



PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK  
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

PERATURAN INTERNAL UNIT PELAKSANA TEKNIS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan kehidupan yang baik, sehat, serta sejahtera lahir dan batin demi tercapainya visi dan misi Pemerintah Daerah dalam melindungi dan memajukan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa pembangunan kesehatan masyarakat memerlukan upaya kesehatan, sumber daya kesehatan, dan pengelolaan kesehatan untuk meningkatkan derajat kesehatan melalui pelayanan kesehatan rujukan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 189 ayat (1) huruf r Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan menyatakan bahwa setiap Rumah Sakit mempunyai kewajiban menyusun dan melaksanakan Peraturan Internal Rumah Sakit;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Internal Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Perpanjangan Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

7. Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara Pada Dinas Kesehatan Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2022 Nomor 47);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN INTERNAL UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PONTIANAK UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Pontianak.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pontianak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
5. Dinas Kesehatan adalah Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Kesehatan Kota Pontianak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pontianak.
7. Rumah Sakit Umum adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
8. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara yang selanjutnya disebut UPT RSUD Pontianak Utara adalah lembaga teknis daerah yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dengan klasifikasi kelas D, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota Pontianak melalui Sekretaris Daerah dan Dinas Kesehatan Kota Pontianak.
9. Kepala UPT RSUD Pontianak Utara Kota Pontianak yang selanjutnya disebut Direktur merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator.

10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
11. Peraturan Internal Rumah Sakit adalah aturan dasar penyelenggaraan Rumah Sakit terdiri dari peraturan organisasi dan peraturan staf medis dan staf tenaga kesehatan Rumah Sakit.
12. Dewan Pengawas adalah suatu unit non struktural yang melakukan pengawasan terhadap operasional Rumah Sakit yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan perundang undangan.
13. Komite Medik adalah perangkat Rumah Sakit untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui Mekanisme Kredensial, penjagaan mutu Profesi Medis, dan pemeliharaan Etika dan Disiplin Profesi Medis.
14. Komite Etik dan Hukum adalah wadah Non-Struktural yang bertugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan *medicoetikolegal* dan etika pelayanan Rumah Sakit, penyelesaian masalah etika Rumah Sakit dan pelanggaran terhadap kode etik pelayanan Rumah Sakit, pemeliharaan etika penyelenggaraan fungsi Rumah Sakit, kebijakan yang terkait dengan "*Hospital By Laws*" dan "*Medical Staf By Laws*", gugus tugas bantuan hukum dalam penanganan masalah hukum di UPT RSUD Pontianak Utara.
15. Satuan Pemeriksa Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah wadah non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan Internal di UPT RSUD Pontianak Utara.
16. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
17. Dokter adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan di UPT RSUD Pontianak Utara.
18. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).

## BAB II

### PERATURAN INTERNAL UNIT PELAKSANA TEKNIS RSUD PONTIANAK UTARA

#### Bagian Kesatu

#### Identitas Rumah Sakit

#### Pasal 2

- (1) Nama Rumah Sakit ini adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara yang selanjutnya disebut UPT RSUD Pontianak Utara, milik Pemerintah Kota Pontianak.
- (2) UPT RSUD Pontianak Utara merupakan rumah sakit kelas D.
- (3) Alamat Rumah Sakit bertempat di Jalan Khatulistiwa No.151, Siantan Hilir, Kec. Pontianak Utara, Kota Pontianak, Kalimantan Barat.
- (4) Logo UPT RSUD Pontianak Utara adalah:



- (5) Filosofi logo UPT RSUD Pontianak Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut:
  - a. bentuk Palang dan Arah Panah melambangkan instansi yang bergerak dibidang kesehatan dan memiliki tujuan jelas dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang lebih baik;
  - b. bentuk Lingkaran Khatulistiwa melambangkan letak Rumah Sakit yang berada di Kawasan garis khatulistiwa dan merupakan salah satu Icon Kota Pontianak;
  - c. bentuk Daun Hijau melambangkan kesuburan dan pertumbuhan Rumah Sakit dalam memberikan kesejukan pada masyarakat;

