



WALI KOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
NOMOR 52 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Dumai.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);  
3. 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);  
4. 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 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);  
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2014 tentang Dewan Pengawas Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 360);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Sistem Pengendalian Internal pada Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1885);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Komite Mutu Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1389);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
17. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 1 Seri D).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Dumai.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
7. Organisasi bersifat khusus adalah organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
8. Direktur adalah Direktur RSUD.
9. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur RSUD.
10. Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural yang bersifat independen pada RSUD yang melakukan pembinaan dan pengawasan RSUD secara internal bersifat nonteknis perumahsakitian yang melibatkan unsur masyarakat.
11. Komite Medis adalah perangkat RSUD yang bertanggung jawab menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance) agar staf medis (dokter-dokter) dirumah sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi staf medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi staf medis.
12. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural RSUD yang mempunyai fungsi utama mempertahankan penjagaan mutu profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan profesi sehingga pelayanan asuhan keperawatan kepada pasien diberikan secara benar (ilmiah) sesuai standar yang baik (etis) sesuai kode etik profesi, serta hanya diberikan oleh tenaga keperawatan yang kompeten dengan kewenangan yang jelas.
13. Komite Farmasi dan Terapi adalah wadah non struktural RSUD yang mempunyai fungsi utama mempertahankan penjagaan mutu kefarmasian di rumah sakit, diantaranya adalah melakukan seleksi dan evaluasi obat yang akan masuk dalam Formularium Rumah Sakit dan memberikan rekomendasi kepada Direktur rumah sakit mengenai kebijakan penggunaan obat di rumah sakit.
14. Komite Mutu adalah unsur organisasi non struktural yang membantu Direktur rumah sakit dalam mengelola dan memandu program peningkatan mutu dan keselamatan pasien serta mempertahankan standar pelayanan rumah sakit.
15. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi Rumah Sakit adalah unsur organisasi non struktural yang mempunyai fungsi utama menjalankan pengendalian dan pencegahan infeksi serta menyusun kebijakan dalam upaya dan pencegahan dan pengendalian infeksi termasuk pencegahan infeksi yang bersumber dari masyarakat berupa tuberculosis, HIV dan infeksi menular lainnya.
16. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah wadah non-struktural RSUD yang mempunyai fungsi utama mempertahankan penjagaan mutu profesionalisme Tenaga Kesehatan Lainnya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan profesi, sehingga pelayanan asuhan Tenaga Kesehatan Lainnya kepada pasien diberikan secara benar (ilmiah) sesuai standar yang

- baik (etis) sesuai kode etik profesi, serta hanya diberikan oleh Tenaga Kesehatan Lainnya yang kompeten dengan kewenangan yang jelas.
17. Instalasi adalah suatu bagian/unit/divisi atau fasilitas di RSUD, tempat penyelenggaraan semua kegiatan/pekerjaan pelayanan yang ditujukan untuk keperluan RSUD.
  18. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi di RSUD yang bertugas melaksanakan pemeriksaan melalui pemeriksaan kinerja internal RSUD.
  19. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat KJF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  20. Staf Medis Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang telah disetujui dan diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di RSUD.
  21. Rekam Medis yang selanjutnya disingkat RM adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan, pelayanan lain yang telah diberikan kepada pasien.
  22. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit yang selanjutnya disingkat SIMRS adalah sebuah sistem informasi yang terintegrasi yang disiapkan untuk menangani keseluruhan proses manajemen Rumah Sakit.
  23. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
  24. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah salah satu unsur organisasi non struktural bertugas melaksanakan pemeriksaan internal kinerja Rumah Sakit.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) RSUD sebagai organisasi bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan melaksanakan pelayanan kesehatan.
- (2) Organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian RSUD.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, RSUD menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan medis;
- b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan;
- f. pengelolaan urusan ketatausahaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri dari:
  1. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
  2. Bagian Keuangan dan Aset, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
  3. Bagian Perencanaan dan Program, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Wakil Direktur Pelayanan:
  1. Bidang Pelayanan, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
  2. Bidang Keperawatan, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
  3. Bidang Penunjang Medis dan Non Medis, terdiri dari :  
Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Dewan Pengawas;
- e. Komite Medis;
- f. Komite Keperawatan;
- g. Komite Tenaga Kesehatan lainnya;
- h. Komite Farmasi dan Terapi;
- i. Komite Mutu;
- j. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI); dan
- k. SPI

(2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.

