



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 74 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO KELAS B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, perlu menetapkan Peraturan Bupati Wonogiri tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kelas B;

Mengingat : 1 Undang Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang

Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 204);
6. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO KELAS B.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
4. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Wonogiri.
9. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri.
10. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah rumah sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang

milik Daerah serta bidang kepegawaian.

11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Wonogiri.
12. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kabupaten Wonogiri.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan oleh Dinas/Badan Daerah untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan UOBK dalam penyelenggaraan layanan kesehatan secara profesional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik Daerah dan pengelolaan kepegawaian.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 1. Bagian Umum;
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 2. Bagian Perencanaan Program;
 3. Bagian Keuangan.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik, terdiri atas:
 1. Bidang Pelayanan Medik;
 2. Bidang Penunjang Medik.
 3. Bidang Perawatan.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) RSUD mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan,

- pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Pengelompokan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD, terdiri atas:
- a. Bagian Perencanaan Program;
 - 1) Kelompok Unsur Penyusunan Program, Pelaporan, dan Evaluasi; dan
 - 2) Kelompok Unsur Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Perpustakaan;
 - b. Bagian Keuangan
 - 1) Kelompok Unsur Anggaran;
 - 2) Kelompok Unsur Perbendaharaan; dan
 - 3) Kelompok Unsur Verifikasi dan Akuntansi;
 - c. Bidang Pelayanan Medik;
 - 1) Kelompok Unsur Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
 - 2) Kelompok Unsur Rawat Darurat dan Intensif;
 - d. Bidang Penunjang Medik;
 - 1) Kelompok Unsur Penunjang Medik; dan
 - 2) Kelompok Unsur Penunjang Non Medik.
 - e. Bidang Perawatan;
 - 1) Kelompok Unsur Perawatan Rawat Jalan; dan
 - 2) Kelompok Unsur Perawatan Rawat Inap;
- (3) Ketentuan mengenai tugas dan fungsi unit organisasi pada RSUD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan RSUD ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja RSUD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang keterampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk mencapai target organisasi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (8) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/inpassing dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Selain jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional, Unit Organisasi Pendukung pada RSUD terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Direktur menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan RSUD.
- (5) Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan RSUD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Eselonisasi jabatan pada RSUD adalah sebagai berikut:

- a. Direktur adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Wakil Direktur adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- d. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- e. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VI TATA KERJA

PASAL 8

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Direktur dapat menugaskan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana yang kompeten untuk membantu dalam mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada setiap unit organisasi di lingkungan RSUD sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mekanisme penugasan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
- (3) Setiap ASN dalam pelaksanaan tugas wajib menerapkan pola hubungan kerja yaitu:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. koordinatif; dan
 - e. kolaboratif.
- (4) Konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk penyamaan persepsi tanpa terikat hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Kolegial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pengembangan musyawarah, kemitraan dan tanggung jawab bersama.

- (6) Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pemberian peran substansial sesuai dengan kompetensi dan kemandirian pelaksanaan tugas.
- (7) Koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan tugas secara sinergis dan terpadu untuk menghindari tumpang tindih tugas fungsi atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial.
- (8) Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan hubungan kerja yang diwujudkan dalam bentuk memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, dan menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

Pasal 9

- (1) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja atau perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 10

RSUD dalam pelaksanaan tugas, fungsi, program dan kegiatan harus menerapkan:

- a. prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, kolaboratif dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai berbasis pada standar pelayanan minimal dan/atau norma, standar, prosedur, dan kriteria serta indikator kinerja utama;
- d. manajemen pelayanan publik paling sedikit meliputi standar pelayanan publik, survey kepuasan masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan;
- e. tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik; dan
- f. setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan RSUD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme, akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 123 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD dr. Soediran Mangun Sumarso Kelas B (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 125), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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



Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 17 November 2023

BUPATI WONOGIRI, 

JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 17 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,

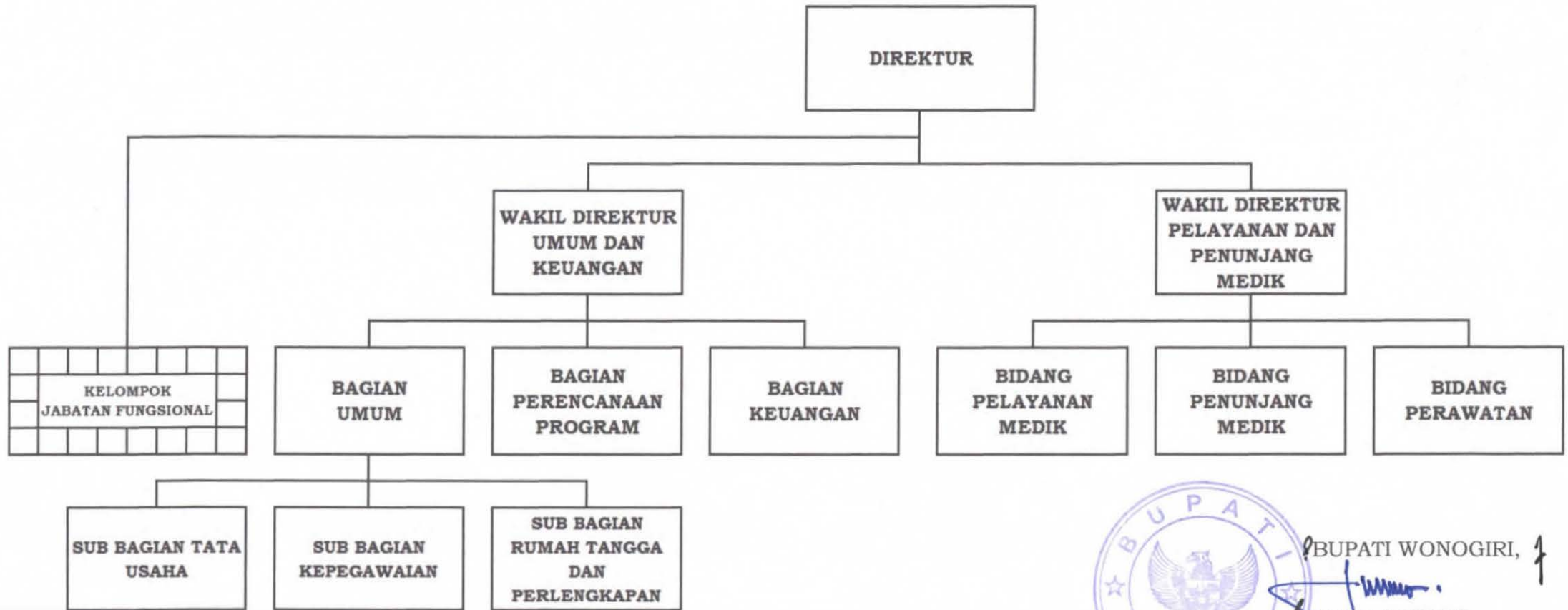



HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2023 NOMOR 74

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 74 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN
SUMARSO KELAS B

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO KELAS B



BUPATI WONOGIRI, 1
JOJO SUTOPO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI
 NOMOR 74 TAHUN 2023
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN
 SUMARSO KELAS B

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI
 PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SOEDIRAN MANGUN SUMARSO

| NO | JABATAN/UNIT ORGANISASI | TUGAS | FUNGSI/URAIAN TUGAS |
|----|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Direktur | Membantu Bupati dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. | a. perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat; b. pelaksanaan kebijakan bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat; c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat; d. pelaksanaan administrasi bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan dengan |

| | | | |
|---|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat; dan</p> <p>e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.</p> |
| 2 | Wakil Direktur Umum dan Keuangan | Mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian umum, perencanaan program dan keuangan. | <p>a. Pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan RSUD, meliputi : perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah (meliputi: penyusunan dokumen perencanaan; koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; evaluasi kinerja Perangkat Daerah); pengelolaan data dan informasi; serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;</p> <p>b. pelaksanaan hukum, hubungan masyarakat, perpustakaan dan keprotokolan di lingkungan RSUD;</p> <p>c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan RSUD;</p> <p>d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan RSUD;</p> <p>e. pengelolaan urusan kepegawaian di lingkungan RSUD; dan</p> <p>f. pengelolaan urusan keuangan di lingkungan</p> |



| | | | |
|-----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | RSUD; g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya. |
| 3 | Bagian Umum | melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan. | a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata usaha; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kepegawaian; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian rumah tangga dan perlengkapan; dan d. pelaksanaan tugas lain yang pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya. e. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bagian umum; f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bagian umum; dan g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya. |
| 3.1 | Sub Bagian Tata Usaha | melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian tata usaha | a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang tata usaha; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang tata usaha; c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha; d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang tata usaha; e. pelayanan administratif dan pelaksanaan |

| | | | |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>kebijakan daerah di bidang tata usaha meliputi: operasional pelayanan rumah sakit;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata usaha; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p> |
| 3.2 | Sub Bagian Kepegawaian | melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian kepegawaian | <p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang kepegawaian;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kepegawaian;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian;</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang kepegawaian;</p> <p>e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian meliputi : administrasi keuangan Perangkat Daerah, penyediaan gaji dan tunjangan ASN, dan operasional pelayanan rumah sakit;</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepegawaian; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p> |
| 3.3 | Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan | melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian rumah tangga dan perlengkapan. | <p>a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang rumah tangga dan perlengkapan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang rumah tangga dan</p> |

| | | | |
|---|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>perlengkapan;</p> <p>c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga dan perlengkapan;</p> <p>d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang rumah tangga dan perlengkapan;</p> <p>e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang rumah tangga dan perlengkapan meliputi : operasional pelayanan rumah sakit.</p> <p>f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan; dan</p> <p>g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.</p> |
| 4 | Bagian Perencanaan Program | <p>melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian penyusunan program, pelaporan dan evaluasi, dan hukum, hubungan masyarakat, dan perpustakaan.</p> | <p>a. penyusunan bahan program kerja di bagian perencanaan program;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bagian perencanaan program;</p> <p>c. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan RSUD;</p> <p>d. pelaksanaan kebijakan di bagian perencanaan program meliputi :</p> <p>1) Kelompok Unsur Penyusunan Program, Pelaporan, dan Evaluasi meliputi: penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah, koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD, evaluasi kinerja Perangkat Daerah, penyusunan</p> |

| | | | |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>perencanaan kebutuhan barang milik Daerah pada Perangkat Daerah, koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS, koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS, koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD, koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD, dan pelayanan operasional rumah sakit;</p> <p>2) Kelompok Unsur Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Perpustakaan meliputi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi keprotokolan, sosialisasi peraturan perundang-undangan, pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum, dan operasional pelayanan rumah sakit;</p> <p>e. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bagian perencanaan program;</p> <p>f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bagian perencanaan program; dan</p> <p>g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 5. | Bagian Keuangan | melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan. | <p>a. penyusunan bahan program kerja di bagian keuangan.</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bagian keuangan.</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bagian keuangan, meliputi:</p> <p>1) Kelompok Unsur Anggaran, meliputi koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-</p> |



| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>SKPD, koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD, koordinasi dan penyusunan peraturan direktur tentang RBA, koordinasi dan penyusunan peraturan Direktur tentang perubahan RBA, koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran, koordinasi perencanaan anggaran pendapatan, koordinasi perencanaan anggaran belanja BLUD, APBD dan hibah, APBN, koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;</p> <p>2) Kelompok Unsur Perbendaharaan, meliputi koordinasi dan pengelolaan kas BLUD, pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya, penyiapan, pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD, koordinasi, pelaksanaan kerja sama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank, koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);</p> <p>3) Kelompok Unsur Verifikasi dan Akuntansi, meliputi pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD, koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD, koordinasi dan penyusunan laporan</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>keuangan akhir tahun SKPD, pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bagian keuangan;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bagian keuangan, dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 6. | Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik | mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan, | <p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan;</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan;</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan,</p> <p>d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik, penunjang medik dan perawatan; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 7. | Bidang Pelayanan Medik | melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan | a. penyusunan bahan program kerja di bidang pelayanan medik. |



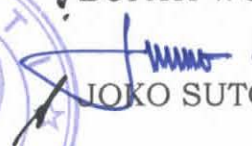
| | | | |
|----|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap serta rawat darurat dan intensif.</p> | <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan medik.</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelompok Unsur Rawat Jalan Dan Rawat Inap meliputi : pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspecialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah Kabupaten, dan operasional pelayanan rumah sakit; 2) Kelompok Unsur Rawat Darurat Dan Intensif meliputi pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB), pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui Sistem Rujukan Terintegrasi (SISRUTE), dan operasional pelayanan rumah sakit; <p>d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik.</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 8. | Bidang Penunjang Medik | <p>melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang penunjang medik dan penunjang non medik.</p> | <p>a. penyusunan bahan program kerja di bidang penunjang medik.</p> <p>b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang penunjang medik.</p> <p>c. pelaksanaan kebijakan di bidang penunjang</p> |

| | | | |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>medik meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelompok Unsur Penunjang Medik meliputi pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan, rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya, dan operasional pelayanan rumah sakit; 2) Kelompok Unsur Penunjang Non Medik meliputi Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan, Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan, dan operasional pelayanan rumah sakit; <p>d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang penunjang medik.</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penunjang medik; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
| 9. | Bidang Perawatan | melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perawatan rawat jalan dan perawatan rawat inap. | <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan bahan program kerja di bidang perawatan. b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perawatan. c. pelaksanaan kebijakan di bidang perawatan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelompok Unsur Perawatan Rawat Jalan, meliputi : operasional pelayanan rumah sakit |



| | | | |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>2) Kelompok Unsur Perawatan Rawat Inap, meliputi : operasional pelayanan rumah sakit</p> <p>d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perawatan;</p> <p>e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perawatan;</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



BUPATI WONOGIRI, 
JOKO SUTOPO