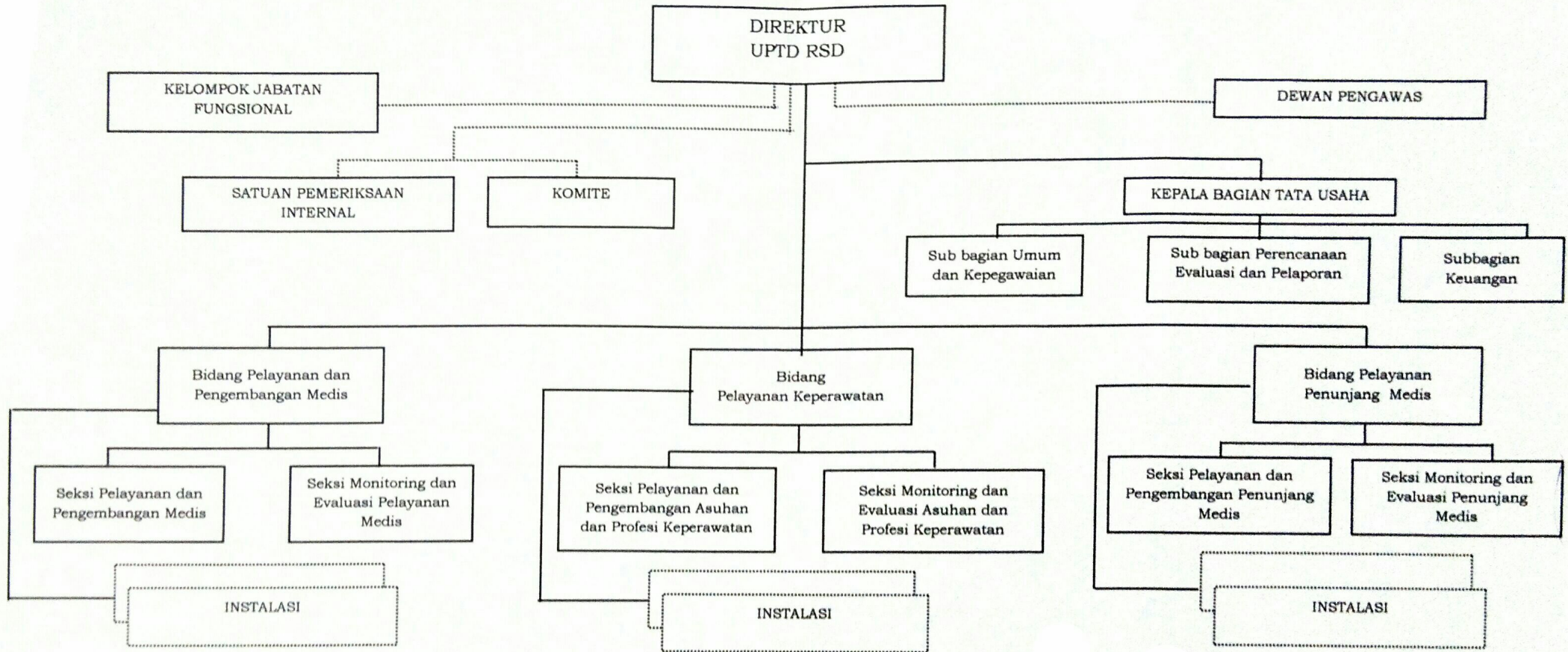
dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2022 NOMOR 1

**STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT  
DAERAH BESEMAH KOTA PAGAR ALAM**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT DAERAH BESEMAH  
KOTA PAGAR ALAM  
TANGGAL 4 JANUARI 2022



WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI