



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 72 TAHUN 2015

TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT PRATAMA
PADA DINAS KESEHATAN KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014, rumah sakit yang didirikan dan diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas upaya kesehatan perorangan dan pelayanan rujukan maka dibentuk Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama pada Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama Pada Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 859);
 2. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 5072);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/Menkes/Per/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
8. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772 Tahun 2002 tentang Pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit;
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 631 Tahun 2005 tentang Pedoman Peraturan Internal Staf Medis;
10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2008 tentang Izin Penyelenggaraan Sarana Kesehatan dan Izin Tenaga Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 13 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 67 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT PRATAMA PADA DINAS KESEHATAN KOTA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Pratama pada Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta yang selanjutnya disebut UPT RS Pratama adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan upaya kesehatan perorangan dan pelayanan rujukan;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. *Hospital By Law* adalah Peraturan Internal Rumah Sakit yang merupakan peraturan organisasi rumah sakit yang disusun dalam rangka menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik;

4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta;
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT RS Pratama pada Dinas Kesehatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT RS Pratama terdiri dari :
 - a. Kepala UPT RS Pratama;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, yang membawahi :
 - 1) Unit Keuangan dan Akuntansi;
 - 2) Unit Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3) Unit Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Divisi Pelayanan Medis dan Paramedis;
 - d. Divisi Penunjang Pelayanan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT RS Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Walikota;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota;
- (4) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d merupakan unsur organisasi non struktural di lingkungan UPT RS Pratama.
- (5) Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Kepala Divisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Kesehatan atas usulan Kepala UPT RS Pratama.
- (6) Bagan struktur organisasi UPT RS Pratama adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV KEDUDUKAN, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPT RS Pratama adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional dinas dalam pelayanan upaya kesehatan perorangan dan pelayanan rujukan sesuai jenis pelayanan yang ada.
- (2) UPT RS Pratama dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

UPT RS Pratama mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pengobatan dan pemulihan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penapisan teknologi bidang kesehatan secara selektif sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan rumah sakit dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT RS Pratama mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan kesehatan rumah sakit;
- b. menyusun rencana kerja serta anggaran pendapatan dan belanja;
- c. menyelenggarakan pelayanan medik;
- d. menyelenggarakan pelayanan keperawatan;
- e. menyelenggarakan perencanaan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- f. menyelenggarakan pelayanan kefarmasian;
- g. menyelenggarakan pelayanan kebidanan;
- h. menyelenggarakan pelayanan penunjang klinik;
- i. menyelenggarakan pelayanan penunjang nonklinik;
- j. menyelenggarakan pelayanan rawat inap;
- k. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan dalam bidang pelayanan kesehatan;
- l. mengembangkan dan meningkatkan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, penunjang dan peralatan medik dengan menggunakan sumber daya yang ada sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- m. mengendalikan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan pemantauan kegiatan;
- n. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
- o. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;

Bagian Ketiga

Rincian Tugas

Paragraf 1

Kepala UPT

Pasal 7

Kepala UPT RS Pratama mempunyai rincian tugas :

- a. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UPT RS Pratama;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait dengan ketugasan UPT RS Pratama;

- c. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha dan Divisi;
- d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- e. membentuk komite dan instalasi sesuai kebutuhan;
- f. menetapkan *Hospital By Law* UPT RS Pratama;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan;
- j. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB), Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) agar tercipta sinkronisasi dan kesesuaian penyusunan anggaran dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- f. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- g. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- h. melaksanakan kebersihan, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- i. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- j. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- k. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- l. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- m. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- o. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- p. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- q. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;

- r. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di Lingkungan UPT RS Pratama dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- s. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT RS Pratama.

