



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BERIMAN BALIKPAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6A Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Beriman Balikpapan sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Beriman Balikpapan;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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 Perpanjangan 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 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 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);
 5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);

6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BERIMAN BALIKPAPAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Balikpapan.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Beriman Balikpapan yang selanjutnya disebut RSUD Beriman adalah Rumah Sakit Umum Daerah Beriman Balikpapan.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Beriman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan

sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas RSUD Beriman.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk RSUD Beriman.
- (2) RSUD Beriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rumah sakit Kelas C.
- (3) RSUD Beriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan pelayanan secara profesional dibawah Dinas.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD Beriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) RSUD Beriman memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan bidang kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa

pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berasal dari pegawai negeri sipil, Kepala Bagian Umum ditunjuk sebagai kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang.
- (4) Direktur selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Beriman.
- (5) Dalam hal Kepala Bagian Umum ditunjuk selaku kuasa pengguna anggaran/ kuasa pengguna barang, Kepala Bagian Umum bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Beriman.

Pasal 5

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan bahwa Direktur:

- a. dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD Beriman terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Umum, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan Program;
 2. Subbagian Umum; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.

- d. Bidang Penunjang, membawahkan:
 - 1. Seksi Penunjang Medik; dan
 - 2. Seksi Penunjang Non Medik.
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu dan Sarana; dan
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemasaran.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Satuan Pengawas Internal;
 - h. Komite; dan
 - i. Instalasi.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Beriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

- (1) RSUD Beriman mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengendalian dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Beriman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan dalam upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan serta melaksanakan upaya pencegahan dan peningkatan kesehatan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - e. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis;

- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya aparatur dalam upaya peningkatan profesional pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Beriman;
 - g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - i. pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan medis;
 - j. pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - k. pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan penunjang medis;
 - l. pengelolaan ketatausahaan dan keuangan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikelola dengan standar mutu dan kendali biaya.
- (4) Standar mutu dan kendali biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib mengacu kepada standar pelayanan minimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas:
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan RSUD Beriman agar lebih efisien dan produktif;
 - b. mengoordinasikan perumusan penetapan kebijakan teknis RSUD Beriman serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Wali Kota;
 - c. menyusun rencana strategis;
 - d. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
 - e. mengusulkan calon pejabat yang menduduki jabatan dalam struktur organisasi RSUD Beriman kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan RSUD

- Beriman selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan RSUD Beriman yang dilakukan oleh pejabat yang menduduki jabatan dalam struktur organisasi RSUD Beriman;
 - h. mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan RSUD Beriman kepada Wali Kota;
 - i. melaksanakan pengoordinasian:
 - 1. pelayanan medis;
 - 2. penyusunan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - 3. pelayanan penunjang medis dan nonmedis;
 - 4. pelayanan rujukan medis, nonmedis dan lainnya;
 - 5. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - 6. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pemasaran;
 - 7. pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian; dan
 - 8. pelaksanaan pembinaan, pengaturan dan pengendalian;
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan.

Bagian Ketiga
Bagian Umum

Pasal 9

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan perencanaan program, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang milik Daerah serta akuntansi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana program dan kegiatan RSUD Beriman;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian dan umum;

- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan barang milik Daerah RSUD Beriman;
 - e. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - f. pengoordinasian bidang dilingkup RSUD Beriman;
 - g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - h. pengoordinasian pendidikan dan pelatihan;
 - i. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/lembaga atau pihak ketiga; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - j. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kearsipan, pemeliharaan barang milik Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab keuangan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Subbagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategis;

- b. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program kegiatan dan Rencana Bisnis Anggaran;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan secara berkala dan insidental;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen Akuntabilitas Kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
 - c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
 - g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
 - h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
 - i. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
 - j. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran, rencana bisnis anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. meneliti kelengkapan dan verifikasi surat permintaan pembayaran;
 - d. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan surat perintah membayar;
 - f. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
 - g. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - h. menyusun neraca;
 - i. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan;
 - j. menyusun laporan keuangan; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas di bidang pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di Bidang Pelayanan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan;
 - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bidang Pelayanan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang pelayanan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan medik;
 - b. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan medik rawat jalan dan rawat inap;
 - c. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi tenaga medik;
 - d. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik;
 - e. mengoordinasikan pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medik;
 - f. mengumpulkan dan mengolah data peralatan medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan medik serta penyusunan laporan;
 - g. menyusun kebutuhan sarana medik dan pengadaan peralatan medik;
 - h. menganalisa kebutuhan tenaga medik;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - j. melaksanakan koordinasi pelayanan medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD Beriman; dan
 - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - c. menganalisa kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - d. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penjaminan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - f. menyusun rencana kebutuhan peralatan keperawatan dan kebidanan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penunjang

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang penunjang, mengoordinasikan, melaksanakan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang penunjang medik dan penunjang nonmedik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program Bidang Penunjang;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan program Bidang Penunjang;
 - c. pengendalian pelaksanaan tugas seksi penunjang medik dan seksi penunjang non medik;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Penunjang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (4) Kepala Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang penunjang medik dan penunjang non medik;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang penunjang medik dan penunjang non medik sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang penunjang medik dan penunjang non medik; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bidang Penunjang mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidang penunjang medik dan penunjang nonmedik.

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi penunjang medik;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan seksi penunjang medik;
 - c. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penjagaan mutu penunjang medik;
 - d. menyusun kebutuhan penunjang medik dan pengadaan penunjang medik;
 - e. menganalisa kebutuhan tenaga penunjang medik;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Non Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi penunjang non medik;

- b. melaksanakan program dan kegiatan seksi penunjang non medik;
- c. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penjagaan mutu penunjang non medik;
- d. menyusun kebutuhan penunjang non medik dan pengadaan penunjang non medik;
- e. menganalisa kebutuhan tenaga penunjang non medik;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan penunjang non medik; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian dan Pengembangan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana RSUD Beriman serta promosi kesehatan dan pemasaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengembangan;
 - b. penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengembangan;
 - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian dan Pengembangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan kegiatan Bidang Pengendalian dan Pengembangan;
 - e. pelaksanaan analisis dan kajian di Bidang Pengendalian dan Pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangpengendalian dan pengembangan mutu dan sarana serta promosi kesehatan dan pemasaran;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangpengendalian dan pengembangan mutu dan sarana serta promosi kesehatan dan pemasaran sesuai dengan rencana bisnis dan anggaran;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangpengendalian dan pengembangan mutu dan sarana serta promosi kesehatan dan pemasaran; dan
 - d. melaksanakan tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota dan/atau Direktur sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangpengendalian dan pengembangan mutu dan sarana serta promosi kesehatan dan pemasaran.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengembangan Mutu dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana;
 - b. menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan seksi pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di seksi pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana;
 - d. melaksanakan analisis dan kajian pengembangan mutu dan sarana;
 - e. mempersiapkan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pemantauan kegiatan seksi pengendalian dan pengembangan mutu dan sarana; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengembangan.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemasaran;
 - b. menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemasaran;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di seksi promosi kesehatan dan pemasaran;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pemantauan kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemasaran;
 - e. melaksanakan analisis dan kajian pengembangan promosi kesehatan dan pemasaran; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi RSUD Beriman sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Internal

Pasal 24

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal RSUD Beriman.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas membantu Direktur dalam pengawasan terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. medis;
 - b. keperawatan;
 - c. tenaga kesehatan lainnya; dan
 - d. administrasi.
- (5) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kesembilan
Komite

Pasal 25

- (1) Komite merupakan wadah nonstruktural yang terdiri atas tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD Beriman.
- (2) Direktur membentuk komite sesuai dengan kebutuhan paling sedikit terdiri atas:
 - a. komite medik;
 - b. komite keperawatan; dan
 - c. komite etik dan hukum.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Pembentukan, perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Instalasi

Pasal 26

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan nonstruktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pengembangan RSUD Beriman.
- (2) Direktur membentuk instalasi sesuai kebutuhan.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga medis dan/atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Jabatan struktural pada RSUD Beriman diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada RSUD Beriman harus memenuhi kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

JABATAN

Pasal 28

- (1) Direktur yang berasal dari unsur pegawai negeri sipil merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam menentukan kewenangan, RSUD Beriman wajib mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) RSUD Beriman wajib menerapkan prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*), tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*), dan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*), sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tuntutan perkembangan dan harapan masyarakat.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, pengusulan program dan kegiatan RSUD Beriman wajib memperhatikan fungsi setiap perangkat Daerah serta melakukan koordinasi dengan perangkat Daerah yang memiliki kesamaan nomenklatur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip:
 - a. koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing; dan
 - b. pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (5) Direktur bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (6) Setiap pejabat struktural secara berjenjang berkewajiban melakukan pembinaan, pendayagunaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada organisasi yang dipimpinnya.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas sampai dilantiknya pejabat baru sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Beriman Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2020 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

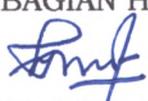
Pasal 33

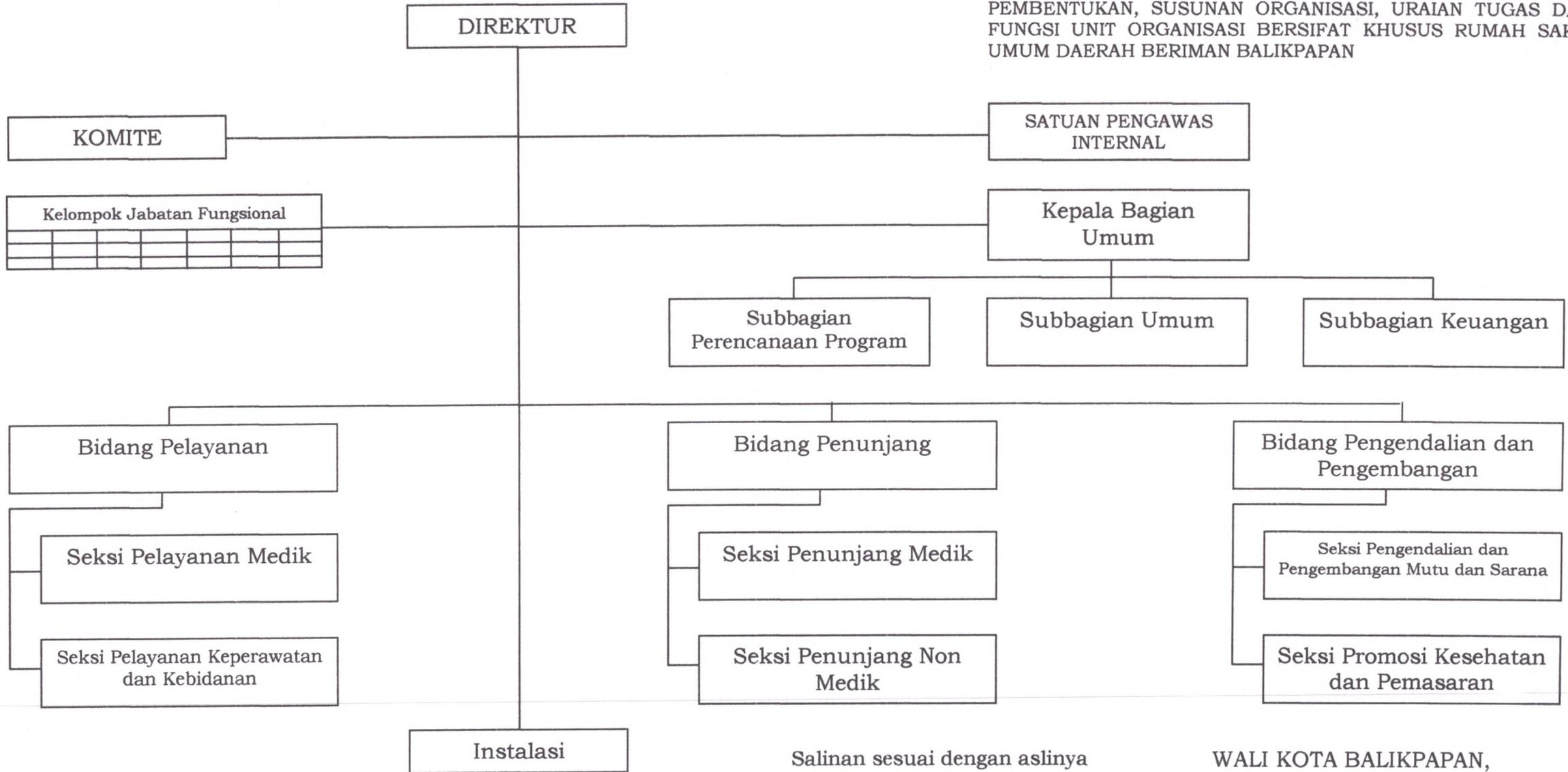
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 28 September 2022
WALI KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.
RAHMAD MAS'UD

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 29 September 2022
Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,
Ttd.

MUHAIMIN
BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2022 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ELYZABETH E.R.L. TORUAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

 ELYZABETH E.R.L. TORUAN

WALI KOTA BALIKPAPAN,
 Ttd.
 RAHMAD MAS'UD