



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 13

Tahun 2020

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
WONOSARI PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk unit organisasi bersifat khusus Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari pada Dinas Kesehatan yang selanjutnya dapat disebut Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari adalah unit organisasi khusus pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan profesional di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bertanggung jawab kepada kepala dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan :

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri dari :
- a. Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari ;
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - c. Bidang Perencanaan dan Keuangan terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Keuangan;
 - d. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medis;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan ;
 - e. Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medik
 2. Seksi Pelayanan Penunjang non Medik

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 8

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- e. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pelayanan kesehatan kepada masyarakat; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan Rumah Sakit Umum Daerah.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi, pelaporan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, hubungan masyarakat, menyusun norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional rumah sakit, administrasi umum, rekam medis, dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengelolaan ketatausahaan rumah sakit;
 - c. pengelolaan kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana, dan sarana serta hubungan masyarakat;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;
 - e. pengkoordinasian, penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang manajemen dan pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - f. pelaksanaan pengendalian internal rumah sakit.
 - g. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis administrative dan fungsional kepada setiap unit organisasi di lingkungan rumah sakit umum daerah;
 - i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. pelaksanaan pengendalian internal rumah sakit;
 - f. penyusunan rincian tugas rumah sakit;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - i. pengelolaan perpustakaan;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. pengelolaan perjalanan dinas;
 - l. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum; dan
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 14

- (1) Subbagian Kepegawaian dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan kepegawaian serta pelayanan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan pegawai dan pengawasan melekat;
 - d. penyusunan analisis rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, dan mengelola tata usaha kepegawaian;

- e. penyusunan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- f. penyusunan analisis beban kerja;
- g. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
- h. pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;
- j. pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai;
- k. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional kepegawaian rumah sakit;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Subbagian Data dan Rekam Medis dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Data dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 17

- (1) Subbagian Data dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data dan rekam medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Data dan Rekam Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang data dan rekam medis;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dengan unit-unit terkait;
 - d. pelaksanaan pengelolaan registrasi pendaftaran pasien rawat jalan dan pasien rawat darurat;
 - e. pelaksanaan pengelolaan tata usaha rekam medis;
 - f. penyusunan *tracer* untuk pasien dan sensus harian pasien;
 - g. penyusunan indeks penyakit, indeks operasi beserta tindakannya, dan indeks kematian;
 - h. pelaksanaan *coding* penyakit;
 - i. pelaksanaan *assembling* pasien rawat inap;
 - j. pelaksanaan *surveilans* epidemiologi penyakit di rumah sakit;

- k. pelaksanaan analisis dan penyajian data bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
- l. pengelolaan sistem informasi dan pelayanan data;
- m. penyusunan konsep surat jawaban yang berkaitan dengan resume pelayanan pasien berdasarkan pasien catatan medis sebagai pedoman penegakan hukum;
- n. penyusunan surat rujukan dari puskesmas, balai pengobatan, dan praktik swasta berdasarkan hasil pemeriksaan dokter yang merawat atau yang memeriksa agar diperoleh penegakan diagnosa;
- o. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional data dan rekam medis; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Keuangan

Pasal 18

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas menyusun perencanaan umum, perencanaan pelayanan kesehatan, dan melaksanakan administrasi keuangan rumah sakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit;

- e. pengkoordinasian pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang perencanaan dan keuangan rumah sakit;
- f. penyusunan rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
- g. penyusunan penetapan kinerja pelayanan kesehatan rumah sakit;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- i. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- j. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
- k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
- m. pengkoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan rumah sakit;
- n. pengelolaan pendapatan rumah sakit;
- o. pengkoordinasian dan penyiapan bahan perhitungan anggaran rumah sakit; dan
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Perencanaan dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan dan pengelolaan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan ;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
- d. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
- e. pengelolaan informasi pembangunan di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
- f. penyusunan rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- h. penyusunan ketatalaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- j. penyiapan bahan pengendalian kegiatan rumah sakit;
- k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
- m. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
- n. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan rumah sakit; dan
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.

Pasal 22

- (1) Seksi Keuangan dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keuangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan rumah sakit;

- d. penyusunan laporan keuangan rumah sakit;
- e. pengelolaan administrasi pendapatan dan belanja rumah sakit;
- f. pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi;
- g. penyiapan bahan perhitungan anggaran rumah sakit;
- h. penyusunan sistem pengendalian internal rumah sakit;
- i. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan rumah sakit; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keuangan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum pelayanan medis, melaksanakan pelayanan rehabilitasi medis, pemeriksaan *visum et repertum*, inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, prasarana medis, dan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - b. perumusan kebijakan umum pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya medis dan keperawatan berupa sarana, dan prasarana, tenaga, peralatan, bahan, dan kebutuhan lainnya;