Paragraf 3
Unit Keuangan dan Akuntansi

Pasal 9

- (1) Unit Keuangan dan Akuntansi berfungsi sebagai penanggung jawab teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan keuangan dan akuntansi;
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Keuangan dan Akuntansi mempunyai rincian tugas :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan yang berkaitan dengan mobilisasi dana, verifikasi, perbendaharaan dan akuntansi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisis data keuangan sehingga menjadi informasi yang akurat untuk perencanaan dan pengambilan keputusan manajemen;
 - c. melaksanakan penerimaan dan memverifikasi pendapatan;
 - d. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tata kala kegiatan;
 - e. melaksanakan pengujian, penelitian, dan permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. menyusun laporan penatausahaan dan laporan keuangan;
 - g. menyiapkan rumusan anggaran pendapatan dan belanja, membuat analisis dan laporan akuntansi keuangan secara periodik serta melaksanakan verifikasi keuangan;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB), Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) agar tercipta sinkronisasi dan kesesuaian penyusunan anggaran dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan penagihan piutang umum dan piutang pasien dengan penjaminan, dan membuat analisa piutang kemungkinan tidak tertagih, serta melaporkan piutang setiap bulan kepada atasan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan pihak penjamin pasien, membuat dan mengajukan klaim pelayanan Rumah Sakit kepada penjamin baik asuransi dari Pemerintah maupun Komersial, Kementerian Kesehatan, Pemerintah Kota, Perusahaan, maupun penjamin lainnya;
 - k. melaksanakan penyusunan pelaporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan;
 - l. melaksanakan pemotongan dan menyetorkan pajak berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - m. menyelenggarakan penatausahaan keuangan;
 - n. mengkoordinasikan ketugasan satuan keuangan;
 - o. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja unit keuangan dan akuntansi; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4
Unit Umum dan Kepegawaian
Pasal 10

- (1) Unit Umum dan Kepegawaian berfungsi sebagai penanggungjawab teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi umum, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris (non medik), urusan rumah tangga, pengelolaan keamanan dan pengamanan lingkungan, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. memberikan pelayanan administrasi umum, surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, kesehatan lingkungan dan pengamanan lingkungan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan kehumasan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
 - f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja unit umum dan kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT RS Pratama.

Paragraf 5
Unit Perencanaan dan Evaluasi
Pasal 11

- (1) Unit Perencanaan dan Evaluasi berfungsi sebagai penanggungjawab teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Perencanaan dan Evaluasi mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun konsep kebijakan teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan rumah sakit, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kerja;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Bisnis (RSB), Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
 - d. memeriksa dan meneliti seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Unit dan Divisi sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pengambilan kebijakan;
 - f. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing Unit dan Divisi sebagai bahan penyusunan laporan;

- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja pada Unit Perencanaan dan Evaluasi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPT RS Pratama.

Paragraf 6
Divisi Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 12

- (1) Divisi Pelayanan Medis dan Keperawatan berfungsi sebagai penanggungjawab teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pelayanan medis dan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Divisi Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai rincian tugas :
 - a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap serta bimbingan pelaksanaan asuhan, etika, mutu dan logistik keperawatan;
 - b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap serta bimbingan pelaksanaan asuhan, etika, mutu dan logistik;
 - d. melaksanakan koordinasi kebutuhan dibidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - e. melaksanakan pemantauan, pengawasan serta pengendalian dibidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan komite medis, komite keperawatan, staf medis fungsional dan staf perawatan fungsional;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan kepala instalasi terkait agar dapat melaksanakan tugas dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT RS Pratama.

Paragraf 7
Divisi Penunjang Pelayanan

Pasal 13

- (1) Divisi Penunjang Pelayanan berfungsi sebagai penanggungjawab teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pelayanan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Divisi Penunjang Pelayanan mempunyai rincian tugas :
 - a. melaksanakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan penunjang pelayanan medis dan non medis;
 - b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang pelayanan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- d. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pemenuhan kebutuhan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- e. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pemenuhan kebutuhan alat dan bahan medis;
- f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan mutu pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang penunjang pelayanan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT RS Pratama.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) UPT RS Pratama dalam melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan rumah sakit dilakukan oleh Jabatan Fungsional yang dikelompokkan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan fungsinya dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala UPT RS Pratama.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Medis dan Paramedis ditugaskan oleh Kepala UPT RS Pratama sesuai kompetensi dan kebutuhan.

BAB VI PENDISTRIBUSIAN TUGAS

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas Kepala UPT RS Pratama, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Unit, Kepala Divisi dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan UPT RS Pratama diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 Desember 2015

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 14 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

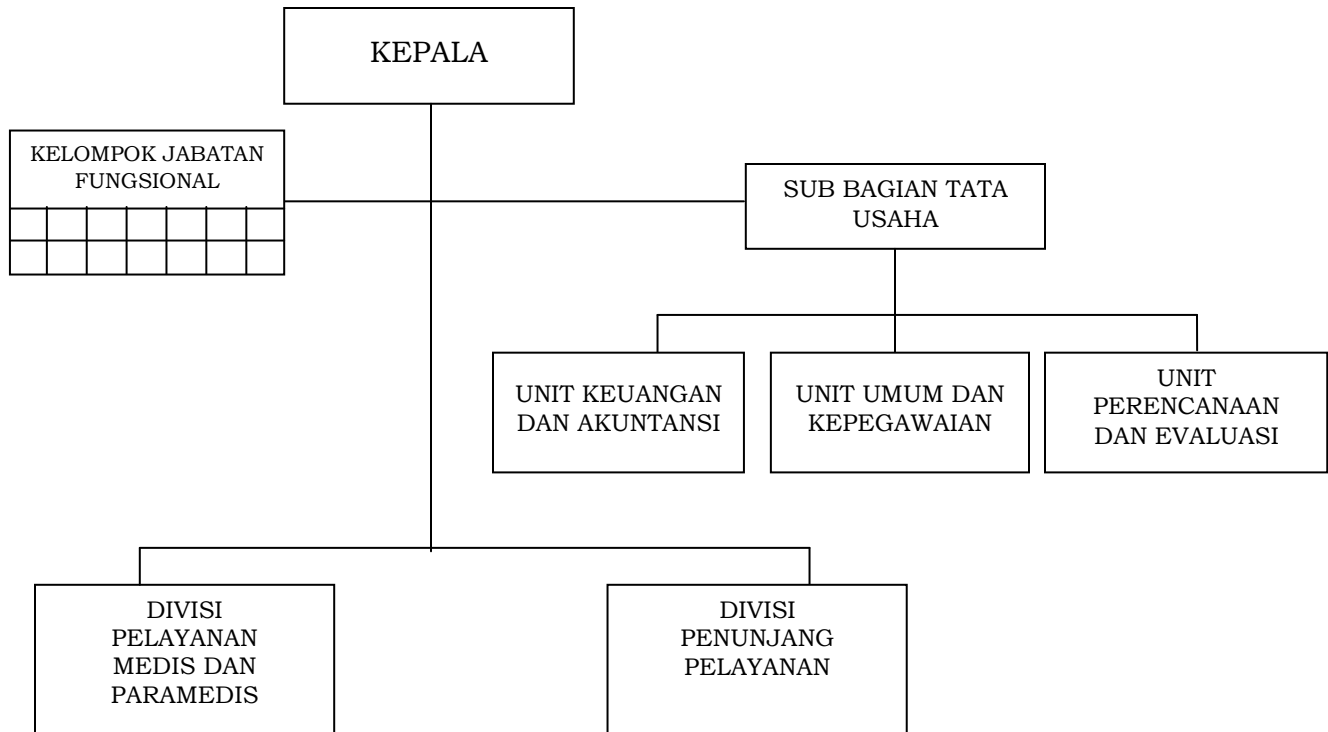
ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 72

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 72 TAHUN 2015
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT PELAKSANA
TEKNIS RUMAH SAKIT PRATAMA PADA DINAS
KESEHATAN KOTA YOGYAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS RS PRATAMA



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI