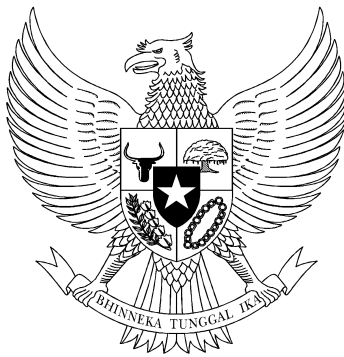




WALI KOTA TASIKMALAYA

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 18 TAHUN 2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
DEWI SARTIKA PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu, jangkauan, keandalan, dan kesinambungan pelayanan kesehatan rujukan kepada masyarakat secara profesional, perlu didukung tata kelola organisasi, manajemen kepegawaian, dan pengelolaan keuangan yang responsif melalui pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, merumuskan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja unit pelaksana teknis dinas ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
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 2 Tahun 2026 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 172);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 6 Tahun 2026 tentang Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 382);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEWI SARTIKA PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tasikmalaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Tasikmalaya.
5. Rumah Sakit adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna melalui pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
6. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah organisasi yang diberikan otonomi khusus dalam mengelola keuangan, kepegawaian, serta barang milik Daerah secara mandiri.
7. UOBK Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika yang selanjutnya disebut UOBK RSUD Dewi Sartika adalah UOBK Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian yang dipimpin oleh seorang direktur.
8. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD Dewi Sartika.
9. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian Tata Usaha pada UOBK RSUD Dewi Sartika.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai aparatur sipil negara yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keterampilan dan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi UOBK RSUD Dewi Sartika.
12. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
13. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertugas memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini ditetapkan dengan maksud untuk memberikan dasar hukum bagi kedudukan dan susunan organisasi UOBK RSUD Dewi Sartika serta memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan

sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas oleh UOBK RSUD Dewi Sartika.

- (2) Peraturan Wali Kota ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan peningkatan akses dan mutu pelayanan kesehatan kepada masyarakat melalui pembentukan UOBK RSUD Dewi Sartika.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UOBK RSUD Dewi Sartika.
- (2) UOBK RSUD Dewi Sartika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit umum daerah Kelas D non pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

UOBK RSUD Dewi Sartika merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi UOBK RSUD Dewi Sartika terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha, membawahkan:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. seksi pelayanan medis dan penunjang medis, membawahkan:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - d. seksi keperawatan, membawahkan:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 2. Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - e. dewan pengawas;
 - f. instalasi;
 - g. komite; dan

- h. satuan pengawasan internal.
- (2) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD Dewi Sartika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Uraian Tugas

Paragraf 1
UOBK RSUD Dewi Sartika

Pasal 6

- (1) UOBK RSUD Dewi Sartika mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan, pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan, serta melaksanakan pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.
- (2) UOBK RSUD Dewi Sartika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan program dan kegiatan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;
 - c. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian layanan kesehatan;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja RSUD UOBK Dewi Sartika.

(2) Uraian tugas Direktur:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja;
- b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategis dan program kerja untuk mendukung visi dan misi Daerah;
- c. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Wali Kota di bidang pelayanan kesehatan;
- d. menyusun kebijakan pengelolaan UOBK RSUD Dewi Sartika meliputi bidang pelayanan medis, penunjang medis, keperawatan, administrasi umum dan keuangan;
- e. menyelenggarakan pengelolaan mutu pelayanan termasuk keselamatan pasien;
- f. menyelenggarakan penyusunan program kerja sama dengan unit kerja lain maupun pihak swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan UOBK RSUD Dewi Sartika;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan UOBK RSUD Dewi Sartika;
- i. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh UOBK RSUD Dewi Sartika;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota melalui Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian tata usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan;

- e. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- f. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan publik serta ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja UOBK RSUD Dewi Sartika;
- j. mengoordinasikan penyiapan bahan pelaporan keuangan dan kinerja UOBK RSUD Dewi Sartika;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan subbagian tata usaha; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 9

- (1) Seksi pelayanan medis dan penunjang medis mempunyai tugas pokok membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam bidang pelayanan medis dan penunjang medis.
- (2) Uraian tugas seksi pelayanan medis dan penunjang medis:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi pelayanan medis dan penunjang medis;
 - b. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan untuk pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan medis dan penunjang medis serta instalasi yang berada dibawahnya sebagai bahan penetapan kebijakan Direktur;
 - d. menyusun konsep atau bahan pedoman dan petunjuk teknis atau prosedur pelaksanaan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis bidang pelayanan medis dan penunjang pelayanan medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
 - f. menyelenggarakan pelayanan klinis yang bermutu;
 - g. melakukan manajemen produktivitas alat dan fasilitas dalam pelayanan;
 - h. menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medis dan penunjang pelayanan medis serta instalasi yang berada dibawahnya;

- i. melaksanakan penyusunan rencana serta fasilitasi kerja sama dan kolaborasi dengan berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit serta instalasi yang berada di bawahnya;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas seksi pelayanan medis dan penunjang medis;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 5
Seksi Keperawatan

Pasal 10

- (1) Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam bidang asuhan dan pelayanan keperawatan serta etika dan mutu pelayanan keperawatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Keperawatan:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Seksi Keperawatan;
 - b. melaksanakan penyusunan rancangan standar asuhan keperawatan, sistem pengelolaan sarana penunjang pelayanan keperawatan, etika serta mutu pelayanan keperawatan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan sesuai prosedur dan standar keperawatan;
 - d. melaksanakan koordinasi, bimbingan dan peningkatan di bidang etika dan mutu keperawatan sesuai prosedur dan standar keperawatan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan tenaga perawat dan usulan penempatan tenaga perawat;
 - f. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana penunjang pelayanan keperawatan;
 - g. melaksanakan pengembangan kualitas tenaga keperawatan dan mutu pelayanan keperawatan;
 - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, penilaian dan pendayagunaan tenaga keperawatan;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian etika dan mutu pelayanan keperawatan;
 - j. melaksanakan pengelolaan data statistik di bidang keperawatan;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Keperawatan;

- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 6
Dewan Pengawas

Pasal 11

- (1) Dewan pengawas merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Instalasi

Pasal 12

- (1) Instalasi merupakan satuan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan atau pendukung pelayanan.
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan UOBK RSUD Dewi Sartika.
- (3) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Kepengurusan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Komite

Pasal 13

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan UOBK RSUD Dewi Sartika.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan UOBK RSUD Dewi Sartika.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit, paling

sedikit terdiri dari komite medik dan komite keperawatan.

- (7) Kepengurusan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebagai tugas tambahan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Satuan Pengawasan Internal

Pasal 14

- (1) Satuan pengawasan internal merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan satuan pengawasan internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Satuan pengawasan internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepengurusan satuan pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebagai tugas tambahan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja UOBK RSUD Dewi Sartika sesuai dengan tugas unit organisasi, keahlian dan keterampilannya.
- (2) Pejabat Fungsional ditempatkan pada unit organisasi tertentu dan bertanggung jawab terhadap Direktur.
- (3) Pejabat fungsional dapat bekerja secara individu atau tergabung dalam tim kerja yang dibentuk oleh Wali Kota, sekretaris daerah, Kepala Dinas, Direktur atau pimpinan

unit organisasi.

- (4) Pejabat Fungsional dapat menjadi anggota tim pelaksanaan tugas pada unit organisasi dan/atau perangkat daerah lainnya atas dasar penugasan dari Wali Kota, sekretaris daerah, kepala perangkat daerah atau Direktur.
- (5) Penempatan pejabat fungsional pada unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 11

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 17

- (1) Pada UOBK RSUD Dewi Sartika dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Pelaksana yang ditetapkan sesuai kebutuhan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas unit organisasi.
- (4) Pejabat Pelaksana ditempatkan pada unit organisasi tertentu dan bertanggung jawab terhadap pimpinan unit organisasi.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Direktur UOBK RSUD Dewi Sartika, Kepala Subbagian Tata Usaha dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UOBK RSUD Dewi Sartika maupun dengan perangkat daerah atau unit kerja lain sesuai dengan tugas.
- (2) Direktur mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

- (3) Direktur bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Direktur mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan, Direktur melaksanakan rapat secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dan UOBK RSUD Dewi Sartika bersifat pembinaan dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada laporan kinerja UOBK RSUD Dewi Sartika yang disampaikan secara berkala secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat data dan informasi tentang pencapaian pelaksanaan pembangunan kesehatan Daerah dan manajemen UOBK RSUD Dewi Sartika.
- (4) Kepala Dinas melakukan evaluasi kinerja UOBK RSUD Dewi Sartika dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja UOBK RSUD Dewi Sartika secara berkala secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan operasional UOBK RSUD Dewi Sartika bersumber dari:

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Penyelenggaraan fasilitas pelayanan kesehatan tetap dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis daerah khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika sampai

dengan pengisian jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini dilaksanakan.

- (2) Pengisian jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama bulan Januari Tahun 2027.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 24 Agustus 2026
WALI KOTA TASIKMALAYA,

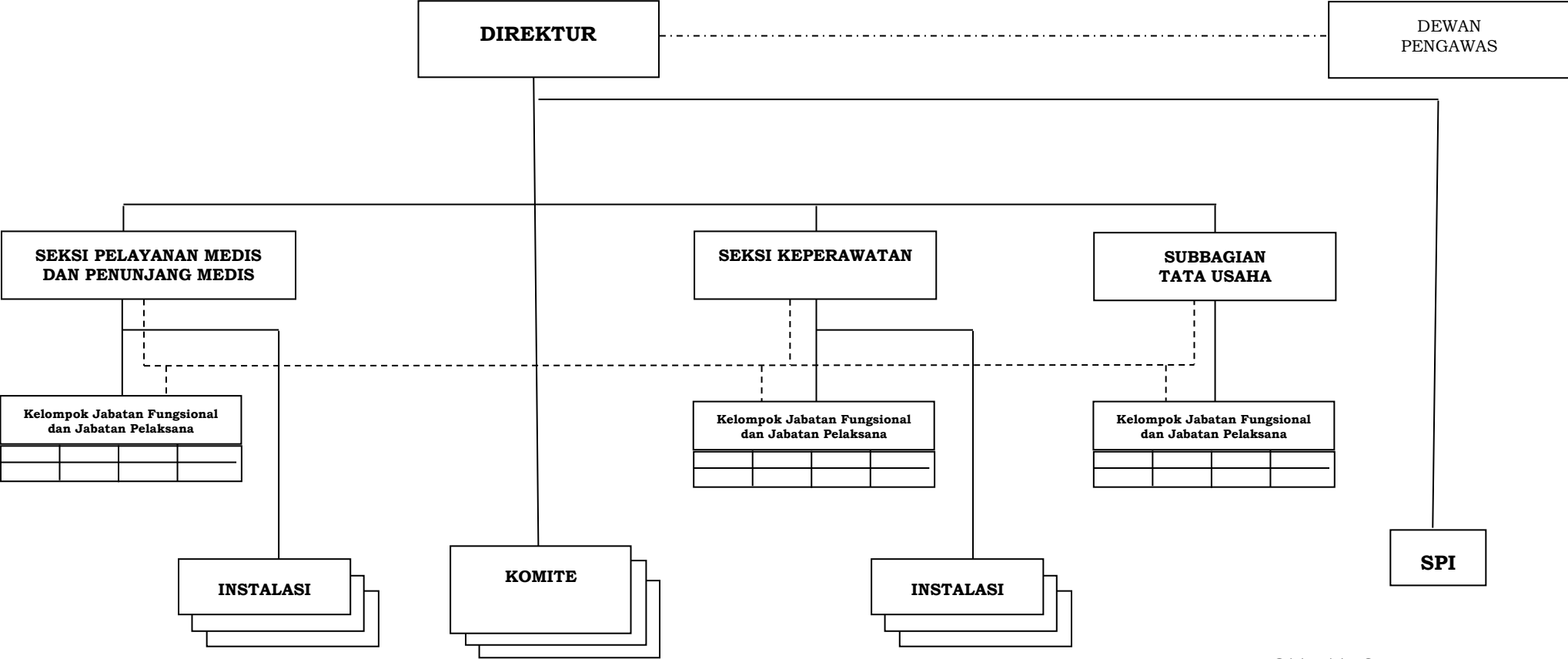
ttd
VIMAN ALFARIZI RAMADHAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 24 Agustus 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd
ASEP GOPARULLAH
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2026 NOMOR 18

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH DEWI SARTIKA PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEWI SARTIKA PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

VIMAN ALFARIZI RAMADHAN