

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2022 NOMOR 181

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

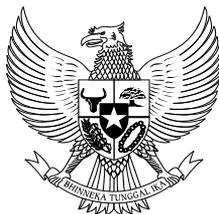
NOMOR : 181 TAHUN 2022

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT
KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AL-MULK
PADA DINAS KESEHATAN

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2022



SALINAN

WALI KOTA SUKABUMI PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 181 TAHUN 2022

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH AL-MULK 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, Perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Al-Mulk pada Dinas Kesehatan;

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

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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

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 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;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AL-MULK PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah

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 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 Dinas Kesehatan Kota Sukabumi atau 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 Al-Mulk yang selanjutnya disebut UOBK RSUD Al-Mulk adalah unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah Al-Mulk pada Dinas Kesehatan.
10. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD Al-Mulk.
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 Al-Mulk kelas D pada Dinas.

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

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UOBK RSUD Al-Mulk 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 Al-Mulk memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UOBK RSUD Al-Mulk, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. kepala seksi pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. kepala seksi penunjang, mutu, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - d. kepala subbagian tata usaha; dan
 - e. kelompok JF.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja UOBK RSUD Al-Mulk dapat dibantu unit non struktural.

(3) Unit

- (3) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. dewan pengawas;
 - b. satuan pemeriksaan internal (SPI);
 - c. komite;
 - d. instalasi; dan
 - e. kelompok staf medis (KSM).
- (4) Selain unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) UOBK RSUD Al-Mulk 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 Al-Mulk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UOBK RSUD Al-Mulk 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 Al-Mulk mempunyai tugas memberikan pelayanan rujukan dan pelayanan pendidikan di bidang kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian

Bagian Keempat
Fungsi

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UOBK RSUD Al-Mulk 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 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 Al-Mulk 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

- (2) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2
Hal Berhalangan

Pasal 8

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

BAB IV
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR UOBK RSUD AL-MULK

Bagian Kesatu
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk 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;
 - f. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - h. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - i. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
 - k. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UOBK RSUD Al-Mulk;
 - l. mengangkat pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya;
 - m. mengangkat dan memberhentikan pegawai non pegawai negeri sipil badan layanan umum Daerah, serta membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - n. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah tenaga dokter spesialis;
 - o. memberikan

- o. memberikan saran, pendapat, kajian, dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Dinas di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - p. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - q. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - r. mengadakan koordinasi dan/atau kerja sama dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - s. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan perorangan;
 - t. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;
 - u. mempertanggungjawabkan tugas UOBK RSUD Al-Mulk secara administratif kepada Kepala Dinas; dan
 - v. 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. seksi pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. seksi penunjang, mutu, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - c. subbagian tata usaha;
 - d. kelompok JF; dan
 - e. pelaksana.

Bagian Kedua
Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 10

- (1) Seksi pelayanan medis dan keperawatan dipimpin oleh seorang kepala seksi.

(2) Kepala

- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur dan melaksanakan tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan medis dan keperawatan berdasarkan program kerja UOBK RSUD Al-Mulk;
 - b. menyelenggarakan pengaturan dan pengendalian pelayanan medis dan keperawatan, antara lain:
 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; dan
 8. pelayanan lainnya yang mendukung sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
 - c. menyiapkan data usulan kebutuhan pelayanan medis berdasarkan permintaan tiap instalasi atau kelompok staf medis;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis;
 - e. melaksanakan pengkajian dan inventarisasi alat medis yang baru dibeli, rusak, atau hilang;
 - f. melaksanakan pengkajian dan pelaporan alat medis yang akan dipakai dan diperbaiki;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
 - h. membuat rencana jadwal kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medis di UOBK RSUD Al-Mulk;
 - i. mengoordinasikan saran, masukan, dan keluhan tenaga medis;
 - j. melaksanakan kerja sama pemeliharaan hubungan baik dengan seluruh komponen UOBK RSUD Al-Mulk;
 - k. membuat rekap formulir permintaan kebutuhan alat medis dari instalasi atau kelompok staf medis;
 - l. melaksanakan penerimaan dan penyusunan laporan kegiatan bulanan dari setiap instalasi;

m. melaksanakan

- m. melaksanakan dan mengelola sistem pelayanan keperawatan yang komprehensif untuk menunjang sistem manajemen UOBK RSUD Al-Mulk agar mampu memberikan pelayanan profesional, berkualitas, dan senantiasa berorientasi kepada kepuasan pelanggan;
- n. melaksanakan koordinasi dan mengelola sistem asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan mutu keperawatan;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
- q. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan medis dan keperawatan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Penunjang, Mutu,
Hubungan Masyarakat dan Pemasaran

Pasal 11

- (1) Seksi penunjang, mutu, hubungan masyarakat dan pemasaran dipimpin oleh seorang kepala seksi.
- (2) Kepala seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur dan melaksanakan tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi penunjang, mutu, hubungan masyarakat, dan pemasaran berdasarkan program kerja UOBK RSUD Al-Mulk;
 - b. melaksanakan kegiatan pengaturan dan pengendalian kebutuhan instalasi;
 - c. melaksanakan kegiatan pemenuhan kebutuhan penunjang medik;
 - d. melaksanakan

- d. melaksanakan pelayanan penunjang medik;
- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik;
- f. melaksanakan pengarsipan formulir permintaan alat-alat penunjang medik di seluruh instalasi;
- g. menyusun tata kerja pelaksanaan pendistribusian peralatan penunjang medik;
- h. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
- i. melaksanakan pengkajian model implementasi mutu yang akan digunakan baik akreditasi maupun kegiatan mutu lainnya;
- j. melaksanakan aktivasi kegiatan kelompok kerja peningkatan mutu berkelanjutan;
- k. melaksanakan optimalisasi kinerja berbasis peningkatan mutu berkelanjutan;
- l. melaksanakan aktivasi unit kerja dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
- m. memimpin ronde dalam peningkatan mutu berkelanjutan;
- n. proaktif dalam penyelesaian keluhan pelanggan;
- o. melaksanakan evaluasi terhadap pencapaian standar pelayanan minimal (SPM);
- p. proaktif dalam survei kepuasan pelanggan;
- q. melaksanakan serta mengelola dokumen sistem manajemen mutu;
- r. melaksanakan pemantauan pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan sistem manajemen mutu yang ditetapkan;
- s. melaksanakan administrasi kerja sama kemitraan;
- t. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat rumah sakit;
- u. mengumpulkan informasi untuk keperluan atau kegiatan UOBK RSUD Al-Mulk melalui rapat atau pertemuan staf;
- v. mengoordinasikan kegiatan sistem informasi dan manajemen;
- w. melaksanakan pemantauan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan pemasaran;
- x. melaksanakan kegiatan pemasaran produk jasa UOBK RSUD Al-Mulk melalui berbagai media;

y. melaksanakan

- y. melaksanakan penyusunan naskah perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dalam hal pemasaran jasa UOBK RSUD Al-Mulk;
- z. melaksanakan penyusunan bahan pembahasan teknis, pengembangan rumah sakit, pelayanan dan bimbingan serta analisis usaha;
- aa. melaksanakan penyusunan dan pengembangan konsep pelayanan rumah sakit;
- bb. melaksanakan pencarian peluang pasar dan kerja sama dengan pihak ketiga;
- cc. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kegiatan pemasaran;
- dd. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ee. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi penunjang, mutu, hubungan masyarakat, dan pemasaran; dan
- ff. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Subbagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala subbagian.
- (2) Kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Direktur dan melaksanakan tugas:
 - a. merencanakan kegiatan subbagian tata usaha berdasarkan program kerja UOBK RSUD Al-Mulk;
 - b. merencanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi, perlengkapan, sarana dan prasarana, umum, kepegawaian dan keuangan;
 - c. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan kepegawaian dan program di rumah sakit;
 - d. mengoordinasikan

- d. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan administrasi, perlengkapan, sarana dan prasarana, umum, kepegawaian dan keuangan;
- e. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan administrasi, perlengkapan, sarana dan prasarana, umum, kepegawaian dan keuangan;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan administrasi, perlengkapan, sarana dan prasarana, umum, kepegawaian dan keuangan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, kebersihan, keamanan, dan ketertiban;
- h. melakukan pembinaan dan penilaian kinerja serta indeks kinerja individu pegawai di bawah koordinasinya;
- i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian tata usaha; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 14

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UOBK RSUD Al-Mulk sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam

- (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 tim 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 15

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 terdiri atas 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 JF masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pejabat struktural di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
 - (2) Pejabat

- (2) Pejabat fungsional di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Direktur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD Al-Mulk wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan UOBK RSUD Al-Mulk 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 17

- (1) UOBK RSUD Al-Mulk 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 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 84 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Al-Mulk pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Pasal 19

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 30 Desember 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2022 NOMOR 182

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



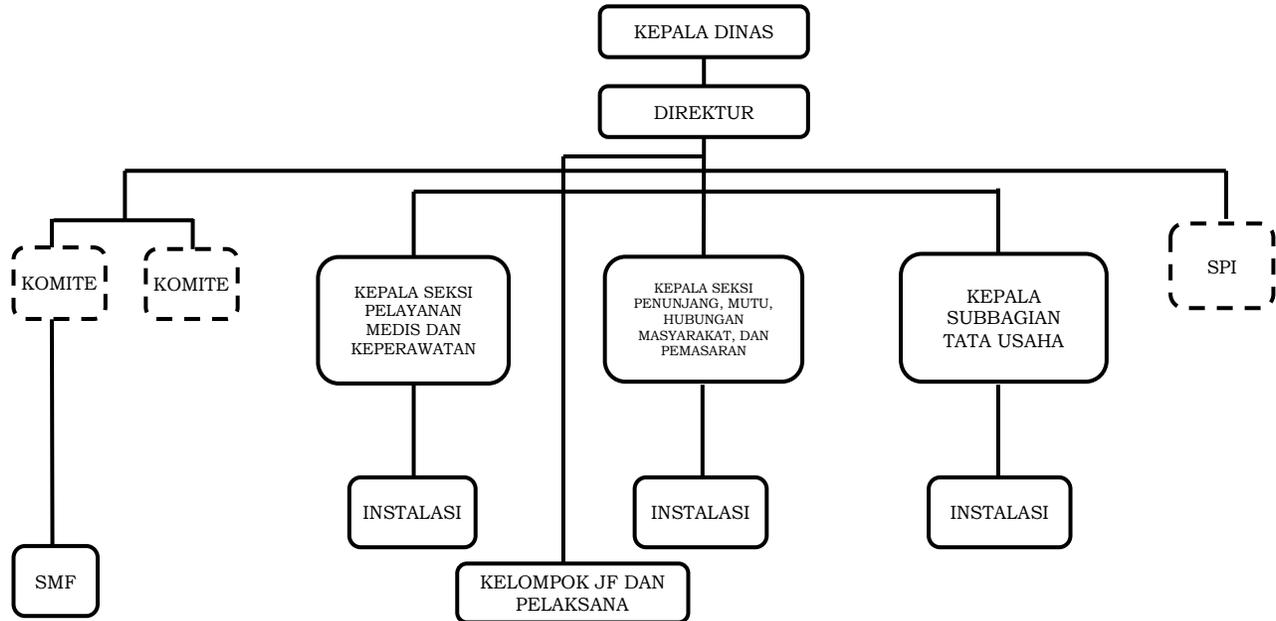
LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 181 TAHUN 2022

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH AL-MULK PADA DINAS KESEHATAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UOBK RSUD AL-MULK



WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI