



**BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 56 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH WATES 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, 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 dalam rangka menindaklanjuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, kedudukan Rumah Sakit Umum Daerah Wates perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi yang Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Wates 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
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 Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019;
8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES 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 Wates.
2. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wates.
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 Wates 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 B.
- (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. Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan, terdiri dari:
    1. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari:
      - a) Subbagian Umum;
      - b) Subbagian Kepegawaian; dan
      - c) Subbagian Pendidikan dan Pelatihan.
    2. Bagian Keuangan, terdiri dari:
      - a) Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan;
      - b) Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
      - c) Subbagian Pendapatan.

- c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari
    - 1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu, terdiri dari:
      - a) Seksi Pelayanan Medis; dan
      - b) Seksi Pengembangan Mutu dan Audit Pelayanan.
    - 2. Bidang Pelayanan Penunjang, terdiri dari:
      - a) Seksi Penunjang Diagnostik dan Logistik; dan
      - b) Seksi Rekam Medis dan Informasi.
    - 3. Bidang Keperawatan dan Kebidanan, terdiri dari:
      - a) Seksi Keperawatan; dan
      - b) Seksi Kebidanan.
  - d. 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

### 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) Dalam melaksanakan tugasnya Rumah Sakit Umum Daerah 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, Barang Milik Daerah dan kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di Rumah Sakit.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan Barang Milik Daerah.

## Bagian Kesatu

## Direktur

## Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a 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 ayat (1) dan ayat (2).

## Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan 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 dan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai ketentuan peraturan dan 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 Kedua

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan

#### Pasal 11

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.



## Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang administrasi umum, kepegawaian, hukum, dan pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program kerja Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan;
  - b. perumusan kebijakan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
  - c. perumusan kebijakan teknis, standar prosedur operasional dan mekanisme kerja di bidang administrasi umum dan keuangan;
  - d. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
  - e. pengoordinasian kebijakan hukum, pengaduan, hubungan masyarakat, publikasi dan pemasaran;
  - f. pembinaan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Budaya Pemerintahan, dan Zona Integritas;
  - g. pembinaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan/atau tenaga non-kesehatan;
  - h. pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan keuangan;
  - i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Pasal 13

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

## Pasal 14

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, administrasi kepegawaian, hukum, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program kerja Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengawasan, pengendalian, dan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, dan pendidikan dan pelatihan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan kebutuhan pengadaan, perawatan, pemeliharaan dan penatausahaan perlengkapan dan peralatan non medis;
  - e. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. pengoordinasian penanganan permasalahan hukum;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga;

- h. pengoordinasian pengelolaan hubungan masyarakat, publikasi dan pemasaran;
- i. pengoordinasian implementasi Budaya Pemerintahan;
- j. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

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

#### Pasal 16

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan hubungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum;
  - b. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan administrasi umum;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran, surat menyurat, dan tata laksana;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan yang meliputi: keprotokolan, kebersihan, keamanan, akomodasi dan kegiatan lain yang berkaitan dengan kerumahtanggaan;
  - e. pengelolaan aset/ barang, sarana dan prasarana;
  - f. pengelolaan kearsipan dan tata naskah dinas;

- g. pengelolaan perpustakaan;
- h. pelaksanaan pelayanan kehumasan dan kerja sama;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan dan kegiatan administrasi kepegawaian dan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian;
  - b. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan kepegawaian;
  - c. 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;

- d. pelaksanaan perikatan hukum dengan pihak ketiga dan koordinasi penanganan permasalahan hukum;
- e. pengelolaan implementasi Budaya Pemerintahan;
- f. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan;
  - c. penyelenggaraan pendidikan pelatihan dan peningkatan kompetensi;
  - d. penyusunan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan penelitian, pendidikan dan pelatihan;
  - e. pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan pendidikan dan pelatihan, penelitian, dan pengembangan;

- f. pemberian orientasi, pengawasan dan penilaian mahasiswa kedokteran dan tenaga medis baru;
- g. penyusunan kebutuhan perlengkapan dan peralatan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan;
- h. pengelolaan asrama dan fasilitasnya;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

#### Pasal 22

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas mengoordinasikan pengelolaan dan menetapkan perumusan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bagian Keuangan;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
  - c. pengawasan, pengendalian, dan pembinaan pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan perbendaharaan, perencanaan dan anggaran dan pendapatan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan sistem informasi manajemen dan keuangan;
  - e. pengoordinasian pencatatan, pembukuan dan penyusunan akuntansi aset;

- f. pengoordinasian pengelolaan dan optimalisasi pendapatan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
- h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (1) Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi dan perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan keuangan;
  - c. penyelenggaraan akuntansi Rumah Sakit Umum Daerah;
  - d. penyusunan laporan keuangan;
  - e. pengelolaan kas;
  - f. pengoordinasian bendahara pengeluaran;
  - g. pelaksanaan verifikasi pengeluaran belanja dan/atau biaya;

- h. penyajian informasi keuangan Rumah Sakit Umum Daerah;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
  - b. penyusunan bahan kebijakan perencanaan dan anggaran;
  - c. penyusunan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah, rencana bisnis anggaran, dan rencana strategis;
  - d. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - e. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;



- h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

- (1) Subbagian Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pendapatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Subbagian Pendapatan;
  - b. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan pendapatan;
  - c. penyusunan perencanaan pendapatan;
  - d. penyusunan perencanaan tarif;
  - e. pengoordinasian bendahara penerimaan;
  - f. pelaksanaan verifikasi penerimaan;
  - g. penyusunan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pendapatan;
  - h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 29

Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 30

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan medis dan pengembangan mutu, pelayanan penunjang serta pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Wakil Direktur Pelayanan;
  - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan medis, penunjang, keperawatan dan kebidanan;
  - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi mutu pelayanan;
  - d. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
  - e. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - f. pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - g. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan administrasi inovasi pelayanan publik dan Sistem Manajemen Mutu;
  - h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Pasal 31

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

## Pasal 32

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan Pelayanan Medis pengembangan mutu dan audit pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang pelayanan medis, pengembangan mutu dan audit pelayanan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan kegiatan teknis di bidang pelayanan medis, pengembangan mutu dan audit pelayanan;
  - d. penyusunan kebutuhan dan penyediaan tenaga medis, alat, obat-obatan dan atau bahan untuk kebutuhan instalasi di lingkungan pelayanan medis;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pengembangan mutu pelayanan medis;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan percepatan pencapaian kode etik profesi medis;
  - g. pengoordinasian perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan pelayanan medis dan pengembangan mutu;

- h. pengoordinasian penanganan aduan dan permasalahan hukum berkaitan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 33

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

#### Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pelayanan serta pengembangan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Medis;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan medis;
  - d. penyiapan bahan perhitungan tarif pelayanan medis;
  - e. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelayanan medis;
  - f. penyusunan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan medis;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pelayanan pasien dengan penjamin;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas instalasi antara lain: tenaga medis, alat, bahan/obat, penelitian, kalibrasi, rekam medis dan sarana prasarana yang terkait dengan pelayanan medis;

- i. pengelolaan sistem rujukan;
- j. pengelolaan kebutuhan alat medis;
- k. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan pelayanan medis;
- l. pengoordinasian penanganan aduan dan permasalahan hukum berkaitan pelayanan medis;
- m. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

- (1) Seksi Pengembangan Mutu dan Audit Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Mutu dan Audit Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Mutu dan Audit Pelayanan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan mutu dan audit pelayanan;
  - c. pengoordinasian penyusunan, perumusan dan pengembangan standar atau prosedur pelayanan rumah sakit sesuai dengan standar akreditasi rumah sakit;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas instalasi terkait untuk pengembangan mutu pelayanan;
- e. penyusunan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan kesehatan;
- f. pengoordinasian hasil audit pelayanan klinis;
- g. pelaksanaan survai kepuasan pelanggan;
- h. pengoordinasian penelitian dan pengembangan;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aduan dan kepuasan pelanggan;
- j. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan pengembangan mutu;
- k. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi mutu;
- l. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 37

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

#### Pasal 38

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penunjang mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Penunjang;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pelayanan penunjang diagnostik dan logistik, rekam medis serta informasi;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan penunjang;
- d. pengoordinasian pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Mutu Rumah Sakit dalam bidang pelayanan penunjang;
- e. pengoordinasian analisa dan pemenuhan kebutuhan penunjang pelayanan;
- f. pengoordinasian penyelesaian penanganan hukum berkaitan dengan pelayanan penunjang;
- g. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional/teknis di Bidang Penunjang Pelayanan;
- h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (1) Seksi Penunjang Diagnostik dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pembimbingan, dan pengendalian pelayanan penunjang diagnostik dan logistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang diagnostik dan logistik;
- c. penyiapan perhitungan tarif pelayanan penunjang diagnostik dan logistik;
- d. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang diagnostik dan logistik;
- e. pengoordinasian penanganan aduan dan hukum berkaitan dengan pelayanan penunjang diagnostik dan logistik;
- f. pemberian orientasi, pengawasan dan penilaian mahasiswa kedokteran dan tenaga medis baru pada instalasi terkait;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas instalasi antara lain: tenaga kesehatan, pengadministrasi instalasi-instalasi, alat penunjang medis, bahan/obat, penelitian, kalibrasi, sarana prasarana yang terkait dengan pelayanan penunjang diagnostik dan logistik;
- h. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan penunjang;
- i. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 41

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

#### Pasal 42

- (1) Seksi Rekam Medis dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pembimbingan, dan pengendalian pelayanan rekam medis dan informasi.



(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Rekam Medis dan Informasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Rekam Medis dan Informasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan rekam medis dan informasi;
- c. penyiapan perhitungan tarif pelayanan rekam medis dan informasi;
- d. pelaksanaan bimbingan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelayanan rekam medis dan informasi;
- e. pengelolaan rekam medis meliputi: pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data rekam medis serta penyajian informasi rekam medis;
- f. pelayanan pendaftaran pasien rawat jalan dan rawat inap, pelayanan permintaan surat keterangan medis, *resume medis* dan *visum et repertum*;
- g. pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
- h. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan pelayanan rekam medis dan informasi;
- i. pengoordinasian penanganan aduan dan permasalahan hukum berkaitan pelayanan penunjang;
- j. pemberian orientasi, pengawasan dan penilaian mahasiswa kedokteran dan tenaga medis baru pada instalasi terkait;
- k. pengelolaan pelaporan Kewaspadaan Dini Rumah Sakit;
- l. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Pasal 43

- (1) Bidang Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

## Pasal 44

- (1) Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bidang Keperawatan dan Kebidanan;
  - b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang keperawatan dan kebidanan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - d. pengoordinasian pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan Indikator Mutu Rumah Sakit dalam bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - e. pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional/teknis di bidang keperawatan dan kebidanan;
  - f. penyelenggaraan promosi kesehatan;
  - g. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga dan koordinasi penanganan permasalahan hukum;
  - h. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Pasal 45

- (1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 3.a) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan.
- (2) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

## Pasal 46

- (1) Seksi Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Keperawatan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
  - d. penyelenggaraan analisis kebutuhan tenaga keperawatan;
  - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan;
  - f. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
  - g. penyelenggaraan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi perawatan intensif dan instalasi bedah sentral;
  - h. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan asuhan keperawatan;
  - i. pengoordinasian penanganan aduan dan permasalahan hukum berkaitan asuhan keperawatan;
  - j. pemberian orientasi, pengawasan dan penilaian mahasiswa kedokteran dan tenaga medis baru pada instalasi terkait;

- k. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan keperawatan;
- l. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Seksi Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebidanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kebidanan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kebidanan;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian pelayanan kebidanan;
  - d. penyelenggaraan analisis kebutuhan dan perencanaan pemenuhan alat kesehatan kebidanan;
  - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tenaga kebidanan;
  - f. penyelenggaraan pelayanan asuhan kebidanan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas instalasi antara lain: pendayagunaan tenaga bidan, alat kebidanan, bahan/obat, penelitian, kalibrasi, rekam medis dan sarana prasarana yang terkait dengan pelayanan kebidanan;

- h. pelaksanaan audit maternal perinatal;
- i. penyelenggaraan perikatan hukum dengan pihak ketiga berkaitan asuhan kebidanan;
- j. pengoordinasian penanganan aduan dan permasalahan hukum berkaitan asuhan kebidanan;
- k. pemberian orientasi, pengawasan dan penilaian mahasiswa kedokteran dan tenaga medis baru pada instalasi terkait;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga berkaitan dengan pelayanan kebidanan;
- m. pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan dan 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 50