(3) Bagian susunan organisasi RSUD sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua  
Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengendalikan, mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan daerah (desentralisasi) bagian penyelenggaraan kesehatan yang menjadi kewenangannya;
  - b. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - c. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - d. menandatangani surat perintah membayar;
  - e. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - g. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - h. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - i. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas fungsinya.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas direktur untuk menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian serta bertanggungjawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan Umum dan Kepegawaian, Keuangan dan Program dan Perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan, dan penetapan standar/pedoman;
  - b. pengelola pengelolaan, administrasi dan pembinaan pegawai;
  - c. pengelola urusan ketatausahaan;
  - d. pengelola urusan perlengkapan, sarana prasarana dan rumah tangga;
  - e. pengelola evaluasi, pelaporan, hukum dan perpustakaan;
  - f. pengelola publikasi dan pemasaran sosial; dan
  - g. pengelola tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat  
Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelayanan administrasi dan pengelolaan sumber daya manusia dilingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.

- (2) Uraian tugas Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan dan melaksanakan urusan surat yang masuk dan keluar, pengembalian, pengiriman, pencatatan, penarikan dan pengendalian serta penyusunan arsip;
  - b. menyiapkan dan mengatur penyediaan alat tulis kantor;
  - c. menyiapkan dan mengatur operator telepon, faximile serta pengemudi kendaraan dinas;
  - d. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas, keamanan, kebersihan dan perawatan kantor, pengaturan penggunaan ruang rapat, rumah dinas, kendaraan dinas termasuk dokumen dan perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan;
  - e. melaksanakan pengelolaan perpustakaan RSUD;
  - f. melaksanakan bahan penyelenggaraan urusan keprotokolan dan humas;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai, meliputi formasi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji;
  - h. menyiapkan bahan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
  - i. melaksanakan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam hal pengembangan sumber daya manusia;
  - k. melaksanakan program pengembangan sumber daya manusia dengan melaksanakan pelatihan dan penelitian;
  - l. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan, administrasi dan pembinaan pegawai;
  - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan urusan perlengkapan, sarana prasarana dan rumah tangga;
  - d. pelaksanaan evaluasi, pelaporan, hukum dan perpustakaan;
  - e. pelaksanaan publikasi dan pemasaran sosial; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima  
Bagian Keuangan Dan Aset

Pasal 9

- (1) Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas koordinasi pelaksanaan perencanaan program, penganggaran dan mobilisasi dana, membantu Direktur dalam kebijakan pengembangan RSUD, kegiatan perbendaharawan, verifikasi, manajemen dan analisis akuntansi.
- (2) Uraian tugas Bagian Keuangan Dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja RSUD;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data keuangan untuk bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan;

- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data aset untuk bahan penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - e. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah di lingkungan RSUD mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
  - f. memproses usul pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan di lingkup RSUD;
  - g. menganalisis data bahan pendapatan dan pengeluaran anggaran keuangan;
  - h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
  - i. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai;
  - j. menyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan; dan
  - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi keuangan RSUD;
  - b. penyiapan draf penyusunan dan penetapan besaran jasa pelayanan atau remunerasi;
  - c. pelaksanaan mobilisasi keuangan RSUD;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan RSUD;
  - e. penyusunan laporan pokok keuangan (neraca, arus kas, laporan laba rugi, catatan atas laporan keuangan);
  - f. pemberian masukan dan saran sebagai bahan pertimbangan atasan untuk perumusan kebijakan;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keuangan RSUD; dan
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

## Bagian Keenam Bagian Perencanaan Dan Program

### Pasal 10

- (1) Bagian Perencanaan dan Program melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dalam rangka penyusunan perencanaan program, penelitian dan pengembangan manajemen dan RSUD serta RM dan sistem informasi RSUD.
- (2) Uraian tugas Bagian Perencanaan Dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menganalisis data bahan penyusunan anggaran keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pertanggung jawaban pembukuan;
  - c. menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan dan pengembangan program kegiatan RSUD;
  - d. melakukan koordinasi dengan lembaga formal dan non formal yang berkaitan dengan program kegiatan RSUD;
  - e. menyusun perencanaan strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) tahunan;
  - f. merencanakan dan menyusun rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang memuat rencana kegiatan, pendapatan, dan belanja;



- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - h. menyusun Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LkjIP), Laporan Keterangan Perangungjawaban (LKPJ), Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP);
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan RSUD;
  - j. Menyusun dokumen laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD);
  - k. melaksanakan pengumpulan data rutin dan program bagian penyelenggaraan pelayanan kesehatan sebagai dasar penyusunan rencana dan pengendalian program;
  - l. mengolah, menganalisis dan menyajikan data rutin dan program bagian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - m. menyusun data statistik program bagian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - n. menyiapkan bahan dan koordinasi dalam rangka sinkronisasi, kesinergian dan pengendalian program bagian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - o. menyusun rencana dan pelaksanaan program bagian penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
  - p. melaksanakan penyusunan profil RSUD;
  - q. melaksanakan penyusunan rencana draf pola tarif tiap 5 (lima) tahun;
  - r. melaksanakan sosialisasi visi dan misi RSUD;
  - s. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) lingkup RSUD;
  - t. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja RSUD;
  - u. menghimpun dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan RSUD;
  - v. penyiapan dan pelaksanaan perencanaan kegiatan rekam dan Sistem Informasi Rumah Sakit, pencatatan dan pelaporan;
  - w. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi rekam dan Sistem Informasi RSUD, pencatatan dan pelaporan;
  - x. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan rekam medis dan Sistem Informasi RSUD, pencatatan dan pelaporan;
  - y. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisa, evaluasi, penyajian dan umpan balik data/informasi kegiatan upaya kesehatan di RSUD;
  - z. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan RM; dan
  - aa. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Program menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan anggaran RSUD;
  - b. menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan dan pengembangan program kegiatan RSUD;
  - c. melakukan koordinasi dengan lembaga formal dan non formal yang berkaitan dengan program kegiatan RSUD;
  - d. menyusun perencanaan strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) tahunan;
  - e. merencanakan dan menyusun rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang memuat rencana kegiatan, pendapatan, dan belanja;
  - f. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - g. menyusun Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LkjIP), Laporan Keterangan Perangungjawaban (LKPJ), Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP);

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan RSUD; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh  
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 11

