



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan 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 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEWI SARTIKA PADA DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA.

**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. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
6. 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.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Daerah.
8. UPTD Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Dewi Sartika yang selanjutnya disebut UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika adalah UPTD yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian yang dipimpin oleh seorang direktur.
9. Direktur adalah Direktur UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika lingkungan Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional dan berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan dasar hukum bagi kedudukan dan susunan organisasi UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika serta memberikan pedoman dalam rangka pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas oleh UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan untuk mewujudkan peningkatan akses dan mutu pelayanan

kesehatan kepada masyarakat melalui pembentukan UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. pembentukan;
- b. kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan uraian tugas;
- c. tata kerja; dan
- d. pembiayaan.

BAB IV

PEMBENTUKAN

Pasal 4

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

BAB V

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 5

UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika terdiri dari:
 - a. Direktur;

- b. 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. Instalasi.
- (2) Selain susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat unsur organisasi yang meliputi:
- a. Dewan Pengawas;
 - b. Komite; dan
 - c. Satuan Pemeriksaan Internal (SPI).
- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD Khusus 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
UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika
Pasal 7

- (1) UPTD Khusus 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) UPTD Khusus 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/administrasi umum dan keuangan;
- 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 8

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika.
- (2) Uraian tugas Direktur, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja;
 - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik 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 UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika meliputi bidang pelayanan medis, penunjang medis, keperawatan, administrasi umum dan keuangan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan program kerja sama dengan unit kerja lain maupun pihak swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika;
 - g. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan oleh UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan

keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota melalui Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut:
 - 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 dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - i. mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika;
 - j. mengoordinasikan penyiapan bahan pelaporan keuangan dan kinerja UPTD Khusus 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 10

- (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, sebagai berikut:
- 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 pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medis dan penunjang pelayanan medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
 - g. melaksanakan penyusunan rencana serta fasilitasi kerja sama dan kolaborasi dengan berbagai pihak untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit serta instalasi yang berada di bawahnya;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Paragraf 5

Seksi Keperawatan

Pasal 11

- (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, sebagai berikut:
- 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

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 UPTD Khusus 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 sebagai tugas tambahan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Dewan Pengawas

Pasal 13

- (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 8
Komite

Pasal 14

- (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 UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan UPTD Khusus 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) Kepengurusan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebagai tugas tambahan kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 15

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan Satuan Pengawas Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepengurusan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sebagai tugas

tambahan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Pada RSUD dapat ditetapkan kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis dan jenjang Jabatan Fungsional yang ditetapkan sesuai kebutuhan berdasarkan hasil analisa jabatan dan beban kerja.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian target kinerja RSUD sesuai dengan tugas unit organisasi, keahlian dan keterampilannya.
- (2) Pejabat Fungsional ditempatkan pada unit organisasi tertentu dan bertanggung jawab terhadap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan RSUD.
- (3) Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu atau tergabung dalam tim kerja yang dibentuk oleh Wali Kota, Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, 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 18

- (1) Pada RSUD 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 analisa 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 VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPTD Khusus Dewi Sartika maupun dalam hubungan antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Direktur wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Direktur wajib menyampaikan laporan berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan Direktur melaksanakan rapat secara berkala.
- (7) Kepala Dinas menetapkan tata cara penyampaian laporan berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian setelah berkoordinasi dengan Direktur.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan operasional UPTD Khusus RSUD Dewi Sartika bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 20 MARET 2024

Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

CHEKA VIRGOWANSYAH

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 20 MARET 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

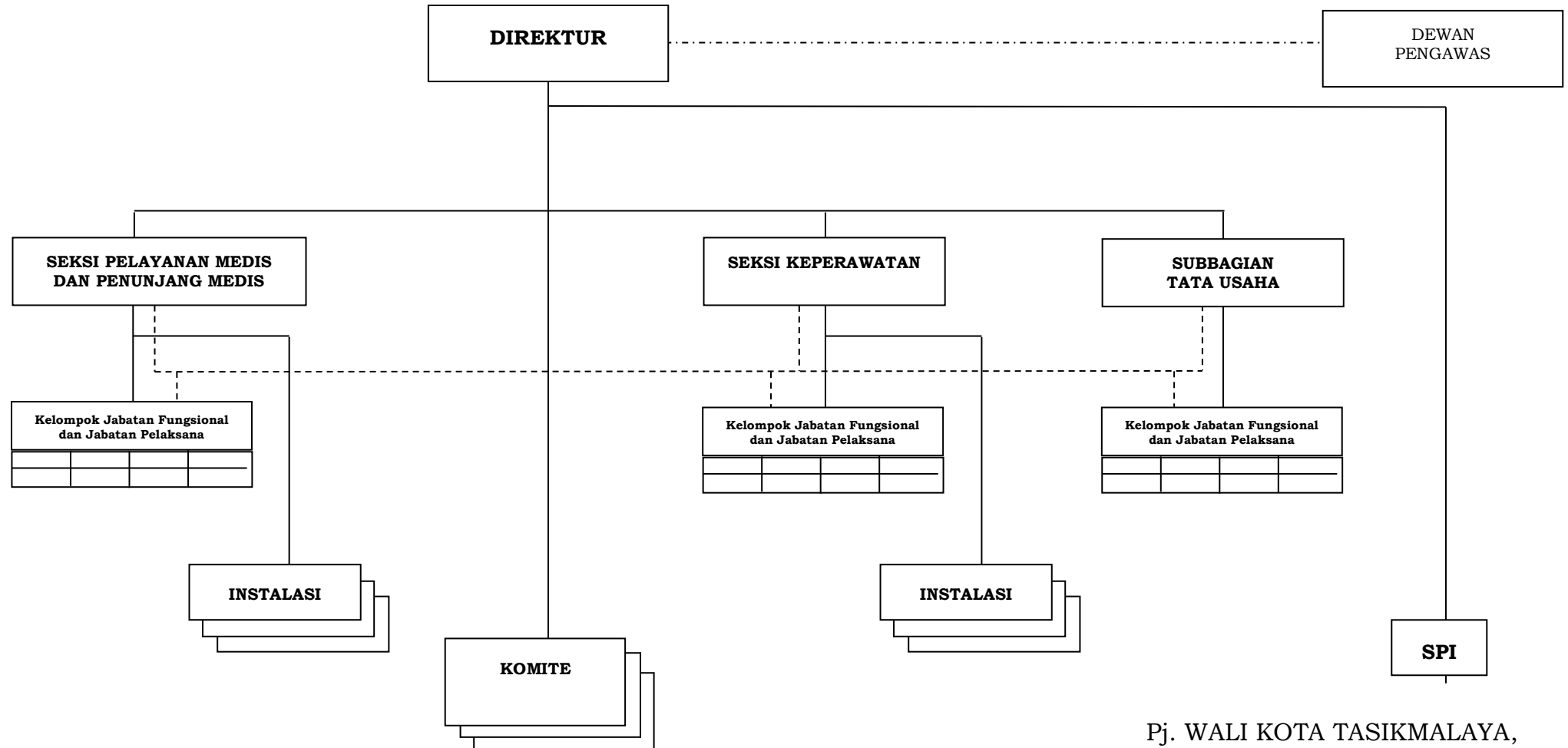
ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2024 NOMOR 6

LAMPIRAN
 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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DEWI SARTIKA



Pj. WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

CHEKA VIRGOWANSYAH