



WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA
PADA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah telah dibentuk Dinas Kesehatan Kota Pontianak;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pontianak disebutkan bahwa Pembentukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara pada Dinas Kesehatan Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah 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. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6578);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Tipe D Pratama;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);

12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192);
13. Peraturan Wali Kota Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 119);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA PADA DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pontianak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pontianak.
7. Rumah Sakit Umum adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT RSUD Pontianak Utara adalah UPT Kota Pontianak.
9. Kepala UPT RSUD Pontianak Utara Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Direktur merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
10. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional rumah sakit yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota atas usulan Direktur yang anggotanya harus memenuhi persyaratan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi, yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.

12. Satuan Pengawas Internal adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pelaksanaan dan operasional rumah sakit, penilaian kinerja pelayanan rumah sakit dan memberikan saran perbaikan terhadap peningkatan pelayanan rumah sakit sebagai tindak lanjut dari kebenaran laporan informasi serta laporan hasil pemeriksaan oleh aparat pengawas fungsional.
13. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya di dasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai arah dan pedoman bagi UPT RSUD Pontianak Utara dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan bidang kesehatan.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektifitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara pelayanan Kesehatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemerintahan bidang kesehatan.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas pokok, fungsi dan uraian tugas;
- d. unit-unit non struktural;
- e. tata kerja;
- f. pelaporan;
- g. penganggaran;
- h. ketentuan lain-lain; dan
- i. ketentuan penutup.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 5

UPT RSUD Pontianak Utara dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi UPT RSUD Pontianak Utara, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu;
 - d. Kepala Seksi Penunjang Layanan;
 - e. Unit-Unit Non Struktural;
 - 1. Dewan Pengawas;
 - 2. Komite; dan
 - 3. Satuan Pengawas Internal.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Struktur Organisasi UPT RSUD Pontianak Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu UPT RSUD Pontianak Utara Pasal 7

UPT RSUD Pontianak Utara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan pelayanan Kesehatan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, UPT RSUD Pontianak Utara menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi UPT RSUD Pontianak Utara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berakitan dengan tugas dan fungsi UPT RSUD Pontianak Utara.

Bagian Kedua Direktur Pasal 9

Direktur UPT RSUD Pontianak Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin dan mengoordinasikan program kerja UPT RSUD Pontianak Utara yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktur UPT RSUD Pontianak Utara mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
- b. perumusan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan UPT RSUD Pontianak Utara;
- c. pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
- d. pelaksanaan fungsi umum dan fungsi sosial dibidang pelayanan kesehatan, meliputi pelayanan administrasi umum, pelayanan medik dan keperawatan, penunjang medik dan non medik serta pengembangan, pengendalian mutu, pemasaran dan hubungan masyarakat;

- e. pengendalian dan pembinaan teknis dibidang pelayanan kesehatan UPT RSUD Pontianak Utara;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain dibidang pelayanan kesehatan rujukan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

Uraian Tugas Jabatan Direktur adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
- b. merumuskan program kerja dan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan kegiatan pembinaan dibidang pelayanan kesehatan rujukan dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
- d. mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Direktur kepada Kepala Subbag Tata Usaha dan Kepala Seksi berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien, efektif dan tepat waktu;
- e. memberi petunjuk kerja kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pelayanan kesehatan berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Kepala Dinas;
- g. mengendalikan kegiatan pada UPT RSUD Pontianak Utara mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- h. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sub bagian tata usaha dan seksi-seksi pada UPT RSUD Pontianak Utara dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- i. melakukan pengawasan terhadap Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan seluruh kelompok jabatan fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- j. memberikan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
- k. melaksanakan fungsi umum dan fungsi sosial dibidang pelayanan kesehatan, meliputi pelayanan administrasi umum, penunjang layanan serta pelayanan dan mutu;
- l. melaporkan kegiatan UPT RSUD Pontianak Utara baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- m. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan UPT RSUD Pontianak Utara baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi UPT RSUD Pontianak Utara yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 12

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang tata usaha.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang tata usaha;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang tata usaha berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang tata usaha;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang tata usaha; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang tata usaha yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 14

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja bidang ketatausahaan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan UPT RSUD Pontianak Utara yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan umum, aparatur, perencanaan dan keuangan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang ketatausahaan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Direktur;
- f. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Direktur mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas sub bagian tata usaha baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang ketatausahaan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 15

Ruang lingkup tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi pengelolaan urusan umum, aparatur, perencanaan dan keuangan.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan dan Mutu
Pasal 16

Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pelayanan dan mutu.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan dan mutu;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan dan mutu berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan mutu;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan dan mutu; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang pelayanan dan mutu yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 18

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pelayanan dan Mutu adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja bidang pelayanan dan mutu berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan UPT RSUD Pontianak Utara yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi pelayanan dan mutu;
- e. melaksanakan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang pelayanan dan mutu, melaksanakan koordinasi pengaturan ketenagaan pelayanan dan mutu, melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan dan mutu sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan lingkup pelayanan dan mutu sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaporkan kegiatan dalam lingkup pelayanan dan mutu baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- h. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Direktur mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan lingkup pelayanan dan mutu baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dalam lingkup pelayanan dan mutu yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 19

Ruang lingkup tugas Seksi Pelayanan dan Mutu meliputi melaksanakan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang pelayanan dan mutu, melaksanakan koordinasi pengaturan ketenagaan pelayanan dan mutu, melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelayanan dan mutu.

Bagian Kelima
Seksi Penunjang Layanan
Pasal 20

Kepala Seksi Penunjang Layanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang penunjang layanan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Seksi Penunjang Layanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang penunjang layanan;
- b. penyelenggaraan kegiatan dibidang penunjang layanan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang penunjang layanan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang penunjang layanan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain dibidang tata usaha yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 22

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Penunjang Layanan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dalam lingkup penunjang layanan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan UPT RSUD Pontianak Utara yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
- c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada kelompok jabatan fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup penunjang layanan untuk tertib administrasi;
- e. melaksanakan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang penunjang layanan, melaksanakan koordinasi pengaturan ketenagaan penunjang layanan, melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan penunjang layanan sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan lingkup penunjang layanan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaporkan kegiatan dalam lingkup penunjang layanan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- h. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Direktur mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan lingkup penunjang layanan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi penunjang layanan yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 23

Ruang lingkup tugas Seksi Penunjang Layanan meliputi melaksanakan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di bidang penunjang layanan, melaksanakan koordinasi pengaturan ketenagaan penunjang layanan, melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan penunjang layanan.

BAB VI UNIT-UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan rumah sakit yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan tugasnya kepada Wali Kota secara berkala melalui Sekretaris Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali dalam 1 tahun dan sewaktu-waktu jika diperlukan.

Bagian Kedua

Komite Pasal 25

- (1) Pembentukan komite rumah sakit ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit.
- (2) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Ketiga Satuan Pengawas Internal

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit, sumber daya manusia, keuangan dan logistik, sarana dan prasarana medik dan penunjang medik, maupun program lain dalam kaitannya dengan pelayanan rumah sakit dan melakukan evaluasi, laporan dan rekomendasi dari hasil pemeriksaan kepada Direktur sebagai bahan pengambilan keputusan guna kelancaran pelayanan Rumah sakit.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional Tertentu meliputi dokter spesialis, dokter umum, dokter gigi, perekam medis, fisioterapis, pranata laboratorium kesehatan, sanitarian, apoteker, asisten apoteker, nutrisisionis, dietisien, radiografer, entomolog kesehatan, epidemiolog kesehatan, teknis elektromedis, perawat, terapis gigi dan mulut, bidan, penyuluhan kesehatan masyarakat, administrator kesehatan.

- (2) Jabatan Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Direktur mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT RSUD Pontianak Utara.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang masing-masing.
- (3) Apabila Direktur dan/atau pejabat struktural lainnya di UPT RSUD Pontianak Utara berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat struktural dengan jabatan tertinggi di UPT RSUD Pontianak Utara untuk bertindak atas nama pejabat yang berhalangan.
- (4) Apabila pejabat struktural lainnya di UPT RSUD Pontianak Utara berhalangan melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk seorang pejabat setingkat lebih rendah di bawahnya yang bertindak untuk dan atas nama pejabat yang berhalangan.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB VIII
PELAPORAN
Pasal 29

- (1) Direktur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai dengan ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara kepada Direktur, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Sistem, mekanisme dan prosedur penyampaian laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGANGGARAN
Pasal 30

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada UPT RSUD Pontianak Utara dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan lain yang sah, yang dialokasikan pada anggaran Dinas Kesehatan.
- (2) Laporan pengelolaan anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 31

- (1) Direktur selaku Kepala UPT RSUD Pontianak Utara adalah pembina kepegawaian di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara.
- (2) Apabila dipandang perlu dalam rangka pembinaan kepegawaian, Direktur dapat melakukan mutasi internal di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara.
- (3) Antar pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara wajib memberikan dukungan dan Kerjasama dalam pelaksanaan program dan kegiatan di UPT RSUD Pontianak Utara.
- (4) Evaluasi kinerja satuan organisasi di lingkungan UPT RSUD Pontianak Utara dilakukan setiap 1 (satu) tahun sekali di bawah koordinasi Direktur yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Apabila dipandang perlu pada UPT RSUD Pontianak Utara dapat dibentuk Tim, Kelompok Kerja atau panitia.
- (6) Dalam penyelenggaraan tata Kelola rumah sakit dan tata Kelola klinis UPT RSUD Pontianak Utara dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (7) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja UPT RSUD Pontianak Utara kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (8) Seluruh Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan tugas pada UPT RSUD Pontianak Utara tetap melaksanakan tugas sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

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 Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 22 Juni 2022

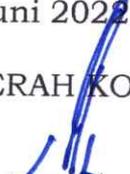
WALI KOTA PONTIANAK,



EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 22 Juni 2022

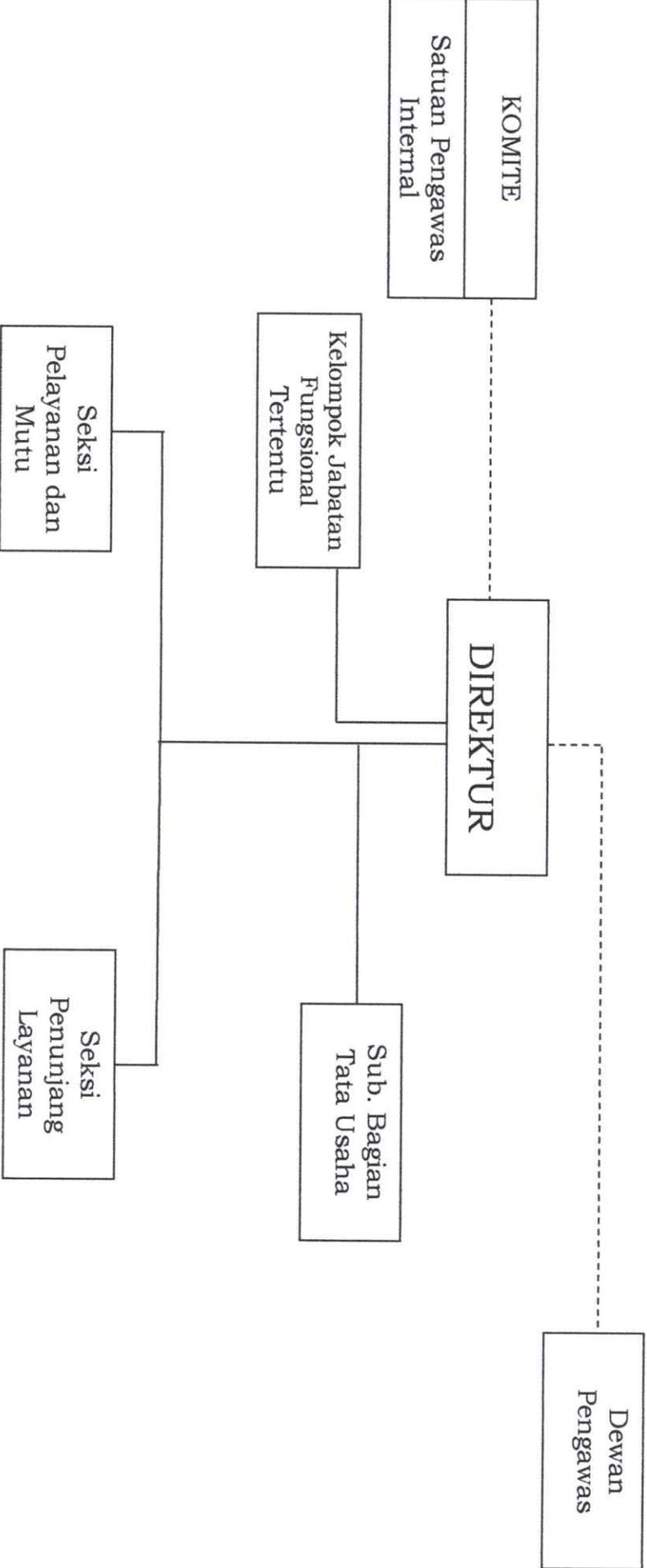
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,



MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2022 NOMOR 47

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIKIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 47 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIKIS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA PADA
DINAS KESEHATAN KOTA PONTIANAK.

WALI KOTA PONTIANAK,


EDI RUSDI KAMTONO