



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 58 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA
KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH NYI AGENG SERANG PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dinyatakan bahwa pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan, selain unit pelaksana teknis daerah kabupaten terdapat rumah sakit daerah kabupaten sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit, klasifikasi Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang telah memenuhi ketentuan untuk ditingkatkan dari Kelas D menjadi Kelas C;

- c. bahwa guna menindaklanjuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, kedudukan Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang perlu ditinjau untuk disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi yang Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang pada Dinas Kesehatan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 - 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
 - 6. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2019;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH NYI AGENG SERANG PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang.
2. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang.
3. Rumah Sakit Daerah adalah unit organisasi yang bersifat khusus pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kulon Progo.

5. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
6. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
7. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
8. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang pada Dinas Kesehatan.

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah merupakan Rumah Sakit Umum kelas C;
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:
- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan.
 - d. Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Penunjang; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 5

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat; dan

- b. memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan penetapan rencana kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
 - d. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
 - f. pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - h. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan;
 - i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugasnya Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Dalam Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di Rumah Sakit.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Umum Daerah.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit Rumah Sakit Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha
Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 12

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;

- b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja;
- c. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan barang/aset, pelaksanaan kegiatan hukum, hubungan masyarakat, pemasaran, perencanaan, ketatausahaan dan rumah tangga;
- d. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum, kearsipan, perpustakaan, protokol, kerumahtanggaan, dan perlengkapan;
- e. pengoordinasian kebijakan hukum, pengaduan, hubungan masyarakat, publikasi dan pemasaran;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan/atau tenaga non-kesehatan;
- h. pelaksanaan pembinaan ketatausahaan dan tatalaksana;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- j. pengoordinasian administrasi pengelolaan keuangan;
- k. pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan keuangan;
- l. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

- (2) Subbagian Umum Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kehumasan, hukum, administrasi kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi: surat menyurat, tata laksana, perbekalan, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
 - d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan dan kerja sama;
 - e. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga;
 - f. pelaksanaan penanganan aduan, kepuasan pelanggan dan permasalahan hukum;
 - g. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi: analisa jabatan dan beban kerja, usulan pengadaan, kenaikan pangkat, usulan pendidikan dan pelatihan, cuti, penilaian kinerja pegawai, sistem informasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;

- h. pengelolaan pelaksanaan Budaya Pemerintahan, administrasi inovasi pelayanan publik, dan Sistem Manajemen Mutu;
- i. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan;
- j. penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan kompetensi;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 16

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas menyusun perencanaan, pemantauan, evaluasi pelaporan, mengelola aset dan mengelola data informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian;
 - b. penyusunan dokumen perencanaan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. pengelolaan data dan dokumentasi;

- d. pengelolaan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi, Zona Integritas, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- e. pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
- f. pengelolaan perbendaharaan Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. penyelenggaraan sistem akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- l. penyusunan laporan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelayanan Medis dan pengembangan mutu dan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan medis keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan kegiatan teknis di bidang pelayanan medis keperawatan dan kebidanan;
 - d. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait pelayanan medis keperawatan dan kebidanan;
 - e. pelaksanaan penyusunan kebutuhan tenaga medis, alat-alat kesehatan dan/atau alat-alat kedokteran, obat-obatan, dan/atau bahan/alat medis habis pakai untuk kebutuhan instalasi-instalasi di lingkungan Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pengembangan mutu dan fasilitas pelayanan medis keperawatan dan kebidanan;

- h. analisis dan perencanaan pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan penatausahaan perlengkapan, peralatan dan inventaris alat-alat kesehatan dan/atau alat- alat kedokteran/keperawatan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar prosedur operasional dan akreditasi rumah sakit di bidang pelayanan medis;
- j. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian kode etik profesi medis;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pelayanan serta pengembangan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis dan pengembangan mutu;

- c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan medis;
- d. penyelenggaraan pengoordinasian pengembangan mutu pelayanan;
- e. pengelolaan penyelenggaraan akreditasi rumah sakit;
- f. pengendalian dan pengembangan mutu pelayanan rumah sakit;
- g. penyelenggaraan pencapaian SPM Rumah Sakit Umum Daerah dan sasaran mutu Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. penyelenggaraan analisis dan perencanaan kebutuhan tenaga medis;
- i. penyelenggaraan analisis kebutuhan dan perencanaan pemenuhan alat kedokteran/kesehatan;
- j. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tenaga medis;
- k. penyelenggaraan pelayanan medis pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi perawatan intensif, pelayanan *home care* dan instalasi bedah sentral;
- l. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis Keperawatan dan Kebidanan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. penyelenggaraan analisis kebutuhan dan perencanaan tenaga perawat dan bidan;
 - e. penyelenggaraan analisis kebutuhan, perencanaan dan pengadaan alat kesehatan keperawatan;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - g. penyelenggaraan dan pengendalian pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi perawatan intensif, pelayanan *home care* dan instalasi bedah sentral;
 - i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana

Pasal 23

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang sarana dan prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan penunjang sarana dan prasarana;
 - c. penyusunan dan pengoordinasian pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan kegiatan teknis di bidang pelayanan penunjang sarana dan prasarana;
 - d. penyusunan dan perumusan petunjuk teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja terkait penunjang sarana dan prasarana;
 - e. pelaksanaan penyusunan kebutuhan berkaitan pelayanan penunjang sarana dan prasarana;

- f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di bidang pelayanan penunjang sarana dan prasarana;
- g. pengelolaan pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pengembangan mutu dan fasilitas penunjang sarana dan prasarana;
- h. pengelolaan pelaksanaan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar prosedur operasional dan akreditasi rumah sakit di bidang penunjang sarana dan prasarana;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Penunjang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang;

- c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan penunjang;
- d. penyelenggaraan analisis kebutuhan sarana pelayanan penunjang;
- e. penyelenggaraan pelayanan penunjang pada instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi farmasi, instalasi gizi, pelayanan fisioterapi, dan instalasi rekam medis;
- f. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. penyelenggaraan pelayanan data dan sistem pelaporan Rumah Sakit Umum Daerah;
- h. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem jaringan teknologi informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- i. penyelenggaraan analisis kebutuhan sistem dan jaringan internet;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
- d. penyelenggaraan analisa kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan pelayanan instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit;
- f. penyelenggaraan pelayanan pada instalasi sarana sanitasi, instalasi sterilisasi rumah sakit, instalasi gas medis, instalasi kamar jenazah, pelayanan ambulans, instalasi *laundry* dan instalasi elektromedis;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan sifat dan keahliannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Direktur, secara operasional berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada kepala satuan organisasi sesuai pembedangannya.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 31

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dapat membentuk Unit Non Struktural yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Unit Non Struktural ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, serta instansi lain di luar Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Direktur bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap kepala satuan organisasi bertanggung jawab kepada Direktur dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (4) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diterima oleh Direktur wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada kepala satuan unit organisasi lain di lingkungan satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Rumah Sakit Umum Daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan unit organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 61 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas pada Rumah Sakit Umum Daerah Nyi Ageng Serang (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 30 September 2020
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 September 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

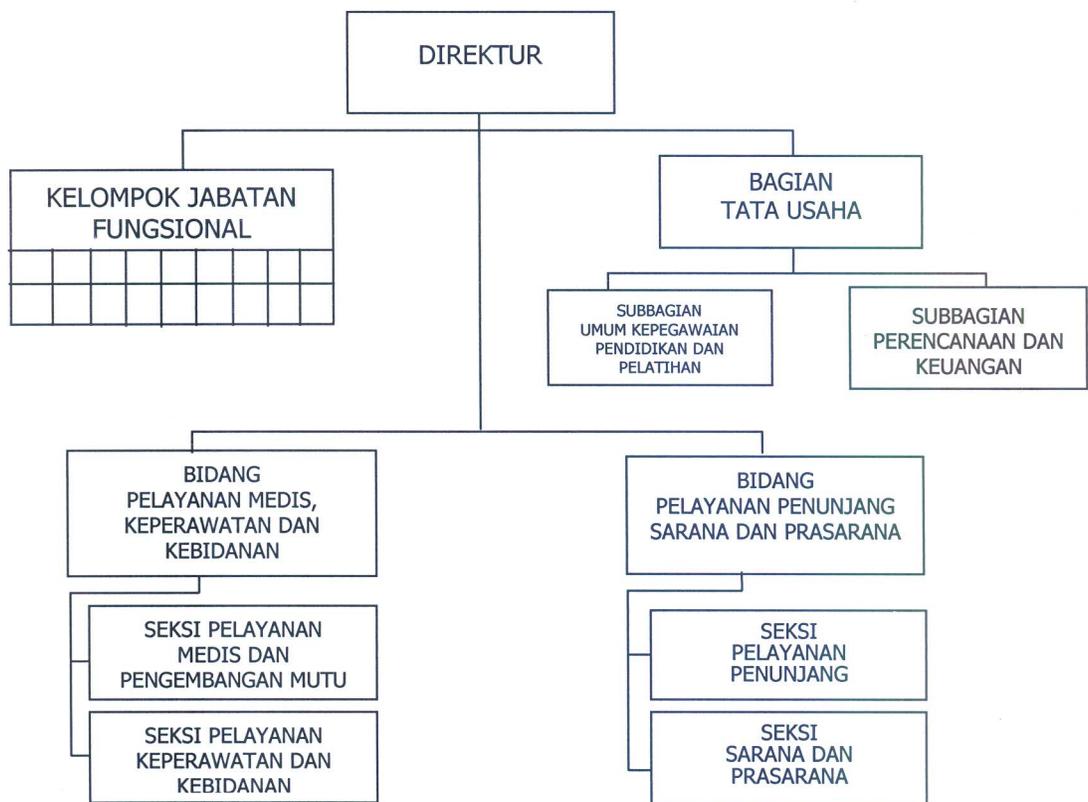
BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2020 NOMOR 58

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,


MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 58 THAUN 2020
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT
 ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH
 SAKIT UMUM DAERAH NYI AGENG
 SERANG PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 NYI AGENG SERANG



Wates, 30 September 2020
 BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
 KABUPATEN KULON PROGO,

MUHADI, S.H., M.Hum.
 NIP. 19720822 199503 1 003