

# **BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI**



TAHUN 2023 NOMOR 58

---

## **PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI**

TANGGAL : 13 JULI 2023

NOMOR : 58 TAHUN 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT  
KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
R. SYAMSUDIN, S.H. PADA DINAS KESEHATAN

**Sekretariat Daerah Kota Sukabumi**

Bagian Hukum

2023



**SALINAN**

**WALI KOTA SUKABUMI  
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 58 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H.  
PADA DINAS KESEHATAN

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 140 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan serta untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. Pada Dinas Kesehatan;

Mengingat ....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);

5. Peraturan ....

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

- Memperhatikan:
1. 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);
  2. 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);

3. Peraturan ....

3. 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);
4. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 140 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H. PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
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 ....

3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Sukabumi.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. yang selanjutnya disebut UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. adalah unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. pada Dinas Kesehatan.
10. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.
11. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan peraturan Wali Kota ini dibentuk UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. kelas B pada Dinas.

BAB III ....

BAB III  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK.  
FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil;
  - b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja; dan
  - c. tenaga profesional lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H., terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan, membawahkan:
    1. bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
    2. bidang keperawatan.
  - c. wakil Direktur umum dan keuangan, membawahkan:

1. bagian ....

1. bagian umum dan kepegawaian;
  2. bagian keuangan; dan
  3. bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit.
- d. wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu, membawahkan:
    1. bidang pendidikan dan penelitian; dan
    2. bidang pengembangan mutu dan pemasaran.
  - e. kelompok JF.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dapat dibantu unit non struktural.
  - (3) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain terdiri atas:
    - a. dewan pengawas;
    - b. satuan pemeriksaan internal (SPI);
    - c. komite;
    - d. instalasi; dan kelompok staf medis (KSM)
  - (4) Selain unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dapat dibantu unit non struktural lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pembentukan unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diatur dengan peraturan Wali Kota.
  - (6) Pembentukan unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e diatur dengan keputusan Direktur.
  - (7) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Pelayanan kesehatan paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi promosi, pencegahan, pemulihan, penyembuhan, dan rehabilitasi.
- (3) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. mempunyai tugas memberikan pelayanan rujukan dan pelayanan pendidikan di bidang kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Fungsi

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

e. pelaksanaan ....

- e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

Bagian Kelima  
Tata Kerja

Paragraf 1  
Umum

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.

(5) Setiap ....

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2  
Hal Berhalangan

Pasal 8

- (1) Dalam hal Direktur tidak berada di tempat, wakil Direktur mewakili Direktur.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.

BAB IV  
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR  
UOBK RSUD R. SYAMSUDIN, S.H.

Bagian Kesatu  
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur mempunyai tugas yaitu:
  - a. membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - b. merumuskan ....

- b. merumuskan program kerja di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- d. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. menandatangani surat perintah membayar dan/atau dokumen lainnya yang dipersamakan dalam hal Direktur berasal dari Pegawai Negeri Sipil;
- f. menandatangani persetujuan atas penerbitan surat perintah membayar oleh pejabat pengelola keuangan dalam hal Direktur berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil;
- g. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- i. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
- j. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
- k. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
- l. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- m. mengangkat pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya;
- n. mengangkat dan memberhentikan pegawai non pegawai negeri sipil badan layanan umum Daerah, serta membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- o. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah tenaga dokter spesialis;
- p. memberikan saran, pendapat, kajian, dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Dinas di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
- q. melaksanakan ....

- q. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
  - r. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
  - s. mengadakan koordinasi dan/atau kerja sama dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
  - t. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan perorangan;
  - u. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;
  - v. mempertanggungjawabkan tugas UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. secara administratif kepada Kepala Dinas; dan
  - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur membawahkan:
- a. wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan;
  - b. wakil Direktur umum dan keuangan;
  - c. wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu;
  - d. kelompok JF; dan
  - e. pelaksana.

## Bagian Kedua

### Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

#### Paragraf 1 Wakil Direktur

#### Pasal 10

- (1) Wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan ....

- a. penyusunan rencana operasional bidang pelayanan medik dan keperawatan berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan sesuai kebijakan Direktur;
  - c. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan kebijakan manajerial tentang pelayanan medik dan keperawatan sesuai peraturan yang berlaku;
  - e. penyelenggaraan dan mengelola sistem pelayanan yang komprehensif dan berkesinambungan sebagai penunjang sistem manajemen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. pengoordinasian pengelolaan perlengkapan, kepegawaian, dan rumah tangga seluruh instalasi bidang pelayanan medik dan keperawatan;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur pelayanan Medik dan keperawatan membawahkan:
- a. bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
  - b. bidang keperawatan.

## Paragraf 2

### Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik

## Pasal 11

- (1) Bidang pelayanan dan penunjang medik dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala ....

- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam urusan pelayanan medik dan penunjang medik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pelayanan dan penunjang medik menyelenggarakan fungsi yaitu:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pelayanan dan penunjang medik berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan dan penunjang medik;
  - c. penyelenggaraan pengaturan dan pengendalian pelayanan medik, yaitu:
    1. pelayanan rawat jalan;
    2. pelayanan rawat inap;
    3. pelayanan gawat darurat;
    4. pelayanan anestesi dan bedah;
    5. pelayanan rehabilitasi medis;
    6. pelayanan forensik;
    7. pelayanan perawatan intensif;
    8. pelayanan penunjang medik; dan
    9. pelayanan lain yang dianggap perlu.
  - d. pengoordinasian usulan kebutuhan bidang pelayanan dan penunjang medik;
  - e. penyelesaian permasalahan atau keluhan terhadap pelayanan dan penunjang medik;
  - f. penentuan kebutuhan serta pengaturan sumber daya manusia medik;
  - g. pelaksanaan kegiatan kebijakan manajerial tentang pelayanan penunjang medik (patologi klinik, patologi anatomi, radiologi, farmasi, gizi, *central sterilization supply departement*, dan rekam medik) dan pelayanan penunjang lain yang dianggap perlu oleh UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
    - i. pelaksanaan ....

- i. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan pelayanan medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyelenggarakan pengaturan dan pengendalian pelayanan medik;
  - b. menyiapkan data usulan kebutuhan pelayanan medis berdasarkan permintaan tiap instalasi atau kelompok staf medik;
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik;
  - d. melaksanakan pengkajian dan inventarisasi alat medis yang baru dibeli, rusak, atau hilang;
  - e. melaksanakan pengkajian dan pelaporan alat medis yang akan dipakai dan diperbaiki;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
  - g. membuat rencana jadwal kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medis di UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. yang dikoordinasikan oleh bidang pelayanan dan penunjang medik;
  - h. mengoordinasikan saran, masukan, dan keluhan tenaga medis serta menyampaikannya kepada kepala bidang pelayanan dan penunjang medik;
  - i. melaksanakan kerja sama pemeliharaan hubungan baik dengan seluruh komponen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - j. membuat rekap formulir permintaan kebutuhan alat medis dari instalasi atau kelompok staf medis;
  - k. melaksanakan penerimaan dan penyusunan laporan kegiatan bulanan dari setiap instalasi;
    - l. melaksanakan ....

- l. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik.
- (5) Tugas mengenai urusan penunjang medik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan kegiatan pengaturan dan pengendalian kebutuhan instalasi di bawah bidang pelayanan dan penunjang medik;
  - b. melaksanakan kegiatan untuk terpenuhinya kebutuhan penunjang medik;
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik;
  - d. melaksanakan pengarsipan formulir permintaan alat-alat penunjang medik di seluruh instalasi;
  - e. menyusun tata kerja pelaksanaan pendistribusian peralatan penunjang medik;
  - f. melaksanakan kegiatan untuk tetap terpenuhinya tenaga pada seksi penunjang medik;
  - g. mengoordinasikan dan memelihara hubungan baik dengan seluruh komponen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penunjang medik.
- (6) Pelayanan lain yang dianggap perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 9 ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Bidang Keperawatan

Pasal 12

- (1) Bidang keperawatan dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala ....

- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam urusan asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang keperawatan menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang keperawatan berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. pelaksanaan kebijakan rumah sakit terkait dengan asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
  - c. penyelenggaraan pengaturan dan pengendalian pelayanan keperawatan dan kebidanan, yaitu:
    1. pelayanan rawat jalan;
    2. pelayanan rawat inap;
    3. pelayanan gawat darurat;
    4. pelayanan anestesi dan bedah;
    5. pelayanan perawatan intensif; dan
    6. pelayanan lain yang dianggap perlu.
  - d. pelaksanaan dan melakukan pengelolaan sistem pelayanan keperawatan yang komprehensif untuk menunjang sistem manajemen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. agar mampu memberikan pelayanan profesional, berkualitas, dan senantiasa berorientasi kepada kepuasan pelanggan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan sistem asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
  - f. pelaksanaan koordinasi cepat tanggap terhadap keluhan pelanggan;
  - g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga seluruh instalasi di bawah bidang keperawatan;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan mutu keperawatan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
  - j. pelaksanaan ....

- j. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang keperawatan; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan asuhan keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. merencanakan kebutuhan tenaga keperawatan;
  - b. memberikan masukan dalam menentukan rekrutmen tenaga perawat;
  - c. melaksanakan perencanaan dan pemantauan pelaksanaan metode penugasan asuhan keperawatan;
  - d. melaksanakan pertemuan berkala dengan kepala instalasi, kepala ruangan keperawatan (*head nurse*), *consultant in charge* (CIC), *clinical care manager* (CCM), perawat primer/manajer kasus, dan/atau pelaksana perawatan;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pemantauan pelaksanaan tugas perawat dan etika profesi;
  - f. menelaah dan memberi masukan dalam perencanaan kebutuhan fasilitas dan peralatan keperawatan;
  - g. melaksanakan supervisi keperawatan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah disediakan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan.
- (5) Tugas mengenai urusan pengembangan pelayanan keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan ....

- a. melaksanakan perencanaan dan pemantauan pengembangan metode penugasan asuhan keperawatan;
  - b. merencanakan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia keperawatan;
  - c. merencanakan kebutuhan pengembangan *clinical previllage* keperawatan;
  - d. merencanakan pengembangan dan pemantauan diversifikasi pelayanan keperawatan;
  - e. melaksanakan pengembangan desain sistem asuhan keperawatan;
  - f. mengoordinasikan metoda pengembangan teknologi keperawatan;
  - g. mengoordinasikan metoda pengembangan sarana prasarana keperawatan;
  - h. melaksanakan adopsi ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan serta aktivasi riset dan pemantauan hasil aplikasi riset pengembangan keperawatan;
  - i. melaksanakan analisis diseminasi informasi jurnal keperawatan;
  - j. melaksanakan sistem informasi keperawatan;
  - k. melaksanakan pengelolaan *evidence based practice nursing*;
  - l. menetapkan standar dan kualifikasi kompetensi keperawatan serta pemenuhan kompetensi keperawatan;
  - m. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan utilisasi keperawatan;
  - n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan pelayanan keperawatan.
- (6) Pelayanan lain yang dianggap perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 6 ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Paragraf 1  
Wakil Direktur

Pasal 13

- (1) Wakil Direktur umum dan keuangan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional bidang umum dan keuangan berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan keuangan;
  - c. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. penyediaan dan mengolah data untuk penyusunan rencana strategis Dinas, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan penyiapan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas lingkup UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. pengoordinasian dan menyiapkan penyusunan rencana bisnis dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran badan layanan umum Daerah;
  - g. pengelola pendapatan dan belanja, utang piutang, serta penyelenggaraan kas;
  - h. penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
  - i. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan dan penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan pelaporan keuangan;
  - j. pertanggungjawaban secara umum dan operasional keuangan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam menyiapkan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran tahunan;
  - k. penyelenggaraan ....

- k. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - l. pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
  - m. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
  - n. pembinaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - o. pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan kesekretariatan dan aspek hukum UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - p. pengoordinasian dan pengendalian implementasi sistem informasi dan manajemen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - q. pengoordinasian sistem remunerasi yang berkeadilan;
  - r. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat Daerah atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang umum dan keuangan; dan
  - t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil Direktur umum dan keuangan membawahkan:
- a. bagian umum dan kepegawaian;
  - b. bagian keuangan; dan
  - c. bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit.

Paragraf 2  
Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala bagian.
- (2) Kepala ....

- (2) Kepala bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan dalam urusan umum dan rumah tangga, kepegawaian, serta hukum dan hubungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.
  - b. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - c. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian barang-barang inventaris UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - g. penyiapan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - h. pelaksanaan penyelenggaraan usulan pengadaan pegawai;
  - i. pelaksanaan penyelenggaraan rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil;
  - j. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai dan penanganan urusan perceraian bersama tim sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam memberi atau tidak memberi izin untuk melakukan perceraian;
  - k. pengelolaan ketertiban, kebersihan, dan keamanan di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - l. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - m. pelaksanaan ....

- m. pelaksanaan kerja sama kemitraan yang menguntungkan;
  - n. penyelenggaraan sistem kehumasan yang baik dan profesional;
  - o. pelaksanaan penyusunan peraturan internal rumah sakit dan kerja sama kemitraan;
  - p. pemberian pendampingan hukum terhadap pegawai UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. yang tersangkut masalah hukum;
  - q. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - r. pelaksanaan koordinasi terkait peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum dengan instansi terkait;
  - s. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi sanitasi, instalasi kebersihan, keamanan, dan pergudangan di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - t. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
  - u. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - v. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bagian umum dan kepegawaian; dan
  - w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bagian umum dan kepegawaian membawahkan subbagian umum dan rumah tangga serta subbagian kepegawaian.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala subbagian.
- (6) Subbagian umum dan rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan ....

- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan rumah tangga berdasarkan rencana operasional bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan, kearsipan, pengelolaan administrasi umum, dan rumah tangga yang diperlukan;
  - c. melaksanakan penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan rumah sakit;
  - d. melaksanakan pengelolaan logistik rumah sakit;
  - e. melaksanakan pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris;
  - f. melaksanakan administrasi surat menyurat kedinasan;
  - g. melaksanakan pengelolaan kendaraan dinas;
  - h. menyelenggarakan keprotokolan dan pelaksanaan kegiatan hari-hari besar nasional serta penerimaan tamu kedinasan;
  - i. melaksanakan penghapusan barang milik Daerah dengan koodinasi dengan pihak terkait;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan instalasi yang sesuai dengan lingkup kerjanya di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - k. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan rumah tangga; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (7) Subbagian kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian kepegawaian berdasarkan rencana operasional bagian umum dan kepegawaian;
  - b. menyelenggarakan kearsipan dan pengelolaan administrasi kepegawaian UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - c. melaksanakan ....

- c. melaksanakan manajemen sumber daya manusia UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. melaksanakan perencanaan pengadaan pegawai;
  - e. melaksanakan rekrutmen pegawai non pegawai negeri sipil;
  - f. melaksanakan pemenuhan kebutuhan pegawai;
  - g. menyelenggarakan penempatan, mutasi, atau rotasi pegawai UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - h. melaksanakan administrasi pengujian kesehatan bersama dengan tim penguji kesehatan;
  - i. melaksanakan pemberian penghargaan kepada pegawai yang berprestasi;
  - j. melaksanakan pemantauan dan pembinaan untuk terwujudnya evaluasi penilaian kinerja sebagai bahan remunerasi;
  - k. melaksanakan pengembangan kualitas sumber daya manusia dan berkoordinasi dengan bidang pendidikan dan penelitian;
  - l. melaksanakan pemantauan dan upaya pemenuhan hak-hak pegawai dan berkoordinasi dengan bidang keuangan;
  - m. melaksanakan pelayanan perjalanan dinas dan keperluan rumah tangga;
  - n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian kepegawaian; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (8) Tugas mengenai urusan hukum dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. mengoordinasikan kebutuhan aspek hukum UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. melaksanakan rencana program rumah sakit, peraturan perundang-undangan, serta kebijakan Direktur sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan ....

- c. melaksanakan administrasi kerja sama kemitraan;
- d. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat rumah sakit;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit/instalasi kerja sesuai dengan ruang lingkup kerjanya di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan sosialisasi produk hukum di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- g. melaksanakan perlindungan dari aspek hukum dalam berbagai kegiatan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- h. melaksanakan penanganan permasalahan hukum bagi pegawai dan yang berkaitan dengan rumah sakit yang dilaksanakan bersama tim;
- i. mengumpulkan informasi untuk keperluan atau kegiatan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui rapat atau pertemuan staf;
- j. menyusun naskah perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dalam hal pemasaran jasa UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- k. melaksanakan evaluasi keabsahan keputusan rumah sakit berdasarkan aspek hukum kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait hukum dan hubungan masyarakat.

Paragraf 3  
Bagian Keuangan

Pasal 15

- (1) Bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian.
- (2) Kepala bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan dalam urusan anggaran, perbendaharaan, serta akuntansi dan verifikasi.

(3) Dalam ....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagian keuangan menyelenggarakan fungsi yaitu:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian keuangan berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H;
  - b. perumusan dan penyiapan kebijakan umum dan teknis pengelolaan keuangan yang meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan badan layanan umum Daerah;
  - c. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan badan layanan umum Daerah;
  - d. penyusunan anggaran kas badan layanan umum Daerah;
  - e. pelaksanaan manajemen kas yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan operasional dan tupoksi UOBK RSUD R, Syamsudin, S.H.;
  - f. penyelenggaraan pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan badan layanan umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. penyiapan bahan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan perumusan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
  - h. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan dengan unit terkait;
  - i. penyiapan pengesahan surat pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran kas badan layanan umum Daerah;
  - j. penyusunan laporan keuangan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
  - l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
  - m. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. pelaksanaan ....

- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bagian keuangan; dan
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman tentang kebijakan anggaran;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - c. menyusun rencana bisnis dan anggaran UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. melaksanakan pengoordinasian, pengumpulan, penyusunan, dan pengkajian rencana kerja kegiatan dan penganggaran berdasarkan skala prioritas;
  - e. menyusun rencana kerja anggaran UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. melaksanakan proses verifikasi terhadap dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
  - g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang terkait dengan penganggaran;
  - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian anggaran;
  - j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait anggaran.
- (5) Tugas mengenai urusan perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan, penerimaan, dan pengeluaran;
    - b. melaksanakan ....

- b. melaksanakan pengkajian dan penelaahan perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - c. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas;
  - d. melaksanakan penempatan kas dan pengelolaan investasi;
  - e. melaksanakan pengelolaan utang atau pinjaman;
  - f. melaksanakan validasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran;
  - g. melaksanakan penerbitan dokumen penerimaan dan pengeluaran kas;
  - h. melaksanakan pengendalian arus kas;
  - i. menyiapkan surat permintaan pengesahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan administrasi perbendaharaan;
  - k. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait perbendaharaan.
- (6) Tugas mengenai urusan perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan kebijakan teknis bidang akuntansi dan verifikasi;
  - b. melaksanakan verifikasi penerimaan, pengeluaran keuangan dan laporan pertanggungjawaban;
  - c. menyelenggarakan sistem akuntansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan pengumpulan data keuangan, pengoordinasian dan pengolahan data akuntansi kas dan selain kas sebagai bahan penyusunan laporan keuangan;
  - e. menyelenggarakan rekonsiliasi transaksi keuangan dengan unit atau instansi terkait;
  - f. menyusun laporan keuangan periodik bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan;
  - g. menyelenggarakan ....

- g. menyelenggarakan pengelolaan piutang serta proses penagihan piutang;
- h. melaksanakan koordinasi pertanggungjawaban atas pemeriksaan laporan keuangan dan pemutakhiran serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan penyelenggaraan sistem akuntansi;
- j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait akuntansi dan verifikasi.

#### Paragraf 4

### Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit

#### Pasal 16

- (1) Bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dipimpin oleh seorang kepala bagian.
- (2) Kepala bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan dalam urusan perencanaan, sistem informasi manajemen rumah sakit, serta evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. penyusunan rencana kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - c. pelaksanaan ....

- c. pelaksanaan pengelolaan usulan pembuatan *master plan* UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. penyusunan perencanaan kebutuhan pelayanan dan pembangunan rumah sakit sesuai standar yang bersumber dari badan layanan umum daerah dan bantuan dana;
  - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan dana UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui transformasi digital pelayanan rumah sakit;
  - g. pengelolaan penyusunan laporan *output* pelayanan, laporan pertanggungjawaban tahunan, laporan kinerja, dan profil UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyusun perencanaan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. sesuai kebutuhan unit dalam rencana strategis Dinas, rencana kerja, dan rencana bisnis dan anggaran;
  - b. melaksanakan formulasi kebutuhan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui koordinasi lintas bidang;
  - c. menyusun proposal atau usulan, kerangka acuan kerja dan input rencana umum pengadaan bantuan dana UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - d. melaksanakan evaluasi kinerja perencanaan (efisiensi, efektivitas, dan produktivitas) UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - e. melaksanakan pengisian matrik laporan hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan badan layanan umum Daerah dan bantuan dana UOBK RSUD R. Syamsudin, SH.;
  - f. melaksanakan ....

- f. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana kerja tahunan unit (RKTU);
  - g. melaksanakan sosialisasi dan penajaman serta advokasi pemenuhan anggaran ke berbagai sumber;
  - h. melaksanakan pembuatan strategi penyusunan pendapatan dan belanja atas dasar kebijakan Direktur melalui koordinasi dengan bagian keuangan;
  - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait perencanaan.
- (5) Tugas mengenai urusan sistem informasi manajemen rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan pengkajian dan formulasi permasalahan disertai alternatif solusi sistem informasi manajemen rumah sakit berdasarkan *evidence based* (perangkat keras, perangkat lunak, *brainware*, dan implementasi);
  - b. melaksanakan pemetaan kebutuhan pengembangan digitalisasi inovasi, aplikasi sistem informasi manajemen rumah sakit, perangkat keras, dan jaringan;
  - c. melaksanakan pengembangan, penyempurnaan, pemeliharaan serta *back up* aplikasi sistem informasi manajemen rumah sakit dan *data base*;
  - d. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan perangkat keras, jaringan, dan perangkat lunak pendukung;
  - e. melaksanakan pemenuhan kebutuhan data dan informasi bagi internal dan eksternal rumah sakit;
  - f. melaksanakan evaluasi hasil kerja, dampak, efisiensi, dan efektifitas kinerja sistem informasi manajemen rumah sakit;
  - g. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan ....

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait sistem informasi manajemen rumah sakit.
- (6) Tugas mengenai urusan evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan pemantauan capaian sasaran program, kegiatan, dan pelaksanaan anggaran unit kerja dan berkoordinasi dengan satuan pemeriksaan internal;
  - b. melaksanakan fasilitasi pelaporan dan evaluasi kinerja unit kerja di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dalam bentuk perjanjian kinerja, program kerja, dan laporan kinerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan laporan kinerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan profil serta laporan tahunan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan laporan pemenuhan standar pelayanan minimal rumah sakit;
  - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan laporan kinerja badan layanan umum Daerah;
  - h. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pemberian laporan kegiatan di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, SH dan laporan ke luar UOBK RSUD R. Syamsudin, SH untuk hal-hal khusus;
  - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan.

Bagian ....

Bagian Keempat  
Wakil Direktur Pendidikan dan Pengembangan Mutu

Paragraf 1  
Wakil Direktur

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
  - a. perencanaan operasional bidang pendidikan dan pengembangan mutu berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. penyusunan rencana kerja bidang pendidikan dan pengembangan mutu;
  - c. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan area pendidikan dan pengembangan mutu sesuai kebijakan Direktur;
  - d. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan area pendidikan dan pengembangan mutu;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan kegiatan pendidikan formal dan non formal bagi pegawai UOBK RSUD.R. Syamsudin, S.H. serta kegiatan penelitian seluruh bidang keilmuan baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
  - f. pelaksanaan evaluasi hasil telaahan dan pemantauan pegawai di bawah tanggung jawabnya;
  - g. pengoordinasian dan pengendalian kegiatan unit yang ada;
  - h. perumusan kebijakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengendalikan kegiatan pendidikan dan pengembangan mutu;
  - i. pengoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di area pendidikan dan pengembangan mutu;
  - j. perencanaan program dan pengembangan di area pendidikan dan pengembangan mutu;
  - k. pengoordinasian penyusunan standar pendidikan, profesi, pelatihan, penelitian, dan pengembangan mutu;

l. pembinaan ....

- l. pembinaan penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan mutu serta unit kerja di bawah koordinasinya;
  - m. pengarahan dalam peningkatan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya rumah sakit;
  - n. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan mutu;
  - o. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan profesi pelatihan, penelitian, dan pengembangan mutu;
  - p. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan dan pengembangan mutu; dan
  - r. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu membawahkan:
- a. bidang pendidikan dan penelitian; dan
  - b. bidang pengembangan mutu dan pemasaran.

Paragraf 2  
Bidang Pendidikan dan Penelitian

Pasal 18

- (1) Bidang pendidikan dan penelitian dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu dalam urusan pendidikan dan penelitian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pendidikan dan penelitian menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan ....

- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pendidikan dan penelitian berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan pendidikan dan penelitian;
- c. pelaksanaan pendidikan formal dan nonformal bagi pegawai UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
- d. pelaksanaan kegiatan pendidikan *in house training* maupun pendidikan non formal di luar UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. yang dikoordinasikan dengan bagian umum dan kepegawaian;
- e. penyelenggaraan kegiatan penelitian di seluruh bidang keilmuan baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
- f. pelaksanaan pengendalian proses kebijakan terkait dengan lingkup dan *informed consent* penelitian;
- g. pelaksanaan koordinasi perencanaan program pendidikan dan pelatihan;
- h. pelaksanaan koordinasi pengembangan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
- i. pelaksanaan perencanaan dan pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian dengan institusi lain;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
- k. penyusunan analisa kebutuhan pelatihan;
- l. penyusunan biaya satuan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
- m. peningkatan aktivasi penelitian serta pengembangan aplikasi hasil penelitian;
- n. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
- o. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan dan penelitian; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Dalam ....

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang pendidikan dan penelitian membawahkan seksi pendidikan dan seksi penelitian.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (6) Seksi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
  - a. merencanakan kegiatan seksi pendidikan berdasarkan rencana operasional bidang pendidikan dan penelitian;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan;
  - c. melaksanakan penyusunan program pendidikan formal dan non formal untuk tenaga medik, keperawatan, dan administrasi;
  - d. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan biaya pendidikan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan program pendidikan berjenjang dan berkelanjutan bagi tenaga medik, keperawatan, dan tenaga administrasi;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan *in house training*;
  - g. melaksanakan kerja sama dengan lembaga pendidikan dalam peningkatan sumber daya manusia;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan pendidikan dan pelatihan;
  - i. menyelenggarakan administrasi pendidikan dan pelatihan;
  - j. melaksanakan penyiapan rencana pengembangan pendidikan dan pelatihan;
  - k. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pendidikan dan pelatihan;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan pedoman teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan unit pelayanan dana atau pengelola praktek atau pelatihan;
  - m. menyiapkan bahan koordinasi strategis dan kerja sama pendidikan dan pelatihan;
  - n. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data peserta dan kapasitas daya tampung pendidikan dan pelatihan;
  - o. melaksanakan ....

- o. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, analisis, dan penyusunan biaya satuan pendidikan dan pelatihan;
  - p. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pendidikan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (7) Seksi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi penelitian berdasarkan rencana operasional bidang pendidikan dan penelitian;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan;
  - c. melaksanakan penyusunan program penelitian;
  - d. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan biaya pendidikan;
  - e. merencanakan pertemuan berkala dalam memberdayakan institusi penelitian;
  - f. melaksanakan fungsi penelitian;
  - g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan penelitian dan penyeleksian proposal penelitian;
  - h. melaksanakan analisa hasil penelitian;
  - i. melaksanakan evaluasi anggaran untuk program pendidikan dan penelitian;
  - j. menyiapkan bahan perencanaan program dan kegiatan penelitian;
  - k. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan bahan pedoman teknis penelitian;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan aliansi strategis dan kerja sama penelitian dengan institusi pendidikan;
  - m. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi penelitian;
  - n. menyiapkan bahan dan menerbitkan buletin penelitian;
  - o. melaksanakan survei kepuasan masyarakat serta memfasilitasi tindak lanjut hasil survei kepuasan masyarakat bersama unit terkait;
  - p. melaksanakan ....

- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan penelitian;
- q. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, analisis, dan penyusunan biaya satuan penelitian;
- r. melaksanakan penghimpunan, pengolahan, analisis, dan penyusunan kebutuhan penelitian rumah sakit;
- s. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi penelitian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

### Paragraf 3

#### Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran

### Pasal 19

- (1) Bidang pengembangan mutu dan pemasaran dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu dalam urusan pengembangan mutu dan pemasaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pengembangan mutu dan pemasaran menyelenggarakan fungsi yaitu:
  - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pengembangan mutu dan pemasaran berdasarkan program kerja UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan mutu dan pemasaran;
  - c. pengoordinasian seluruh kegiatan mutu berkelanjutan;
  - d. pelaksanaan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang dan menjamin terlaksananya kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
  - e. pelaksanaan ....

- e. pelaksanaan kebijakan pengembangan mutu berkelanjutan berbasis standar akreditasi maupun standar lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. penyelenggaraan aktivasi pelaksanaan kelompok kerja peningkatan mutu berkelanjutan;
  - g. penyelenggaraan sistem pemasaran yang profesional;
  - h. pelaksanaan langkah-langkah proaktif dalam sistem pemasaran rumah sakit;
  - i. penetapan target pemasaran rumah sakit dari berbagai segmen;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian dalam pelaksanaan riset pasar;
  - k. pelaksanaan retensi pelanggan;
  - l. pengelolaan kerja sama kemitraan dalam hal penetrasi pasar;
  - m. pelaksanaan studi kelayakan terhadap produk baru dan pengembangan dalam lingkup perluasan pemasaran dan diverifikasi layanan;
  - n. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
  - o. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pengembangan mutu dan pemasaran; dan
  - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan pengembangan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. melaksanakan koordinasi dan pengendalian serta memimpin kegiatan yang berkaitan peningkatan mutu berkelanjutan;
  - b. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
  - c. melaksanakan pengkajian model implementasi mutu yang akan digunakan baik akreditasi maupun kegiatan mutu lainnya;
  - d. melaksanakan aktivasi kegiatan pokja peningkatan mutu berkelanjutan;
  - e. melaksanakan ....

- e. melaksanakan optimalisasi kinerja berbasis peningkatan mutu berkelanjutan;
  - f. melaksanakan aktivasi unit kerja dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
  - g. memimpin kegiatan supervisi dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
  - h. melaksanakan langkah-langkah proaktif dalam penyelesaian keluhan pelanggan;
  - i. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian standar pelayanan minimal (SPM);
  - j. melaksanakan langkah-langkah proaktif dalam survei kepuasan pelanggan;
  - k. melaksanakan serta mengelola dokumen sistem manajemen mutu;
  - l. melaksanakan pemantauan pelayanan yang diberikan sesuai dengan sistem manajemen mutu yang ditetapkan;
  - m. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait pengembangan mutu.
- (5) Tugas mengenai urusan pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. mengoordinasikan pemasaran di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan pemantauan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan pemasaran;
  - c. melaksanakan kegiatan pemasaran produk jasa UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. melalui berbagai media;
  - d. melaksanakan penyusunan naskah perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dalam hal pemasaran jasa UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H.;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pembahasan teknis, pengembangan rumah sakit, pelayanan, dan bimbingan serta analisis usaha;
  - f. melaksanakan ....

- f. melaksanakan penyusunan dan pengembangan konsep pelayanan rumah sakit serta berkoordinasi dengan unit pelayanan terkait di rumah sakit;
- g. melaksanakan pencarian peluang pasar dan kerja sama dengan pihak ketiga;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan pemasaran;
- i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait pemasaran.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 20

Di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

### Pasal 21

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok JF dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua ....

- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah JF yang terbagi dalam kelompok JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai JF masing-masing.

### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 23

- (1) Pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrasi di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Pejabat fungsional di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.

(4) Setiap ....

- (4) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Direktur menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (6) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII OTONOMI

### Pasal 24

- (1) UOBK RSUD R. Syamsudin, S.H. memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2021 Nomor 116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 116 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah R. Syamsudin, S.H. pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2023 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26 ....

Pasal 26

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 Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi  
pada tanggal 13 Juli 2023

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi  
pada tanggal 13 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2023 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA SUKABUMI,



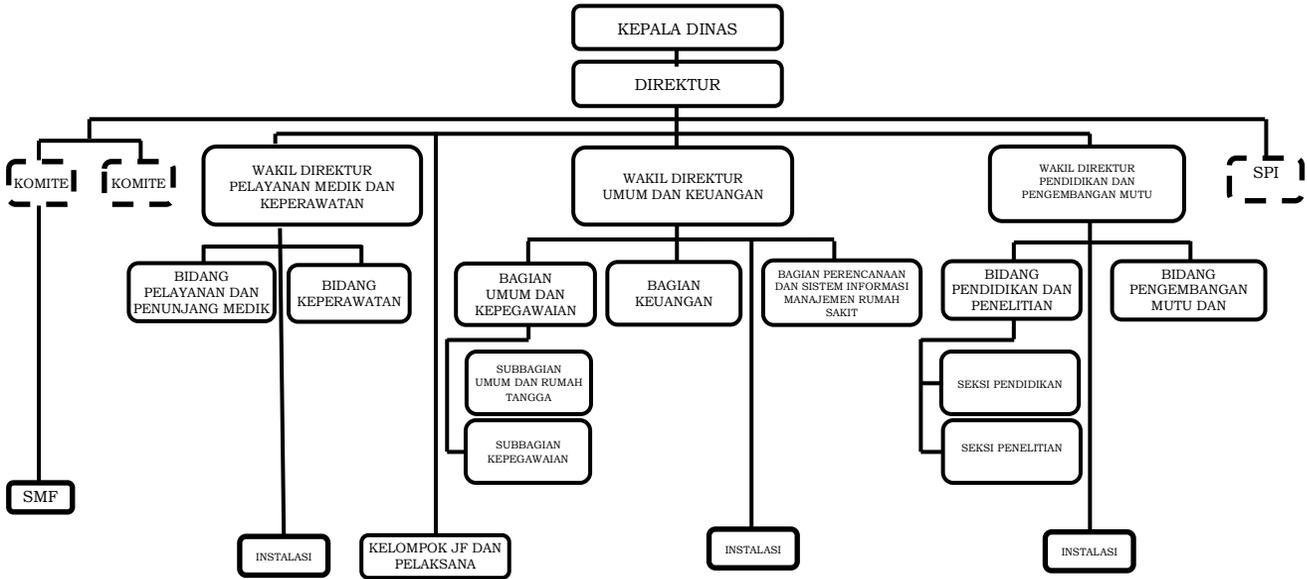
YUDI PEBRIANSYAH  
NIP. 19830207 200604 1 010

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 58 TAHUN 2023

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H. PADA DINAS KESEHATAN.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH R. SYAMSUDIN, S.H. PADA DINAS KESEHATAN**



WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI