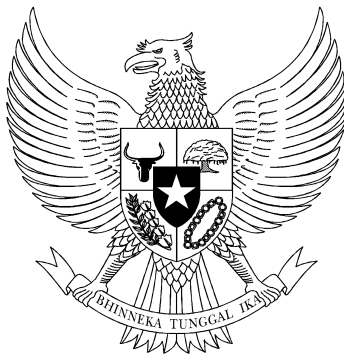




WALI KOTA TASIKMALAYA

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 19 TAHUN 2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr.
SOEKARDJO 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 dr. Soekardjo;
 - 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 dr. Soekardjo 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 dr. SOEKARDJO 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 dr. Soekardjo yang selanjutnya disebut UOBK RSUD dr. Soekardjo adalah UOBK Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soekardjo yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian yang dipimpin oleh seorang direktur.
8. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD dr. Soekardjo.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. 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 dr. Soekardjo.
11. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
12. 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 dr. Soekardjo serta memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas oleh UOBK RSUD dr. Soekardjo.
- (2) Peraturan Wali Kota ini ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan peningkatan akses dan mutu pelayanan

kesehatan kepada masyarakat melalui pembentukan UOBK RSUD dr. Soekardjo.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UOBK RSUD dr. Soekardjo.
- (2) UOBK RSUD dr. Soekardjo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B 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 dr. Soekardjo 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 dr. Soekardjo terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. wakil direktur pelayanan, membawahkan:
 1. bidang pelayanan medis, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 2. bidang penunjang medis dan non medis, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 3. Bidang Keperawatan, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - c. wakil direktur umum dan keuangan, membawahkan:
 1. bagian perencanaan dan keuangan, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 2. bagian umum, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan

- b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - 3. bagian sumber daya manusia dan diklat, membawahkan:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Kelompok Jabatan Pelaksana.
 - d. dewan pengawas;
 - e. instalasi;
 - f. komite; dan
 - g. satuan pengawasan internal.
- (2) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 dr. Soekardjo

Pasal 6

- (1) UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 dr. Soekardjo 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 dr. Soekardjo.
- (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 yang berkaitan dengan penyelenggaraan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - d. menyusun kebijakan pengelolaan UOBK RSUD dr. Soekardjo meliputi pengelolaan bidang pelayanan klinis dan nonklinis, pengelolaan operasional, pengelolaan sumber daya manusia;
 - e. melaksanakan 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 dr. Soekardjo;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - 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 dr. Soekardjo;
 - 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
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 8

- (1) Wakil direktur pelayanan mempunyai tugas pokok membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan medik, asuhan

keperawatan, penunjang medik, serta penjaminan mutu dan keselamatan pasien.

- (2) Uraian tugas wakil direktur pelayanan dan penunjang medik:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program kerja dalam bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - b. menyelenggarakan penyusunan pedoman pembinaan teknis bidang pelayanan dan penunjang medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
 - c. merumuskan konsep kebijakan pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan dan penunjang medik serta instalasi yang berada dibawahnya sebagai bahan penetapan kebijakan Direktur;
 - d. menyelenggarakan penyusunan sistem pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan dan penunjang medik serta Instalasi yang berada dibawahnya;
 - e. menyelenggarakan penyusunan rencana kerjasama dengan berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan pembinaan teknis dalam bidang pelayanan dan penunjang medik serta instalasi yang berada dibawahnya;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit serta instalasi yang berada di bawahnya;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Wakil Direktur Pelayanan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil direktur pelayanan membawahkan:
 - a. bidang pelayanan medis;
 - b. bidang penunjang medis dan non medis; dan
 - c. bidang keperawatan.

Pasal 9

- (1) Bidang pelayanan medis mempunyai tugas pokok mempunyai tugas pokok membantu wakil direktur pelayanan dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, intensif, dan tindakan medis operatif.
- (2) Uraian tugas bidang pelayanan medis:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang pelayanan medis;
 - b. merumuskan konsep kebijakan pelaksanaan tugas untuk standar pelayanan medis, prosedur kerja

- elayanan klinis, dan hak-kewajiban pasien medis;
- c. menyusun analisis kebutuhan fasilitas, logistik medis, dan kapasitas tenaga medis sesuai standar klasifikasi rumah sakit;
 - d. menyelenggarakan penyusunan rencana kebutuhan tenaga medis, perawat, fasilitas pelayanan, peralatan kesehatan dan obat-obatan dalam rangka mencapai efektivitas dan efisiensi serta kualitas pelayanan optimal;
 - e. memfasilitasi koordinasi pelayanan medis bersama komite medik dalam penataan kredensial dan rekomendasi izin praktik klinis;
 - f. memantau dan mengevaluasi pemenuhan mutu pelayanan medis, audit medis, serta pelaksanaan sasaran keselamatan pasien oleh tenaga medis;
 - g. mengelola instrumen monitoring efisiensi pelayanan klinis;
 - h. menyelenggarakan pembinaan kinerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang ditempatkan di bidang pelayanan medis;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bidang pelayanan medis;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang penunjang medis dan non medis mempunyai tugas pokok membantu wakil direktur pelayanan dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi operasional sarana penunjang diagnostik medis serta fasilitas logistik non medis Rumah Sakit.
- (2) Uraian tugas bidang penunjang medis dan non medis:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang penunjang medis dan non medis;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rancangan standar dan tata cara kerja penunjang medis dan non medis;
 - c. menyelenggarakan pelayanan penunjang medis yang meliputi instalasi laboratorium, radiologi, farmasi, rehabilitasi medik, dan pemulasaran jenazah;
 - d. menyelenggarakan pelayanan penunjang non medis yang meliputi gizi/nutrisi, rekam medis dan informasi kesehatan, sistem informasi manajemen rumah sakit, sarana prasarana, sanitasi/kesehatan lingkungan, dan tata laksana *laundry*/linen;
 - e. melaksanakan pengawasan atas pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai agar aman dan sesuai regulasi

- kelayakan pemakaian;
- f. memantau pelaksanaan kalibrasi alat-alat ukur diagnostik medis dan pemeliharaan sarana kelistrikan/gas medis secara berkala;
 - g. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun medis, kebersihan, dan sterilisasi sentral fasilitas Rumah Sakit;
 - h. melaksanakan evaluasi mutu produk penunjang, ketepatan waktu hasil diagnostik, serta kepuasan pasien terhadap fasilitas non-medis;
 - i. menyelenggarakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di bidang penunjang medis dan non medis;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bidang penunjang medis dan non medis;
 - k. melaksanakan koordinasi pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang keperawatan mempunyai tugas pokok membantu wakil direktur pelayanan dalam melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, bimbingan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap mutu asuhan keperawatan dan kebidanan serta penerapan etika profesi keperawatan.
- (2) Uraian tugas bidang keperawatan:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang keperawatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rancangan standar asuhan keperawatan, sistem pengelolaan sarana penunjang pelayanan keperawatan, etika serta mutu pelayanan keperawatan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan kebutuhan tenaga perawat dan usulan penempatan tenaga perawat;
 - d. menyelenggarakan penyusunan kebutuhan sarana penunjang pelayanan keperawatan;
 - e. menyelenggarakan pengembangan kualitas tenaga keperawatan dan mutu pelayanan keperawatan;
 - f. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian, penilaian dan pendayagunaan tenaga keperawatan;
 - g. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan penilaian etika dan mutu pelayanan keperawatan;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang keperawatan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di bidang keperawatan;

- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bidang keperawatan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 12

- (1) Wakil direktur umum dan keuangan mempunyai tugas pokok membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam bidang pengelolaan administrasi umum dan keuangan.
- (2) Uraian tugas wakil direktur umum dan keuangan:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program kerja UOBK RSUD dr. Soekardjo dalam pengelolaan bidang administrasi umum dan keuangan;
 - b. merumuskan konsep kebijakan pelaksanaan tugas dalam bidang pengelolaan administrasi umum dan keuangan sebagai bahan penetapan kebijakan direktur;
 - c. menyelenggarakan pembinaan teknis dalam pengelolaan bidang administrasi umum dan keuangan;
 - d. penyediaan dan mengolah data untuk penyusunan rencana strategis Dinas, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan penyiapan pelaporan akuntabilitas kinerja;
 - e. menyelenggarakan pengembangan pengelolaan sistem informasi layanan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan aset;
 - g. menyelenggarakan penyusunan rencana kerjasama dengan berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyelenggarakan penyusunan sistem pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan kegiatan umum keuangan;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas wakil direktur umum dan keuangan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil direktur umum dan keuangan membawahkan:
 - a. bagian umum
 - b. bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - c. bagian sumber daya manusia dan diklat.

Pasal 13

- (1) Bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas pokok membantu wakil direktur umum dan keuangan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam bidang perbendaharaan dan anggaran.
- (2) Uraian tugas bagian perencanaan dan keuangan:
 - a. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah, rencana kerja, dan rencana bisnis dan anggaran badan layanan umum daerah secara konsisten rencana program kerja bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan pedoman teknis penyusunan anggaran, administrasi keuangan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
 - c. mengoordinasikan penyusunan anggaran termasuk di dalamnya penyusunan rencana bisnis anggaran serta daftar pelaksanaan anggaran;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan anggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan badan layanan umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan pengadministrasian perencanaan keuangan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - f. menyelenggarakan pembinaan teknis dalam bidang perencanaan keuangan;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan anggaran, pengadministrasiandan pertanggungjawaban perencanaan keuangan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan dan penyampaian pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang umum dan keuangan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di bagian perencanaan keuangan;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bagian perencanaan keuangan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bagian umum mempunyai tugas pokok membantu wakil direktur umum dan keuangan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam bidang administrasi umum.
- (2) Uraian tugas bagian umum:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program kerja UOBK RSUD dr. Soekardjo dalam bidang kesekretariatan dan sumber daya manusia;
 - b. merumuskan konsep kebijakan teknis pengelolaan kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan direktur;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana kerjasama dengan berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan pembinaan teknis dalam bidang kesekretariatan dan pengelolaan sumber daya manusia serta instalasi yang berada di bawahnya;
 - e. menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi layanan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang dan fasilitasi pengadaan barang;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Daerah di lingkungan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - h. menyelenggarakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - j. mengoordinasikan fasilitasi kegiatan keprotokolan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi di lingkungan UOBK RSUD dr. Soekardjo;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit serta instalasi yang berada di bawahnya;
 - m. menyelenggarakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di bagian umum;
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas wakil direktur umum;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bagian sumber daya manusia dan diklat mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan kebijakan dalam bidang pengelolaan dan pengembangan sumber

daya manusia, pendidikan dan pelatihan, penyusunan produk hukum dan pengelolaan perpustakaan.

- (2) Uraian tugas bagian sumber daya manusia dan diklat:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bagian sumber daya manusia dan diklat;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia serta produk hukum;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - e. menyelenggarakan konsolidasi penyusunan kebutuhan pegawai dan pemetaan kompetensi pegawai;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan dalam upaya pengembangan kompetensi pegawai;
 - g. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan, pengkajian dan evaluasi produk-produk hukum;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan;
 - i. menyelenggarakan pembinaan kinerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang ditempatkan di bagian sumber daya manusia;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bagian sumber daya manusia dan diklat;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Dewan Pengawas

Pasal 16

- (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 6

Instalasi

Pasal 17

- (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 dr. Soekardjo.

- (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 peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Komite

Pasal 18

- (1) Komite merupakan unsur organisasi yang bersifat 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 dr. Soekardjo.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan UOBK RSUD dr. Soekardjo.
- (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 pada komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai tugas tambahan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Satuan Pengawas Internal

Pasal 19

- (1) Satuan pengawas internal merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal UOBK RSUD dr. Soekardjo.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepengurusan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai tugas tambahan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembentukan satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 9
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (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 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 Dinas atau Direktur.
- (5) Penempatan pejabat fungsional pada unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 22

- (1) Pada UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 24

- (1) Hubungan kerja antara Dinas dan UOBK RSUD dr. Soekardjo bersifat pembinaan dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan kesehatan Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengacu pada laporan kinerja UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 dr. Soekardjo.
- (4) Kepala Dinas melakukan evaluasi kinerja UOBK RSUD dr. Soekardjo dan memberikan umpan balik terhadap laporan kinerja UOBK RSUD dr. Soekardjo secara berkala secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 25

Pendanaan operasional UOBK RSUD dr. Soekardjo 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 VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan fasilitas pelayanan kesehatan tetap dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis daerah khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soekardjo 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 VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 49 Tahun 2021 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soekardjo pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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,

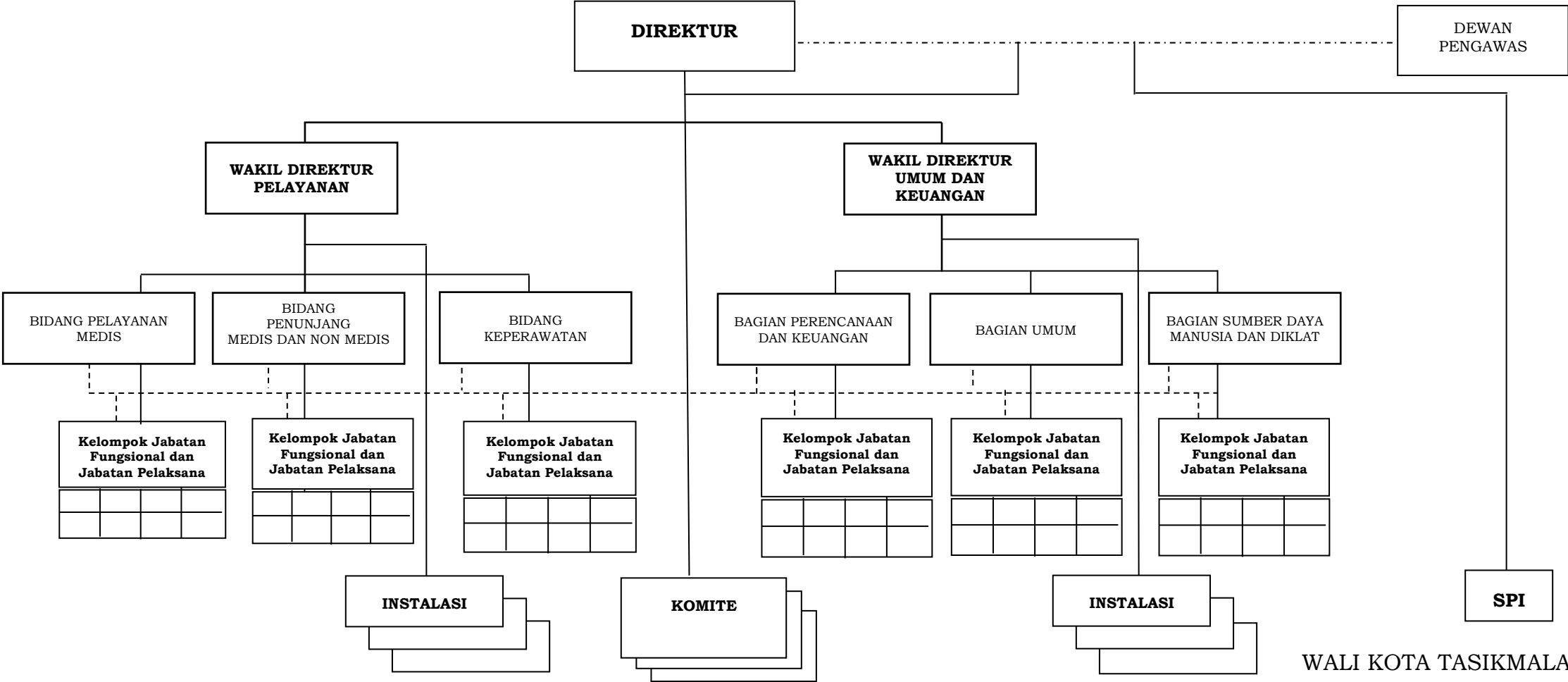
ttd

ASEP GOPARULLAH

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2026 NOMOR 19

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 19 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. SOEKARDJO PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEKARDJO PADA
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

VIMAN ALFARIZI RAMADHAN