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

BAB V

UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 51

- (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 52

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta setiap pimpinan unit organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta setiap pimpinan unit organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugasnya, wajib menerapkan:
  - a. prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal sesuai tugas masing-masing;
  - b. langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan teknis yang berlaku dan peraturan perundang-undangan; dan

- c. prosedur kerja baku berupa standar prosedur operasional berdasarkan kaidah-kaidah keselamatan pasien menurut ketentuan akreditasi rumah sakit.
- (3) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan setiap pimpinan unit organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan setiap pimpinan unit organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya.
- (5) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan setiap pimpinan unit organisasi di Rumah Sakit Umum Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 53

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas pada Rumah Sakit Umum Daerah Wates (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2011 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

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.

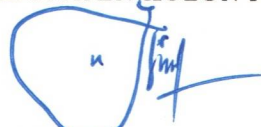
Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 30 September 2020

BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

SUTEDJO

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

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

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

cap/ttd

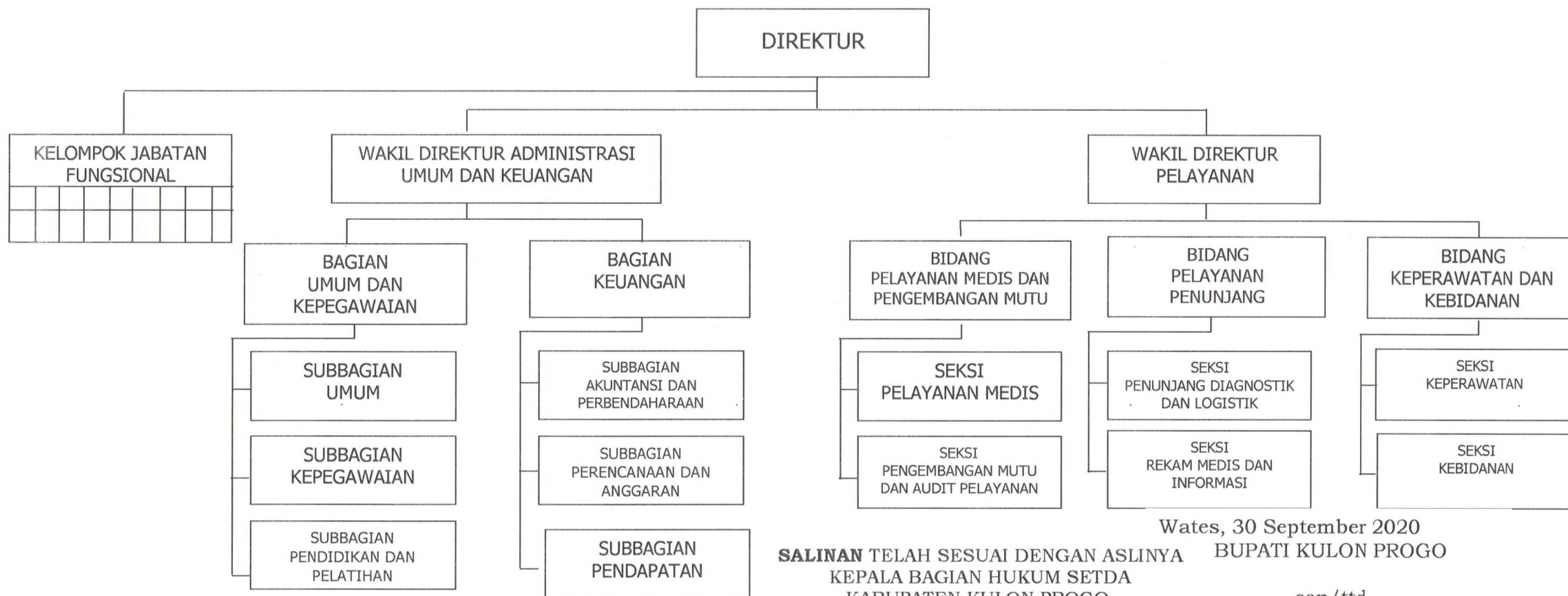
ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2020 NOMOR 56



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 56 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES PADA DINAS  
KESEHATAN




Wates, 30 September 2020

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

cap/ttd

SUTEDJO

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