- f. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- g. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi keperawatan intensif, instalasi bedah sentral, pelayanan rehabilitasi medis, *visum et repertum*, dan pelayanan medis persalinan;
- j. perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan ;
- k. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
- l. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- m. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- n. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan medis dan keperawatan/kebidanan;
- o. pelaksanaan koordinasi etik medik dan etik keperawatan;
- p. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pelayanan Medis Pasal 7 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medis;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis;
- d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan medis;
- e. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- f. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
- h. pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan , rawat darurat, rawat inap, Keperawatan intensif, bedah sentral, rehabilitasi medis pelayanan medis persalinan;
- i. pelaksanaan pemeriksaan *visum et repertum*
- j. pengoordinasian pembinaan mutu pelayanan dan etika medis;
- k. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Medis.

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan Pasal 7 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;

- d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- e. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
- f. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- g. pelaksanaan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit;
- h. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
- i. pengoordinasian pembinaan mutu asuhan dan etika keperawatan/kebidanan;
- j. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan keperawatan; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 30

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 31

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
 - b. perumusan kebijakan umum pelayanan penunjang medik dan non medik;

- c. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medik dan non medik;
- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik ;
- e. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana penunjang;
- f. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi
- g. pelaksanaan pelayanan laundry, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulans, jaringan komunikasi, dan gas medis;
- h. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.

Pasal 32

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan penunjang medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang medik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang medik;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Penunjang Medik;
 - e. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi;
 - f. pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik;

- g. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayananan penunjang medik;
- h. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang medik; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

Pasal 34

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang non medik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan penunjang non medik;
 - e. pelaksanaan pelayanan laundry, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulan, jaringan komunikasi, dan gas medis farmasi;
 - f. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik ;
 - g. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik;
 - h. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang non medik;

- i. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang non medik; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 39

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat-pejabat di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan penetapan eselon dalam Struktur Rumah Sakit Umum Daerah mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang rumah sakit umum daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 78 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 23 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 Januari 2020

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,

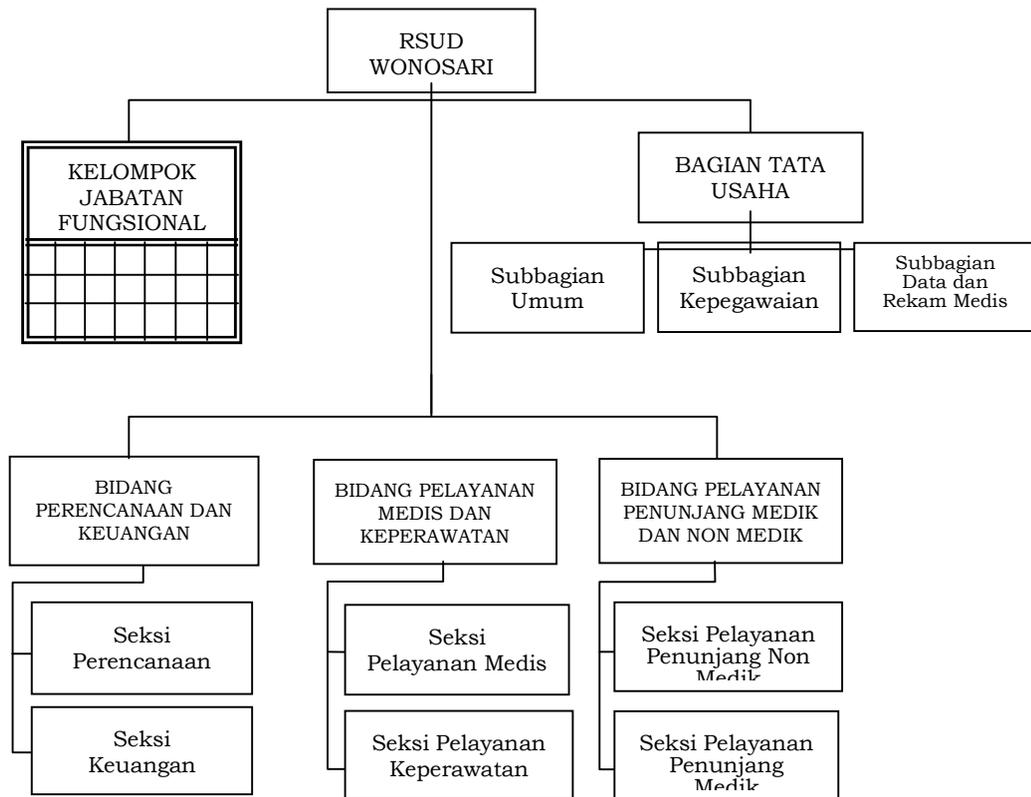
ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2020 NOMOR 13.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 13 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT
 ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 WONOSARI PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI



BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BADINGAH