- d. bentuk Wulu (Pangkal Anak Panah) melambangkan Wulu pada pangkal anak panah yang diambil juga dari symbol, Tugu khatulistiwa Pontianak, memiliki makna awal dari kemajuan Rumah Sakit yang cepat dan akurat (melesat seperti anak panah)
- e. warna pada Logo memiliki arti Warna Biru melambangkan instansi yang terpercaya dan setia dalam memberikan pelayanan, Warna Hijau melambangkan instansi yang terus bertumbuh demi meningkatkan kualitas pelayanan, dan Warna Kuning melambangkan instansi yang ceria dan optimis dalam menjalankan visi dan misinya.

## Bagian Kedua

### Visi, Misi, Motto dan Tata Nilai UPT RSUD Pontianak Utara

#### Pasal 3

Visi dan Misi UPT RSUD Pontianak Utara adalah:

- a. Visi UPT RSUD Pontianak Utara adalah “Maju Sejahtera, Berwawasan Lingkungan yang Humanis”;
- b. Misi UPT RSUD Pontianak Utara adalah “Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya Saing”;
- c. Visi dan Misi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kota Pontianak yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak; dan
- d. Visi dan Misi Rumah Sakit diumumkan ke publik melalui fasilitas yang dimiliki.

#### Pasal 4

Motto dan Tata Nilai UPT RSUD Pontianak Utara adalah:

- a. Motto UPT RSUD Pontianak Utara adalah “Siap Melayani”;
- b. Tata Nilai UPT RSUD Pontianak Utara adalah sikap kerja pegawai Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas didasarkan atas nilai SIAP yaitu:

S : Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun

I : Integritas

A : Adaptif

P : Profesional

#### Pasal 5

- (1) Penggunaan Name Tag Seluruh Pegawai Rumah Sakit.

- (2) Warna pada Tali Name Tag yang dipakai oleh Pegawai UPT RSUD Pontianak Utara, memiliki makna yang berbeda sesuai Bidang/Seksi penempatan, yaitu sebagai berikut:
- a. Warna Tali Merah : Tenaga Kesehatan pada Seksi Pelayanan dan Mutu;
  - b. Warna Tali Hijau : Tenaga Kesehatan pada Seksi Penunjang Pelayanan;
  - c. Warna Biru Navy : Pramuka Kebersihan;
  - d. Warna Abu-abu : Petugas Keamanan; dan
  - e. Warna Coklat : Tenaga Kesehatan pada Sub bagian Umum Aparatur.

#### Pasal 6

- (1) Penggunaan Atribut Pakaian Seluruh Pegawai Rumah Sakit yang berstatus pegawai negeri sipil, meliputi:
- a. papan nama;
  - b. tanda jabatan untuk pejabat struktural;
  - c. lencana korps pegawai republik indonesia;
  - d. tanda pengenalan; dan
  - e. lambang Pemerintah Daerah.
- (2) Selain atribut, Pegawai Negeri Sipil juga memiliki pakaian dinas yang terdiri dari:
- a. pakaian dinas harian khaki untuk direktur dan pejabat struktural UPT RSUD Pontianak Utara, digunakan pada hari senin dan selasa;
  - b. pakaian dinas harian khaki untuk staf fungsional umum, digunakan pada hari senin dan selasa;
  - c. pakaian dinas harian putih-putih dan seragam warna sesuai kesepakatan untuk tenaga fungsional khusus UPT RSUD Pontianak Utara, digunakan pada hari senin sampai dengan rabu;
  - d. pakaian dinas harian kemeja putih dan celana/rok hitam untuk direktur dan pejabat struktural, dan staf fungsional umum digunakan pada hari rabu;
  - e. pakaian dinas harian batik/tenun/lurik, untuk seluruh pegawai UPT RSUD Pontianak Utara, digunakan pada hari kamis dan jum'at; dan
  - f. pakaian seragam batik Korps Pegawai Negeri Sipil untuk upacara hari besar nasional.

#### Pasal 7

- (1) UPT RSUD Pontianak Utara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT RSUD Pontianak Utara menyelenggarakan fungsi dan uraian tugas sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pelayanan kesehatan; dan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan.

### Bagian Ketiga

#### Kedudukan Rumah Sakit

##### Pasal 8

UPT RSUD Pontianak Utara berkedudukan sebagai Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah dan merupakan unsur pendukung atas tugas Wali Kota di bidang pelayanan kesehatan.

### Bagian Keempat

#### Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit

##### Pasal 9

Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

##### Pasal 10

Strategi UPT RSUD Pontianak Utara adalah untuk mendukung tujuan Dinas Kesehatan yaitu:

- a. penguatan pelayanan kesehatan;
- b. pemenuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
- c. pemenuhan dan peningkatan daya saing farmasi dan alat kesehatan;
- d. penguatan tata kelola, pembiayaan kesehatan, dan sistem informasi kesehatan;
- e. meningkatnya pencegahan dan pengendalian penyakit serta pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat;
- f. peningkatan kesehatan ibu, anak, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
- g. percepatan dan perbaikan gizi masyarakat untuk pencegahan dan penanggulangan permasalahan gizi;
- h. pembudayaan perilaku hidup sehat melalui gerakan masyarakat hidup sehat.

Bagian Kelima

Kewenangan dan Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Paragraf 1

Kewenangan Pemerintah Daerah

Pasal 11

Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan yaitu:

- a. menetapkan peraturan tentang Pola Tata Kelola, Peraturan Internal Rumah Sakit, Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit serta Peraturan lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Pontianak;
- b. mengangkat, menetapkan dan memberhentikan Dewan Pengawas dan Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- c. mengesahkan Rencana Bisnis dan Anggaran yang disetujui oleh Dewan Pengawas; dan
- d. memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi dan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap kelangsungan, perkembangan, dan kemajuan UPT RSUD Pontianak Utara.
- (2) Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tanggung jawabnya mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. menetapkan kebijakan keuangan UPT RSUD Pontianak Utara;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas;
  - c. memberhentikan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. menyetujui dan mengesahkan rencana bisnis dan anggaran; dan
  - e. memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

Bagian Keenam  
Pengorganisasian Rumah Sakit  
Pasal 13

(1) Susunan Organisasi UPT RSUD Pontianak Utara yaitu sebagai berikut:

- a. direktur;
- b. kepala sub bagian tata usaha, membawahi:
  1. bidang urusan umum;
  2. bidang urusan aparatur;
  3. bidang urusan perencanaan; dan
  4. bidang urusan keuangan.
- c. kepala seksi pelayanan dan mutu, membawahi:
  1. pelayanan medik;
  2. pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  3. pengembangan dan pengendalian mutu; dan
  4. pemasaran dan hubungan masyarakat.
- d. kepala seksi penunjang layanan, membawahi:
  1. pelayanan penunjang medik; dan
  2. pelayanan penunjang non medik.
- e. unit-unit non struktural:
  1. dewan pengawas;
  2. komite dan satuan pengawas internal; dan
  3. instalasi.
- f. kelompok jabatan.

(2) Pejabat Pengelola BLUD UPT RSUD Pontianak Utara adalah pemimpin UPT RSUD Pontianak Utara yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional UPT RSUD Pontianak Utara, terdiri atas:

- a. direktur rumah sakit selaku Pemimpin;
- b. kepala sub bagian tata usaha selaku pejabat keuangan;
- c. kepala seksi pelayanan dan mutu selaku pejabat teknis;
- d. kepala seksi penunjang layanan selaku pejabat teknis; dan
- e. komposisi pejabat pengelola BLUD UPT rumah sakit dapat dilakukan perubahan, baik jumlah maupun jenisnya, setelah melalui analisis organisasi guna memenuhi tuntutan perubahan.

(3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

- (4) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola Rumah Sakit ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan keahlian berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam tugas dan jabatan.
- (6) Kebutuhan praktik bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas, dan kualifikasi sesuai kemampuan keuangan rumah sakit.
- (7) Pejabat rumah sakit diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Pengangkatan pejabat pengelola yang berasal dari non pegawai negeri sipil ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (9) Dalam hal Direktur berasal dari unsur pegawai negeri sipil, yang bersangkutan merupakan kuasa pengguna anggaran dan barang daerah.
- (10) Dalam hal Direktur berasal dari unsur non pegawai negeri sipil, maka yang bersangkutan bukan merupakan kuasa pengguna anggaran dan barang daerah.
- (11) Dalam hal Direktur bukan pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (10), yang menjadi kuasa pengguna anggaran dan barang daerah adalah pejabat keuangan yang berasal dari unsur pegawai negeri sipil.
- (12) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi direktur adalah:
  - a. tenaga medis, tenaga kesehatan, atau tenaga profesional, yang memiliki kompetensi manajemen rumah sakit;
  - b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian rumah sakit; dan
  - c. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.
- (13) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi kepala sub bagian adalah:
  - a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, dan pengalaman di bagian umum dan kepegawaian, perencanaan, serta keuangan;
  - b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian rumah sakit;
  - c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi rumah sakit; dan
  - d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

- (14) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi kepala seksi adalah:
- a. memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan, dan pengalaman di bidang pelayanan dan penunjang, keperawatan, serta pengendalian dan pengembangan;
  - b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
  - c. mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit; dan
  - d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian dan kualifikasi jabatan.

#### Bagian Ketujuh

#### Komite dan Satuan Pengawas Internal

#### Paragraf 1

#### Pembentukan Komite, Pengangkatan dan Pemberhentian Komite

#### Pasal 14

- (1) Komite adalah Organisasi non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi.
- (2) Pembentukan Komite bertujuan untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (3) Pembentukan, perubahan, dan penambahan Komite ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Wali Kota.
- (4) Komite di RSUD Pontianak Utara adalah:
  - a. komite medik;
  - b. komite etik dan hukum;
  - c. komite keperawatan;
  - d. komite farmasi dan terapi; dan
  - e. komite tenaga kesehatan lainnya.

#### Pasal 15

- (1) Komite diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Masa Jabatan Komite adalah selama 3 (tiga) tahun.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Komite bertanggung jawab kepada Direktur dengan berkoordinasi kepada pihak terkait.
- (4) Komite dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - c. melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan;

- d. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit; dan/atau
- e. berhalangan tetap.

#### Pasal 16

- (1) Komite Medik beranggotakan para profesional medik.
- (2) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medik fungsional yang bekerja di Rumah Sakit dengan cara:
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit;
  - b. memelihara mutu profesi staf medik fungsional; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik fungsional.

#### Pasal 17

- (1) Komite Medik beranggotakan para profesional medik.
- (2) Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medik fungsional yang bekerja di Rumah Sakit dengan cara:
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit;
  - b. memelihara mutu profesi staf medik fungsional; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik fungsional.

#### Pasal 18

- (1) Komite Etik dan Hukum beranggotakan para tenaga kesehatan dan non kesehatan yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (2) Komite Etik dan Hukum mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun, merumuskan *medikolegal* yang terkait dengan *Hospital By Laws dan Medical Staff By Laws* serta konsultasi dan bantuan hukum bagi seluruh pegawai, sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelayanan Rumah Sakit.
- (3) Tata Kerja dan mekanisme Komite Etik dan Hukum ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 19

- (1) Komite Mutu mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal pengendalian mutu, pengendalian infeksi Rumah Sakit. kesehatan dan keselamatan kerja serta keselamatan pasien Rumah Sakit.
- (2) Tata Kerja dan mekanisme Komite Mutu ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 20

- (1) Komite Keperawatan beranggotakan para profesional perawat dan bidan.
- (2) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan keperawatan, pembinaan asuhan keperawatan dan melaksanakan pembinaan etika keperawatan.

Pasal 21

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya beranggotakan para profesional selain medik dan keperawatan.
- (2) Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan Tenaga Kesehatan Lainnya, pembinaan asuhan Tenaga Kesehatan Lainnya dan melaksanakan pembinaan etika Tenaga Kesehatan Lainnya.

