



WALIKOTA SURAKARTA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR 39 TAHUN 2021  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) dan Pasal 7 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Surakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);  
2. 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...

14

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KOTA SURAKARTA**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Surakarta;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Surakarta;
6. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian
7. Direktur adalah Direktur RSUD;
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.



9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini membentuk:
  - a. RSUD Ibu Fatmawati Soekarno Kota Surakarta; dan
  - b. RSUD Bung Karno Kota Surakarta.
- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai RSUD kelas C sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD sebagaimana pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

- (1) RSUD adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat yang dipimpin oleh Direktur.
- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD terdiri atas:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha terdiri atas:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Administrasi, Kepegawaian dan Organisasi.
  - c. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terdiri atas:
    1. Seksi Pelayanan Medis; dan
    2. Seksi Keperawatan.
  - d. Bidang Penunjang terdiri atas:
    1. Seksi Penunjang Medis; dan
    2. Seksi Penunjang Nonmedis.
  - e. kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Organisasi Pendukung berupa Instalasi.
- (2) Bagan Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), RSUD mempunyai 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; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

## BAB VI URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

Direktur memiliki tugas memimpin penyelenggaraan RSUD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 guna penjagaan standar dan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan medis dan penunjang RSUD;
- b. penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang RSUD;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan medis dan penunjang RSUD;
- d. pengendalian operasional pelayanan medis dan penunjang RSUD;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait tata usaha, pelayanan medis dan penunjang RSUD;

f. pelaksanaan...



- f. pelaksanaan ketatausahaan RSUD terkait perencanaan dan penganggaran, tata kelola keuangan dan barang milik daerah lingkup RSUD, administrasi dan umum serta kepegawaian dan organisasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan RSUD; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada pasal 6 dan pasal 7, Direktur memiliki kewenangan:

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. menandatangani surat perintah membayar;
- d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penataan usaha keuangan; dan
- g. menetapkan pejabat lainnya yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

#### Bagian Kedua

#### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 9

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset, pengembangan kelembagaan dan tata laksana

pelayanan ...

pelayanan publik, perpustakaan hukum, kehumasan dan kerja sama.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Bagian Tata Usaha memiliki fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja RSUD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan RSUD;
- c. penyelenggaraan administrasi pendapatan daerah kewenangan RSUD;
- d. penyelenggaraan administrasi umum RSUD;
- e. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada RSUD;
- f. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup RSUD;
- g. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup RSUD;
- h. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup RSUD;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang kegiatan RSUD;
- j. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- k. penyelenggaraan pelayanan hukum, kehumasan dan kerja sama;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan akreditasi RSUD;
- m. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- o. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri atas:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Administrasi, Kepegawaian, dan Organisasi.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dokumen perencanaan RSUD;
- b. menyusun dokumen RKA-RSUD dan perubahan RKA-RSUD;
- c. menyusun DPA- RSUD dan perubahan DPA- RSUD;
- d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja RSUD;
- e. memformulasikan sajian untuk analisis;
- f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
- g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
- h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
- i. menguji alternatif kriteria dan model;
- j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup RSUD;
- k. menyusun perencanaan program dan kegiatan bidang;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup RSUD;
- m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup RSUD;
- n. melakukan telaahan lingkup RSUD terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada lingkup RSUD;

p. melaksanakan...



- p. melaksanakan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan pendapatan dan belanja BLUD;
- ✓ q. melaksanakan analisa dan pengembangan pendapatan BLUD, serta penyusunan kebijakan pendapatan dan belanja BLUD;
- ✓ r. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pendapatan BLUD;
- s. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan RSUD;
- ✓ t. menyusun dan pelaksanaan akuntansi RSUD;
- u. menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan akhir tahun RSUD;
- v. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
- w. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- ✓ x. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi RSUD;
- ✓ y. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- ✓ z. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- ✓ aa. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ✓ bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

Kepala Subbagian Administrasi, Kepegawaian dan Organisasi mempunyai uraian tugas:

- ✓ a. mendiagnosis struktur/kelembagaan/tata laksana/proses bisnis yang efektif untuk instansi pemerintah;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan RSUD, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- d. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;

e. melaksanakan ...

- ✓ e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- f. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada RSUD;
- g. memfasilitasi penyusunan produk hukum dan naskah kerja sama serta tata kelola hukum terkait pengelolaan RSUD;
- h. memfasilitasi dan mengoordinasikan penyelesaian masalah hukum di RSUD;
- i. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- j. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara;
- k. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan lingkup RSUD;
- l. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- m. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (individual development plan);
- n. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/organisasi/instansi pemerintah;
- o. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- ✓ p. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan dan perlengkapan RSUD;
- ✓ q. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada RSUD;
- r. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum RSUD;
- s. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- t. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;



- v. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, dan konsultasi serta fasilitasi kunjungan tamu;
- w. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada RSUD;
- x. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada RSUD;
- y. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada RSUD;
- z. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada RSUD;
- aa. melaksanakan pengelolaan pelayanan kehumasan dan pemasaran RSUD;
- ✓ bb. memfasilitasi pelaksanaan kerja sama;
- ✓ cc. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- ✓ dd. mengendalikan, meneliti dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- ✓ ee. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ✓ ff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

##### Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan memiliki fungsi:

- a. perencanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga medis lain;
- b. penyusunan rumusan kebijakan teknis pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain;
- c. penyelenggaraan dan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain;
- d. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan medis, pelayanan keperawatan, dan tenaga kesehatan lain;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya kerja pemerintahan pada penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain.
- h. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga medis lain.
- i. pengelolaan kearsipan di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain.
- j. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. mengendalikan, meneliti dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, terdiri atas:
  - a. Seksi Pelayanan Medis; dan
  - b. Seksi Keperawatan;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan pelayanan medis;
- c. melaksanakan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Bedah, dan instalasi dan/atau unit terkait lainnya;
- d. melaksanakan orientasi, mutasi, rotasi dan rencana penempatan sumber daya manusia medis;
- e. melaksanakan pengawasan, pembinaan, penilaian kinerja, supervise, pengendalian kegiatan pelayanan medis, dan peningkatan mutu pelayanan medis;
- f. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
- g. melaksanakan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan medis;
- h. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
- i. memfasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD;
- j. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan

m. melaksanakan...

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Kepala Seksi Keperawatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keperawatan;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan keperawatan;
- c. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengembangan asuhan keperawatan;
- d. melaksanakan orientasi, mutasi, rotasi dan rencana penempatan sumber daya manusia keperawatan;
- e. melaksanakan pembinaan, penilaian kinerja, supervisi dan peningkatan mutu keperawatan;
- f. melaksanakan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi keperawatan;
- g. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
- h. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
- i. memfasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD;
- n. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- p. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya





Bagian Keempat  
Bidang Penunjang

Pasal 19

- (1) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pelayanan penunjang medis dan Nonmedis.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Kepala Bidang Penunjang memiliki fungsi:

- a. perencanaan pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- b. penyusunan rumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- c. penyelenggaraan dan peningkatan mutu pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- d. fasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD di bidang pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya kerja pemerintahan pada penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- g. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- h. pengelolaan kearsipan di bidang pelayanan penunjang medis dan Nonmedis;
- i. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
- j. memfasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD;

k. membagi...

- k. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. mengendalikan, meneliti dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penunjang, terdiri atas:
  - a. Seksi Penunjang Medis; dan
  - b. Seksi Penunjang Nonmedis;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 22

Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penunjang medis;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan penunjang medis;
- c. memfasilitasi penyediaan dan pengendalian kebutuhan instalasi penunjang medis yang meliputi instalasi farmasi, rehabilitasi medik, bank darah, patologi klinik, radiologi, fisioterapi, gizi, rekam medis sterilisasi sentral, pemulasaraan jenazah, dan instalasi penunjang medis lainnya;
- d. melaksanakan advokasi/pendampingan dan layanan penunjang medis;
- e. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
- f. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;

g. memfasilitasi...

h



- g. memfasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

Kepala Seksi Penunjang Nonmedis mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penunjang nonmedis;
- b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan penunjang nonmedis;
- c. memfasilitasi penyediaan dan pengendalian kebutuhan instalasi penunjang nonmedis yang meliputi sanitasi/kesehatan lingkungan, pengelolaan limbah medis dan nonmedis, binatu/*laundry*, layanan ambulan dan mobil jenazah, serta instalasi penunjang nonmedis lainnya;
- d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- e. melaksanakan advokasi/pendampingan dan layanan penunjang medis;
- f. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang nonmedis;
- g. menerapkan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal sesuai bidang tugas;
- h. memfasilitasi dan pelaksanaan akreditasi RSUD;
- i. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;

k. melaksanakan...

- k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB VII

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keterampilan dan keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan dalam Peta Jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB VIII

### UNIT NON STRUKTURAL

#### Bagian Kesatu

#### Dewan Pengawas

#### Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas adalah unit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal yang bersifat nonteknis perumahsakitian yang melibatkan unsur masyarakat.

(2) Dewan...



- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan bertanggung jawab kepada Walikota.

#### Bagian Kedua

##### Komite

#### Pasal 26

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi untuk membantu Direktur dalam menyelenggarakan fungsi tertentu di RSUD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Bagian Ketiga

##### Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 27

- (1) Satuan Pengawasan Internal yang disingkat SPI adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal RSUD.
- (2) Satuan Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur.

#### Bagian Keempat

##### Instalasi dan/atau Unit

#### Pasal 28

- (1) Instalasi dan/atau Unit adalah satuan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian dalam RSUD.
- (2) Instalasi dan/atau Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan RSUD.

(3) Direktur...



- (3) Direktur dapat menunjuk Kepala Instalasi dan/atau Kepala Unit selaku koordinator pada Instalasi dan/atau Unit atas usulan Kepala Bidang atau Kepala Bagian.
- (4) Kepala Instalasi dan/atau Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang atau Kepala Bagian.

## BAB IX ESELONISASI

### Pasal 29

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau setara dengan Jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural IIIb atau setara dengan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau setara dengan Jabatan Pengawas.

## BAB X TATA KERJA

### Pasal 30

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD.
- (3) Tata cara pengelolaan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Pasal 31

Tata Kerja RSUD dilaksanakan sesuai jenjang dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi RSUD.

Pasal 32

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 oleh Direktur berdasar prinsip:

- a. berjenjang;
- b. koordinasi; dan
- c. integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 33

- (1) Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 oleh Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dilaksanakan dengan mengawasi bawahannya masing-masing dan jika terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Kepala Bagian dalam menyampaikan laporan kepada Direktur, tembusan laporan disampaikan kepada Bidang terkait.

(3) Kepala...

h

- (3) Kepala Bidang dalam menyampaikan laporan kepada Direktur, tembusan laporan disampaikan kepada Bidang terkait.
- (4) Kepala Subbagian dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian, tembusan laporan disampaikan kepada Subbagian terkait.
- (5) Kepala Seksi dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang, tembusan laporan disampaikan kepada Seksi terkait.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dibantu oleh pejabat dan pegawai di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 35

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 34 diuraikan dalam Standar Operasional dan Prosedur yang ditetapkan oleh Direktur.

### BAB XI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 36

Pejabat dan pelaksana tugas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru dan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Walikota ini.

### BAB XII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Pada saat selesainya penataan unit kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini, maka:

a. Peraturan...

h



- a. Peraturan Walikota Nomor 27-J Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2016 Nomor 56) sepanjang ketentuan mengenai UPT Rumah Sakit; dan
- b. Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Daerah “Bung Karno” Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2019 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA SURAKARTA,



GIBRAN RAKABUMING RAKA

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR 39 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PADA DINAS KESEHATAN KOTA SURAKARTA

BAGAN ORGANISASI RSUD



WALIKOTA SURAKARTA,

  
GIBRAN RAKABUMING RAKA