



# PEMERINTAH KOTA MEDAN

## SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN

Kantor : Jalan Kapten Maulana Lubis No. 2 Telepon 061-4512412  
MEDAN - 20112

### PERATURAN WALI KOTA MEDAN NOMOR 5 TAHUN 2018

#### TENTANG

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER PIRNGADI KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 130 ayat (2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Pirngadi Kota Medan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  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 Negara Republik Indonesia 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 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
15. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER PIRNGADI KOTA MEDAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Pirngadi, yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Pirngadi Kota Medan.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Pirngadi Kota Medan.
8. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.



11. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan atas keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
21. Rencana Umum Kota merupakan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan menjadi rencana lingkup Kota yang meliputi antara lain RPJPD, RPJMD, KUA-PPAS, APBD/Perubahan APBD tahun berjalan, dan rencana lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.

## BAB II ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan organisasi rumah sakit umum daerah Dr. Pirngadi, terdiri atas:

- a. direktur;
- b. wakil direktur bidang administrasi umum, membawahkan:
  1. kepala bagian umum, membawahkan:
    - a) kepala sub bagian tata usaha;
    - b) kepala sub bagian kepegawaian; dan
    - c) kepala sub bagian hukum/hubungan masyarakat.
  2. kepala bagian keuangan, membawahkan:
    - a) kepala sub bagian perbendaharaan;
    - b) kepala sub bagian mobilisasi dana; dan
    - c) kepala sub bagian akuntansi dan verifikasi.
  3. kepala bagian perlengkapan pemeliharaan, membawahkan:
    - a) kepala sub bagian inventaris rumah sakit;
    - b) kepala sub bagian pengadaan barang; dan
    - c) kepala sub bagian pergudangan.
- c. wakil direktur bidang pelayanan medis dan keperawatan, membawahkan:
  1. kepala bidang pelayanan medis, membawahkan:
    - a) kepala seksi perencanaan dan pengembangan pelayanan medis; dan
    - b) kepala seksi monitoring dan evaluasi pelayanan medis.
  2. kepala bidang pelayanan keperawatan, membawahkan:
    - a) kepala seksi perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan; dan
    - b) kepala seksi monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan.
  3. kepala bidang pelayanan penunjang medis, membawahkan:
    - a) kepala seksi pelayanan penunjang sarana medis; dan
    - b) kepala seksi pelayanan penunjang sarana non medis.
- d. wakil direktur bidang sumber daya manusia dan pendidikan, membawahkan:
  1. kepala bidang pendidikan dan pelatihan, membawahkan:
    - a) kepala seksi pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
    - b) kepala seksi pendidikan dan pelatihan non pegawai.
  2. kepala bidang penelitian dan pengembangan, membawahkan:
    - a) kepala seksi penelitian; dan
    - b) kepala seksi perpustakaan.
  3. kepala bidang pengolahan data dan rekam medik, membawahkan:
    - a) kepala seksi pengolahan data rawat jalan dan rawat inap; dan
    - b) kepala seksi rekam medik.
- e. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.



BAB III  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
RSUD

Pasal 3

RSUD merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan dipimpin oleh seorang pejabat fungsional dokter atau dokter gigi yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Direktur mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum

Pasal 5

Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dipimpin oleh Wakil Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 6

- (1) Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan lingkup urusan administrasi umum, urusan keuangan, urusan perlengkapan, dan pemeliharaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum berdasarkan atas rencana strategis dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi umum;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, urusan keuangan, dan urusan perlengkapan dan pemeliharaan;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi umum;
  - e. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Direktur; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum membawahkan 3 (tiga) Kepala Bagian, antara lain:
- a. kepala bagian umum;
  - b. kepala bagian keuangan; dan
  - c. kepala bagian perlengkapan pemeliharaan.

#### Paragraf 1 Bagian Umum

#### Pasal 7

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum lingkup urusan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, dan hubungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan bagian umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- d. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, penataan kearsipan, dan penyelenggaraan kerumahtanggaan;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian;
  - g. pelaksanaan hubungan masyarakat;
  - h. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Umum membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
- a. kepala sub bagian tata usaha;
  - b. kepala sub bagian kepegawaian; dan
  - c. kepala sub bagian hukum/hubungan masyarakat.

#### Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum lingkup pengelolaan ketatausahaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Tata Usaha untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, penyiapan rapat dinas, profil, dan pelaporan kinerja RSUD;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- f. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Tata Usaha meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Umum; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum lingkup urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Kepegawaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Kepegawaian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;



- f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Umum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum lingkup urusan hukum dan hubungan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi hukum, keamanan, dan ketertiban serta hubungan masyarakat;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Hukum/Hubungan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Umum; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Bagian Keuangan

Pasal 15

Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum.

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum lingkup penyusunan anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi, dan verifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bagian Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, dan verifikasi;
  - e. penyiapan bahan/pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
  - f. penyusunan laporan keuangan RSUD umum daerah;
  - g. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum; dan



- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Keuangan membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
- a. kepala sub bagian perbendaharaan;
  - b. kepala sub bagian mobilisasi dana; dan
  - c. kepala sub bagian akuntansi dan verifikasi.

#### Pasal 17

Sub Bagian Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan lingkup urusan perbendaharaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Perbendaharaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Perbendaharaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan dan pengendalian anggaran, penyelesaian laporan, dan pertanggung jawaban;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Perbendaharaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Keuangan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Sub Bagian Mobilisasi Dana dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Mobilisasi Dana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan lingkup urusan mobilisasi dana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Mobilisasi Dana menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Mobilisasi Dana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Mobilisasi Dana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Mobilisasi Dana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. penyusunan rencana anggaran pendapatan serta pengelolaan pendapatan fungsional RSUD;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Mobilisasi Dana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Keuangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.



## Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Keuangan lingkup urusan akuntansi dan verifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan akuntansi dan verifikasi pendapatan dan belanja;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Akuntansi Dan Verifikasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Keuangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Bagian Perlengkapan Pemeliharaan

## Pasal 23

Bagian Perlengkapan Pemeliharaan dipimpin oleh Kepala Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum.

## Pasal 24

- (1) Bagian Perlengkapan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum lingkup inventaris, pengadaan, pemeliharaan barang bergerak dan tidak bergerak, serta pergudangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Bagian Perlengkapan Pemeliharaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bagian Perlengkapan Pemeliharaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Perlengkapan Pemeliharaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penginventarisiran, pengadaan, pemeliharaan barang bergerak dan tidak bergerak serta pergudangan;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bagian Perlengkapan Pemeliharaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
- a. kepala sub bagian inventaris rumah sakit;
  - b. kepala sub bagian pengadaan barang; dan
  - c. kepala sub bagian pergudangan.

#### Pasal 25

Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan.



## Pasal 26

- (1) Kepala Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan lingkup inventaris rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan inventarisir dan penghapusan barang bergerak dan tidak bergerak;
  - e. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana medis dan non medis;
  - f. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Inventaris Rumah Sakit meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 27

Sub Bagian Pengadaan Barang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan.

## Pasal 28

- (1) Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan lingkup urusan pengadaan barang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Pengadaan Barang dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Pengadaan Barang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Pengadaan Barang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. perencanaan kebutuhan dan pengadaan barang;
  - e. pelaksanaan pengelolaan kebersihan;
  - f. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Pengadaan Barang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

Sub Bagian Pergudangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan.

#### Pasal 30

- (1) Kepala Sub Bagian Pergudangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan lingkup urusan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Pergudangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Pergudangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;



- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Pergudangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Pergudangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang;
- e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Pergudangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perlengkapan Pemeliharaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan

#### Pasal 31

Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan dipimpin oleh Wakil Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Pasal 32

- (1) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum berdasarkan atas rencana strategis dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pelayanan medis dan keperawatan;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis dan keperawatan;

- d. merencanakan dan mengembangkan kualitas dan kuantitas pelayanan medis;
- e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 37

Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

#### Pasal 38

- (1) Kepala Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medis lingkup monitoring dan evaluasi pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan mengevaluasi kegiatan pelayanan medis;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;



- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan membawahkan 3 (tiga) Kepala Bidang, antara lain:
- a. kepala bidang pelayanan medis;
  - b. kepala bidang pelayanan keperawatan; dan
  - c. kepala bidang pelayanan penunjang medis.

Paragraf 1  
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 33

Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan.

Pasal 34

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan lingkup perencanaan dan pengembangan pelayanan medis, monitoring, dan evaluasi kegiatan pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pelayanan Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pelayanan Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pengembangan pelayanan medis serta monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;

- e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pelayanan Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Medis membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
- a. seksi perencanaan dan pengembangan pelayanan medis; dan
  - b. seksi monitoring dan evaluasi pelayanan medis.

#### Pasal 35

Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medis lingkup perencanaan dan pengembangan pelayanan medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;



- f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medis terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Bidang Pelayanan Keperawatan

#### Pasal 39

Bidang Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

#### Pasal 40

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan lingkup perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Keperawatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. penyusunan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pengembangan pelayanan keperawatan serta evaluasi layanan keperawatan;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
- b. kepala seksi perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan; dan
  - c. kepala seksi monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan.

#### Pasal 41

Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

#### Pasal 42

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan Keperawatan lingkup perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Perencanaan Dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;



- f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 43

Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

#### Pasal 44

- (1) Kepala Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan lingkup monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi mutu layanan keperawatan;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Monitoring Dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 45

Bidang Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 46

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan lingkup pelayanan penunjang sarana medis dan non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pelayanan Penunjang Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pelayanan Penunjang Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan layanan penunjang sarana medis dan layanan penunjang sarana non medis;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pelayanan Penunjang Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan; dan



- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pelayanan penunjang sarana medis; dan
  - b. kepala seksi pelayanan penunjang sarana non medis.

#### Pasal 47

Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis.

#### Pasal 48

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis lingkup pelayanan penunjang sarana medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan layanan penunjang sarana medis;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 49

Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis.

## Pasal 50

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis lingkup pelayanan penunjang sarana non medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan kegiatan layanan penunjang sarana non medis;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Sarana Non Medis meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medis terkait dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Keempat  
Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan

Pasal 51

Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan dipimpin oleh Wakil Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 52

- (1) Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan lingkup kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengolahan data rekam medik, rawat jalan, dan rawat inap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum berdasarkan rencana strategis dan hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan usulan kebutuhan anggaran;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengolahan data rekam medik, rawat jalan, dan rawat inap;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengolahan data rekam medik, rawat jalan, dan rawat inap;
  - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengolahan data rekam medik, rawat jalan dan rawat inap;
  - e. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Direktur; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan membawahkan 3 (tiga) Kepala Bidang, antara lain:
  - a. kepala bidang pendidikan dan pelatihan;
  - b. kepala bidang penelitian dan pengembangan; dan
  - c. kepala bidang pengolahan data dan rekam medik.

Paragraf 1  
Bidang Pendidikan Dan Pelatihan

## Pasal 53

Bidang Pendidikan Dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan.

## Pasal 54

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan lingkup kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai dan non pegawai RSUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pendidikan Dan Pelatihan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pendidikan Dan Pelatihan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai dan non pegawai RSUD;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pendidikan dan Pelatihan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
  - b. kepala seksi pendidikan dan pelatihan non pegawai.

#### Pasal 55

Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan.

#### Pasal 56

- (1) Kepala Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan lingkup pendidikan dan pelatihan pegawai rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai RSUD;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 57

Seksi Pendidikan dan Pelatihan Non Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan.

## Pasal 58

- (1) Kepala Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Non Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan lingkup pendidikan dan pelatihan non pegawai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Non Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Non Pegawai dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Non Pegawai untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendidikan Dan Pelatihan Non Pegawai berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi peserta didik dan pelatihan non pegawai;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pendidikan dan Pelatihan Non Pegawai meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

## Bidang Penelitian Dan Pengembangan

## Pasal 59

Bidang Penelitian Dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan.



## Pasal 60

- (1) Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan lingkup penelitian dan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Penelitian Dan Pengembangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Penelitian Dan Pengembangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Penelitian Dan Pengembangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan perpustakaan;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Penelitian Dan Pengembangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
  - a. kepala seksi penelitian; dan
  - b. kepala seksi perpustakaan.

## Pasal 61

Seksi Penelitian dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan.

## Pasal 62

- (1) Kepala Seksi Penelitian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan lingkup kegiatan penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penelitian menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Penelitian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Penelitian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Penelitian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian non peserta didik serta melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan RSUD;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Penelitian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 63

Seksi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan.



## Pasal 64

- (1) Kepala Seksi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan lingkup layanan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Perpustakaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Perpustakaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perpustakaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan layanan perpustakaan;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Perpustakaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Dan Pengembangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik

## Pasal 65

Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan.

## Pasal 66

- (1) Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan lingkup pengolahan data rawat jalan, rawat inap, dan rekam medik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan rekam medik dan pengolahan data rawat jalan dan rawat inap;
  - e. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Dan Pendidikan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik membawahkan 2 (dua) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pengolahan data rawat jalan dan rawat inap; dan
  - b. kepala seksi rekam medik.

#### Pasal 67

Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik.



## Pasal 68

- (1) Kepala Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik lingkup pengolahan data pasien rawat jalan dan rawat inap.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan pengolahan data pasien rawat jalan dan rawat inap;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengolahan Data Rawat Jalan Dan Rawat Inap meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 69

Seksi Rekam Medik dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik.

## Pasal 70

- (1) Kepala Seksi Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik lingkup rekam medik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Rekam Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Rekam Medik dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja RSUD untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Seksi Rekam Medik untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
  - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Rekam Medik berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan kegiatan rekaman medik;
  - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Rekam Medik meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
  - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Rekam Medik terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Pasal 71

Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 72

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
- (2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 73

- (1) Untuk memelihara dan terjaganya tugas dan fungsi RSUD selaku unsur penunjang urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan pada rumah sakit, maka pelaksanaan tugas dan fungsi diharuskan untuk memiliki standar operasional prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, maka Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (8) Dalam melaksanakan tugas bahwa Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (9) Dalam hal pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun.
- (10) Hasil pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishment*) terhadap perangkat daerah.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 16 Januari 2018

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan  
pada tanggal 16 Januari 2018