Bagian Kedelapan

Satuan Pengawas Internal

Paragraf 1

Tanggung jawab Satuan Pengawas Internal

Pasal 22

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unit non struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Rumah Sakit.
- (2) Kepala Satuan Pengawas Internal dapat diberhentikan pada masa jabatannya apabila:
  - a. tidak melaksanakan tugas dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit;
  - d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan perbuatan pidana, kejahatan, dan/atau kesalahan yang bersangkutan dengan kegiatan Rumah Sakit;
  - e. mempunyai benturan kepentingan dengan penyelenggaraan Rumah Sakit; dan
  - f. adanya kebijakan dari Direktur Rumah Sakit.
- (3) Pemberhentian dengan alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberitahukan secara tertulis oleh Direktur kepada yang bersangkutan.

## Paragraf 2

### Keanggotaan Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 23

- (1) Jumlah anggota Satuan Pengawas Internal sebanyak 3 (tiga) orang.
- (2) Keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri atas unsur:
  - a. ASN yang bekerja di Rumah Sakit; dan
  - b. ASN yang mengerti tentang pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Masa bakti Satuan Pengawas Internal selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Anggota Satuan Pengawas Internal dapat diberhentikan sebelum habis masa baktinya, apabila:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. tidak melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - c. melanggar ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - d. terlibat dalam tindakan yang merugikan Rumah Sakit; dan/atau
  - e. berhalangan tetap.

## Paragraf 3

### Tugas dan Rapat Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 24

Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas, yaitu:

- a. melakukan audit operasional atau peninjauan secara menyeluruh berbagai fungsi dalam Rumah Sakit untuk menilai efektivitas dari pengendalian pelaksanaan proses tersebut dan untuk mengawasi kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan berbagai peraturan pemerintah;
- b. melakukan audit investigasi mengidentifikasi fakta dan kemungkinan penggelapan atau penyalahgunaan dari aset rumah sakit;
- c. melakukan audit keuangan dari aktivitas ekonomi dari sebuah entitas sebagaimana diukur dan dilaporkan dengan metode akuntansi;
- d. melakukan audit sistem informasi meliputi analisis efektivitas, efisiensi, kerahasiaan, integritas, ketersediaan, kepatuhan, data yang dapat dipercaya, program komputer, sistem komunikasi; dan
- e. melakukan audit konstruksi mengevaluasi resiko dan pengendalian yang berhubungan dengan proyek permodalan yang meliputi kontraktor, arsitek dan kepatuhan sub kontraktor. Penilaian difokuskan pada kemungkinan penarikan biaya berlebihan selama proses konstruksi.

#### Pasal 25

Rapat rutin satuan pengawas internal adalah sebagai berikut:

- (1) Rapat rutin satuan pengawas internal dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun; dan
- (2) Rapat rutin satuan pengawas internal merupakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan, mencari klarifikasi atau alternatif solusi berbagai masalah di rumah sakit.

#### Pasal 26

Kewenangan SPI adalah sebagai berikut:

- a. mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap unit kerja Rumah Sakit, aktivitas, catatan, dokumen, personel, aset Rumah Sakit, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Rumah Sakit;
- b. menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik audit yang diperlukan untuk mencapai efektivitas sistem pengendalian internal;
- c. memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personel unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit;
- d. mendapatkan kerjasama penuh dari seluruh unsur Pejabat Pengelola Rumah Sakit, tanggapan terhadap laporan, dan langkah perbaikan;
- e. mendapatkan dukungan sumberdaya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya; dan
- f. mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar Rumah Sakit, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

### Bagian Kesembilan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai bidang keahliannya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Instalasi

Pasal 28

- (1) Guna memungkinkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan non struktural.
- (2) Pembentukan Instalasi ditetapkan dengan Keputusan direktur.
- (3) Instalasi dipimpin oleh kepala instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (4) Dalam melaksanakan kegiatan operasional pelayanan wajib berkoordinasi dengan bidang atau seksi terkait.
- (5) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau tenaga non fungsional.
- (6) Pembentukan dan perubahan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan.
- (7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Wali Kota.
- (8) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi, serta melaporkan kegiatan pelayanan di Instalasinya masing-masing kepada Direktur.

Bagian Kesebelas

Direktur UPT RSUD Pontianak Utara

Paragraf 1

Pemimpin UPT RSUD Pontianak Utara

Pasal 29

- (1) Pemimpin UPT RSUD Pontianak Utara adalah direktur UPT RSUD Pontianak Utara.
- (2) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (3) Direktur membantu Wali Kota dalam penyelenggaraan pelayanan Kesehatan.
- (4) Direktur bertanggung jawab terhadap kegiatan pelayanan dan pengelolaan RSUD termasuk Staf Medis Fungsional.

Paragraf 2

Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Jabatan Direktur

Pasal 30

Tugas Pokok dan Fungsi direktur ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan , Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Pontianak Utara.

Paragraf 3

Persyaratan Direktur

Pasal 31

Syarat untuk dapat diangkat menjadi Direktur adalah:

- a. seorang tenaga medis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang perumahsakitian;
- b. berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit;
- c. bersedia membuat Pakta Integritas; dan
- d. memenuhi syarat administrasi kepegawaian bagi Direktur yang berstatus Aparatur Sipil Negara.

Paragraf 4

Rapat Direksi/Manajemen

Pasal 32

- (1) Rapat Manajemen diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) bulan sekali, serta dibuat risalah rapat.
- (2) Dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibicarakan hal yang berhubungan dengan kegiatan Rumah Sakit sesuai dengan tugas, kewenangan dan kewajibannya.
- (3) Keputusan rapat diambil atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (4) Dalam hal tidak tercapai kata sepakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (5) Dalam hal rapat tertentu yang bersifat khusus dapat mengundang rapat Dewan Pengawas dalam waktu 48 (empat puluh delapan) jam sebelumnya.

BAB III  
SUMBER DAYA MANUSIA  
Bagian Kesatu  
Pengelolaan Sumber Daya Manusia  
Pasal 33

- (1) Pengelolaan sumber daya manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai sumber daya manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian visi dan misi Rumah Sakit.
- (2) Sumber daya manusia terdiri dari:
  - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
  - b. Non Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari pegawai profesional sesuai dengan kebutuhan yang dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak atau kerja sama dengan pihak ketiga.

Bagian Kedua  
Penerimaan dan Penempatan Pegawai  
Pasal 34

- (1) Prinsip dasar penerimaan pegawai adalah sebagai berikut:
  - a. penerimaan pegawai didasarkan pada kebutuhan sesuai dengan kondisi beban kerja, baik dalam arti jumlah maupun kompetensi jabatan yang diperlukan serta mengacu pada kebijakan pemerintah;
  - b. penerimaan pegawai dilakukan untuk memenuhi kebutuhan rumah sakit, mengacu kepada standar pelayanan minimal yang berlaku di rumah sakit;
  - c. penerimaan pegawai dilaksanakan untuk mengisi dan berdasarkan formasi pekerjaan yang lowong;
  - d. formasi pekerjaan disebabkan adanya Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang pindah, berhenti, pensiun, meninggal dunia, atau adanya perluasan organisasi serta diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (untuk Non Pegawai Negeri Sipil); dan
  - e. pengisian formasi yang kosong dapat diisi dari penerimaan pegawai baru dari luar Rumah Sakit atau alih tugas pegawai di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Penerimaan pegawai Pegawai Negeri Sipil akan diatur dengan prosedur dan mekanisme yang mengacu pada peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengangkatan pegawai yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif serta sesuai kebutuhan dalam rangka peningkatan pelayanan.
- (4) Pengangkatan pegawai yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 35

- (1) Penempatan pegawai dilaksanakan dengan tujuan untuk peningkatan kinerja dan pengembangan karir.
- (2) Penempatan pegawai dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. penempatan seseorang pada pekerjaan yang sesuai dengan pendidikan dan keterampilannya;
  - b. masa kerja di unit tertentu;
  - c. pengalaman pada bidang tugas tertentu;
  - d. kegunaannya dalam menunjang karir; dan
  - e. kondisi fisik dan psikis pegawai.

#### Bagian Ketiga

#### Remunerasi

#### Pasal 36

Remunerasi adalah imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan tetap, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun yang diberikan kepada Dewan Pengawas, Pejabat Pengelola dan Pegawai Rumah Sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

#### Pasal 37

- (1) Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas, Sekretaris Dewan Pengawas dan Pegawai Rumah Sakit dapat diberikan remunerasi sesuai dengan tingkat tanggung jawab dan tuntutan profesionalisme yang diperlukan.
- (2) Remunerasi bagi Dewan Pengawas dan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk honorarium.
- (3) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan usulan Direktur melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 38

Penetapan Remunerasi Direktur, mempertimbangkan faktor yang berdasarkan:

- a. ukuran dan jumlah aset yang dikelola Rumah Sakit, tingkat pelayanan serta produktivitas;
- b. pertimbangan persamaannya dengan industri pelayanan sejenis;
- c. kemampuan pendapatan rumah sakit bersangkutan; dan
- d. kinerja operasional Rumah Sakit yang ditetapkan oleh Wali Kota dengan mempertimbangkan antara lain indikator keuangan, pelayanan, mutu, dan manfaat bagi masyarakat.

### Pasal 39

(1) Remunerasi bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dihitung berdasarkan indikator penilaian:

- a. pengalaman dan masa kerja;
- b. keterampilan, ilmu pengetahuan dan prilaku;
- c. risiko kerja;
- d. tingkat kegawatdaruratan;
- e. jabatan yang disandang;
- f. hasil/capaian kerja; dan
- g. bagi Pejabat Pengelola dan Pegawai Rumah Sakit yang berstatus Pegawai Negeri Sipil, gaji pokok dan tunjangan mengikuti peraturan perundang-undangan tentang gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai remunerasi yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan prinsip kepatuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat

#### Penghargaan dan Sanksi

### Pasal 40

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktivitas pegawai maka Rumah Sakit menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai yang bersangkutan terhadap Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan status pegawai kontrak merupakan penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan terhadap kinerjanya.

#### Pasal 42

Untuk kepentingan peningkatan kinerja dan pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negeri Sipil dapat diadakan rotasi kerja sesuai kebutuhan.

#### Pasal 43

- (1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas, dan tidak tercela.
- (2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

- (1) Pelanggaran terhadap Peraturan Internal dikenai sanksi administratif berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis;
  - c. denda administratif; dan/atau
  - d. pencabutan perizinan berusaha Rumah Sakit.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau Unsur Pimpinan UPT RSUD Pontianak Utara sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan perizinan berusaha Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima

#### Pemberhentian Pegawai

#### Pasal 45

- (1) Pemberhentian pegawai berstatus Pegawai Negeri Sipil dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pemberhentian pegawai berstatus Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemberhentian atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai rumah sakit Non Pegawai Negeri Sipil mengajukan permohonan pemberhentian sebagai pegawai pada masa kontrak dan/atau tidak memperpanjang masa kontrak; dan
  - b. pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun dilaksanakan apabila pegawai Rumah Sakit Non Pegawai Negeri Sipil telah memasuki masa batas usia pensiun sebagai berikut:
    1. batas usia pensiun tenaga medik 60 (enam puluh) tahun;
    2. batas usia pensiun tenaga perawat 56 (lima puluh enam) tahun; dan
    3. batas usia pensiun tenaga non medik 56 (lima puluh enam) tahun.
- (3) Pemberhentian tidak atas permintaan sendiri dilaksanakan apabila pegawai Rumah Sakit Non Pegawai Negeri Sipil melakukan tindakan pelanggaran sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### SISTEM AKUNTABILITAS BERBASIS KINERJA

##### Pasal 46

- (1) Akuntabilitas berbasis kinerja merupakan sistem pertanggung jawaban pengelolaan Rumah Sakit yang berdasarkan pada kinerja.
- (2) Pelaksanaan penyusunan Sistem Akuntabilitas Berbasis Kinerja Rumah Sakit dilakukan dengan:
- a. merumuskan visi dan misi, faktor kunci keberhasilan dan sasaran strategis rumah sakit; dan
  - b. menyusun Rencana Strategis Bisnis, serta Rencana Bisnis dan Anggaran:
    1. pejabat pengelola wajib menyusun rencana strategis bisnis 5 (lima) tahunan dan rencana bisnis serta anggaran tahunan;
    2. rencana strategis bisnis harus diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
    3. dalam waktu 60 (enam puluh hari) sebelum berakhirnya rencana strategis bisnis, pejabat pengelola wajib menyampaikan rancangan rencana strategis bisnis periode berikutnya; dan
    4. pejabat pengelola wajib menyampaikan rencana strategis bisnis dan anggaran yang telah disetujui kepada pejabat pengelola keuangan daerah untuk dimintakan pengesahan.

BAB V  
STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 47

- (1) Untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pelayanan umum, yang diberikan oleh rumah sakit, maka ditetapkan Standar Pelayanan Minimal dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diusulkan oleh Direktur.
- (3) Standar Pelayanan Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.
- (4) Standar pelayanan minimal rumah sakit sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI  
PERATURAN INTERNAL STAF MEDIS

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 48

Peraturan Internal Staf Medis bertujuan untuk:

- a. mewujudkan layanan kesehatan yang bermutu tinggi dengan berbasis keselamatan pasien;
- b. memungkinkan dikembangkannya berbagai peraturan bagi staf medis guna menjamin mutu profesional;
- c. menyediakan forum bagi pembahasan isu menyangkut staf medis; dan
- d. mengontrol serta menjamin agar berbagai peraturan yang dibuat mengenai staf medis sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah sebagai Pemilik serta peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Peraturan Internal Staf Medis dibuat dengan maksud untuk menciptakan kerangka kerja agar staf medis dapat melaksanakan fungsi profesionalnya dengan baik guna menjamin terlaksananya mutu layanan medis di rumah sakit sebagaimana yang diharapkan.

Bagian Kedua

Organisasi Staf Medis dan Tanggungjawab

Pasal 50

- (1) Organisasi staf medis merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan rumah sakit.

- (2) Organisasi staf medis rumah sakit bertanggungjawab dan berwenang menyelenggarakan pelayanan kesehatan di rumah sakit dalam rangka membantu pencapaian tujuan pemerintah di bidang kesehatan.

### Bagian Ketiga

#### Pengangkatan dan Pengangkatan Kembali Staf Medis

##### Pasal 51

- (1) Keanggotaan staf medis merupakan *previlege* yang diberikan kepada dokter dan dokter gigi yang secara terus menerus mampu memenuhi kualifikasi, standar, dan persyaratan yang berlaku.
- (2) Keanggotaan staf medis diberikan tanpa membedakan ras, agama, warna kulit, jenis kelamin, keturunan, status ekonomi dan pandangan politiknya.

##### Pasal 52

Untuk dapat bergabung dengan rumah sakit sebagai staf medis maka dokter atau dokter gigi harus memiliki kompetensi yang dibutuhkan, Surat Tanda Registrasi dan Surat Ijin Praktik, kesehatan jasmani dan rohani yang laik untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, memiliki sikap dan perilaku serta moral yang baik.

##### Pasal 53

Tatalaksana pengangkatan dan pengangkatan kembali staf medis rumah sakit adalah dengan mengajukan permohonan kepada Direktur dan selanjutnya Direktur dengan mempertimbangkan kebutuhan dapat mengabulkan atau menolak mengabulkan permohonan tersebut.

##### Pasal 54

- (1) Masa kerja sebagai staf medis rumah sakit adalah untuk staf medis organik adalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk staf medis mitra adalah selama 2 (dua) tahun dan dapat diangkat kembali untuk beberapa kali masa kerja berikutnya sepanjang yang bersangkutan masih memenuhi persyaratan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 1 Juli 2025  
WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 1 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,


ttd

AMIRULLAH

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2025 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



  
FERRY ABDI, S.H., M.H.  
Pembina Tk.I  
NIP. 19770211 200212 1 002