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas direktur untuk menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan pelayanan, keperawatan dan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan, dan penetapan standar/pedoman pelayanan medis, pelayanan penunjang dan pelayanan keperawatan;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pelayanan medis, pelayanan penunjang dan pelayanan keperawatan;
  - c. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan serta koordinasi pelayanan medis, pelayanan penunjang dan pelayanan keperawatan;
  - d. pelaksanaan administrasi pelayanan medis, pelayanan penunjang dan pelayanan keperawatan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan dan informasi medis serta penunjang medis sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan teknis pelayanan.
- (2) Uraian tugas Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan promosi RSUD;
  - b. mengatur kegiatan unit pelayanan medis dan tenaga medis;
  - c. melakukan pembinaan terhadap tenaga medis baik unit rawat inap maupun rawat jalan dan instalasi pelayanan medis;
  - d. memberikan petunjuk dan pelaksanaan medis dengan cara tertulis maupun lisan, agar tujuan pelayanan medis yang telah ditentukan dapat dicapai;
  - e. mengatur kegiatan unit pelayanan medis dan tenaga medis;
  - f. merencanakan pengawasan pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan medis;
  - g. merencanakan kegiatan tenaga medis berdasarkan jumlah, jenis mutu untuk mendukung pelayanan medis;
  - h. melakukan pembinaan terhadap tenaga medis baik unit rawat inap maupun rawat jalan dan instalasi pelayanan medis;
  - i. memberikan petunjuk dan pelaksanaan medis dengan cara tertulis maupun lisan, agar tujuan pelayanan medis yang telah ditentukan dapat dicapai; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan medis;
  - b. pengkoordinasian semua kegiatan pelayanan medis;
  - c. perencanaan kebutuhan tenaga medis berkoordinasi dengan substansi kepegawaian;
  - d. mengkoordinasikan kebutuhan alat-alat medis yang berhubungan dengan pelayanan medis;
  - e. perencanaan langkah-langkah kegiatan pelayanan medis;
  - f. perencanaan dan melaksanakan pembinaan tenaga medis;
  - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada direktur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bagian tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Kesembilan  
Bidang Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan semua pelaksana dan pengawasan asuhan, etika pelayanan keperawatan serta mutu keperawatan.
- (2) Uraian tugas Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun standar tenaga, fasilitas dan peralatan;
  - b. menyusun alat penilaian, mutu pelayanan dan kinerja staf;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelayanan sesuai dengan bagian tugasnya dan supervisi sesuai dengan bagian tugasnya;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan perencanaan kegiatan etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga keperawatan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian etika dan mutu keperawatan, kebutuhan tenaga keperawatan;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi etika dan mutu keperawatan kebutuhan keperawatan;
  - g. menyiapkan bahan bimbingan dan pembinaan terhadap etika dan mutu keperawatan, tenaga keperawatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan dan perumusan rencana kerja tahunan bagian perawatan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan tenaga dan prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur pelayanan keperawatan;
  - c. pelaksanaan sosialisasi standar-standar, prosedur tetap/Standar Operasional Prosedur asuhan keperawatan alat dan tenaga keperawatan;
  - d. penyusunan alat penilaian, mutu pelayanan dan kinerja staf;
  - e. pembinaan, pengawasan dan penilaian terhadap pelayanan sesuai dengan bagian tugasnya;
  - f. pelaksanaan program mobilisasi dan retensi tenaga keperawatan;
  - g. pelaksanaan supervisi sesuai dengan bagian tugasnya dan pengawasan dan penilaian pelayanan keperawatan sesuai dengan bagian tugasnya secara berkala dan berkesinambungan;
  - h. pengadaan penilaian sumber daya (tenaga, fasilitas, alat dan dana) sesuai dengan tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesepuluh  
Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan penunjang medis dan non medis sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
- (2) Uraian tugas Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun kegiatan unit penunjang medis dan non medis;
  - b. merencanakan kebutuhan penunjang medis dan non medis pada masing-masing unit pelayanan yang ada di RSUD;
  - c. menyusun dan mengatur kegiatan pelayanan, pengendalian serta evaluasi kegiatan penunjang medis dan non medis pada masing-masing unit pelayanan;
  - d. menyiapkan dan memberikan bahan pembinaan pada pelaksanaan penunjang medis dan non medis yang menjadi tanggung jawabnya dimasing-masing unit pelayanan serta memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan;
  - e. menyiapkan bahan informasi tentang rencana kebutuhan unit pelayanan medis dan non medis kepada atasan langsung berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan di masing-masing unit pelayanan;
  - f. memberikan informasi tentang rencana kebutuhan unit pelayanan medis dan non medis kepada atasan langsung berdasarkan hasil inventarisasi kebutuhan di masing-masing unit pelayanan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medis dan Non Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penunjang medis dan non medis;
  - b. pengkoordinasian semua kegiatan penunjang medis dan non medis;
  - c. perencanaan kebutuhan tenaga penunjang medis dan non medis berkoordinasi dengan substansi kepegawaian;
  - d. perencanaan kebutuhan alat-alat medis dan non medis;
  - e. perencanaan langkah-langkah kegiatan penunjang medis dan non medis;
  - f. perencanaan dan melaksanakan penunjang medis dan non medis; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesebelas  
Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas terdiri dari unsur pemilik rumah sakit, organisasi profesi, asosiasi perumahsakitannya dan tokoh masyarakat.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menentukan arah kebijakan RSUD;
  - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
  - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
  - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
  - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
  - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban RSUD; dan
  - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika RSUD, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengaturan lebih lanjut tentang Dewan Pengawas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas  
Komite Medis

Pasal 16

- (1) Komite Medis, merupakan kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari Ketua-Ketua SMF.
- (2) Komite Medis berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang diusulkan oleh anggotanya minimal 3 (tiga) nama dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk masa bakti maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun Standar Pelayanan Medis, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi, mengatur kewenangan profesi anggota SMF dan mengembangkan program pelayanan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh panitiayang anggotanya terdiri dari SMF dan tenaga profesi lainnya secara *ex-offisio*.
- (6) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah kelompok kerja khusus yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus yang pembentukannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 17

- (1) SMF yang merupakan anggota Medis merupakan kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di instalasi dalam KJF.
- (2) SMF mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta peningkatan dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SMF di kelompokkan berdasarkan keahlian.
- (4) Kelompok SMF dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali.
- (5) Ketua Kelompok SMF ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga Belas  
Komite Keperawatan

Pasal 18

- (1) Komite Keperawatan merupakan kelompok profesi perawat/bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/bidan dipimpin oleh seorang Ketua yang diusulkan oleh anggotanya minimal 3 (tiga) nama dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk masa bakti maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan, melaksanakan pembinaan etika profesi keperawatan.

Bagian Keempat Belas  
Komite Farmasi dan Terapi

Pasal 19

- (1) Komite farmasi dan terapi merupakan organisasi yang memiliki hubungan komunikasi antara para staff medis dengan farmasi yang anggotanya terdiri dari dokter yang mewakili semua spesialisasi yang ada di rumah sakit, apoteker instalasi farmasi serta tenaga kesehatan lainnya apabila diperlukan. Komite Farmasi dan Terapi diketuai oleh seorang dokter atau seorang apoteker, apabila diketua oleh dokter maka sekretarisnya adalah apoteker.
- (2) Komite Farmasi dan Terapi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada direktur rumah sakit mengenai kebijakan penggunaan obat di rumah sakit.

Bagian Kelima Belas  
Komite Mutu

Pasal 20

- (1) Komite Mutu merupakan unsur organisasi non struktural yang keanggotanya paling sedikit terdiri atas tenaga medis, tenaga keperawatan, tenaga kesehatan lain dan tenaga non kesehatan.
- (2) Komite Mutu berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Mutu dipimpin oleh Ketua yang dipilih dan diangkat oleh Direktur Rumah Sakit dengan masa kerja keanggotaan Komite Mutu berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali setelah memenuhi persyaratan.
- (4) Komite Mutu bertugas membantu Direktur Rumah Sakit dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien dan manajemen risiko di Rumah Sakit serta mempertahankan standar pelayanan rumah sakit. Komite Mutu juga melaksanakan fungsi persiapan dan penyelenggaraan akreditasi Rumah Sakit.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Komite Mutu dapat dibantu oleh Tim yang bersifat ad hoc yang terdiri atas Komite atau Unit kerja lain, dan pakar / ahli yang terkait, yang ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit berdasarkan usulan Ketua Komite Mutu.

Bagian Kenam Belas  
Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)

Pasal 21

- (1) Komite PPI berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Komite PPI dibentuk untuk menyelenggarakan tata kelola PPI yang baik agar mutu pelayanan medis serta keselamatan pasien dan pekerja di fasilitas pelayanan kesehatan terjamin dan terlindungi.
- (3) Pembentukan Komite PPI sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disesuaikan dengan jenis, kebutuhan, beban kerja, dan/atau klasifikasi fasilitas pelayanan kesehatan.

Bagian Ketujuh Belas  
Komite Tenaga Kesehatan Lainnya

Pasal 22

- (1) Komite Tenaga Kesehatan lainnya merupakan kelompok profesi Tenaga Kesehatan Lainnya yang anggotanya terdiri dari organisasi profesi gizi, organisasi profesi farmasi, organisasi profesi laboratorium, organisasi profesi radiologi, organisasi profesi fisioterapi, organisasi profesi rekam medis.
- (2) Komite Tenaga Kesehatan lainnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite Tenaga Kesehatan lainnya mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar Komite Tenaga Kesehatan lainnya, pembinaan asuhan Komite Tenaga Kesehatan lainnya, melaksanakan pembinaan etika profesi Komite Tenaga Kesehatan lainnya.
- (4) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya dipimpin oleh seorang Ketua yang diusulkan oleh anggotanya minimal 3 (tiga) nama dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur untuk masa bakti maksimal 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan Belas  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 23

Satuan Pengawas Internal (SPI) memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan internal;
- b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko; melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bagian keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi;
- c. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- d. membuat laporan hasil Pengawasan Internal dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin BLU dan Dewan Pengawas;
- e. memberikan rekomendasi perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
- f. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan internal pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dan pembina BLU kepada Direktur;
- g. melakukan reviu laporan keuangan;
- h. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan, dan
- i. melaksanakan tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Bagian Kesembilan Belas  
Kepala Instalasi

Pasal 24

- (1) Kepala Instalasi adalah jabatan non struktural yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Kepala Ruangan.
- (2) Pengangkatan Kepala Instalasi dan Kepala Ruangan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (3) Kepala Instalasi membawahi instalasi yang merupakan unit penyelenggaraan pelayanan fungsional di RSUD.
- (4) Jumlah dan jenis Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 25

Jabatan Fungsional pada lingkungan RSUD ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim
- (4) Penugasan Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Jumlah kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Fungsional masing-masing.



## BAB V TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan RSUD.

### Pasal 29

Semua unsur di lingkungan RSUD menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

- (1) RSUD menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan RSUD.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur RSUD.

### Pasal 31

RSUD menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan RSUD.

### Pasal 32

Direktur RSUD menyampaikan laporan kepada Wali kota mengenai hasil pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan melalui Kepala Dinas Kesehatan.

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 33

- (1) Direktur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

#### Pasal 34

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 35

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Dumai serta Sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan RSUD berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Dumai, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali kota ini.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Peraturan Wali Kota Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 14 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

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 Dumai.

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 27 Mei 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

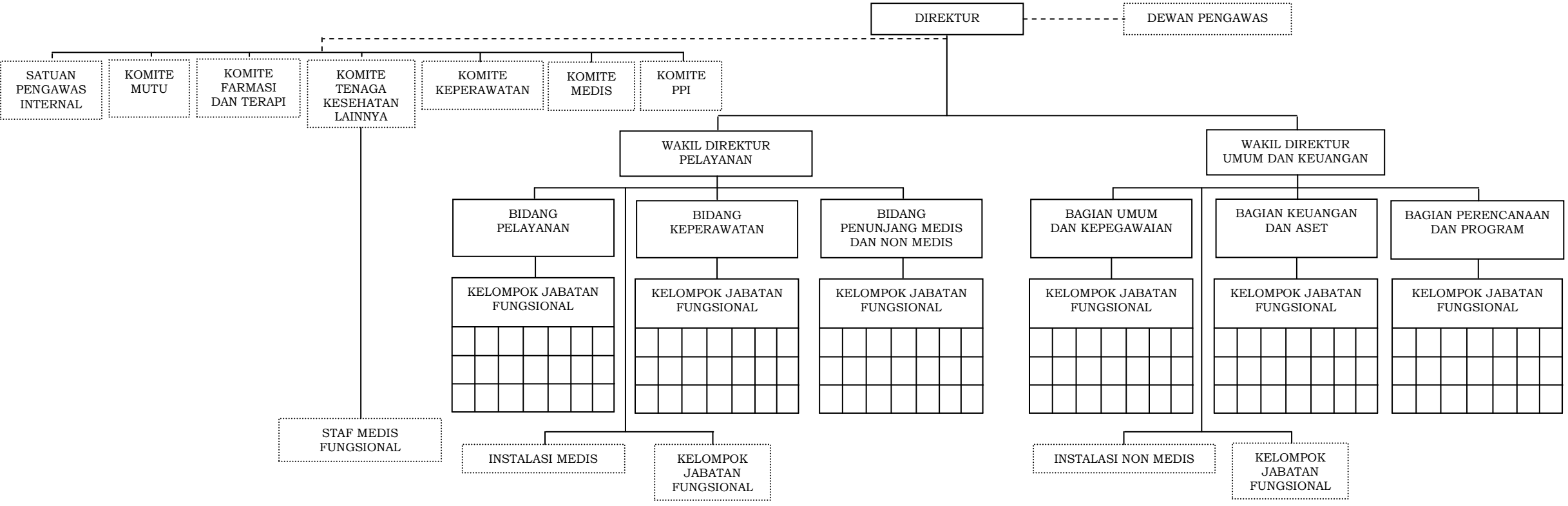
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 30 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
 NOMOR 52 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 PADA DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL