



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 116 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 124 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan;
- 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 Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 589);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Yogyakarta.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
10. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk RSUD.

- (2) RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus memiliki otonomi pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri atas:
 1. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas:
 - a) Kelompok Substansi Rawat Jalan; dan
 - b) Kelompok Substansi Rawat Inap.
 2. Bidang Keperawatan, terdiri atas:
 - a) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap.
 3. Bidang Pelayanan Penunjang, terdiri atas:
 - a) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 - b) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas:
 1. Bagian Umum, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c) Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat.
 2. Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan, terdiri atas:
 - a) Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - f. Komite Medis;

- g. Komite Lain; dan
 - h. Instalasi.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Direktur
Pasal 5

- (1) Direktur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan pelayanan RSUD;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan RSUD;
 - c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi RSUD;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan operasional dan pelayanan kesehatan RSUD;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian RSUD;
 - f. pengoordinasian pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi RSUD;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan RSUD;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan RSUD;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan RSUD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas RSUD.

- 6 -
Bagian Kedua
Wakil Direktur Pelayanan
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Wakil Direktur Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain serta pelayanan penunjang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. membantu Direktur dalam pengoordinasian perencanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan tenaga kesehatan lain serta pelayanan penunjang;
 - b. membantu Direktur dalam pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang;
 - c. membantu Direktur dalam pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi di bawah Wakil Direktur Pelayanan;
 - d. membantu Direktur dalam pengoordinasian penyelenggaraan dan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang;
 - e. membantu Direktur dalam pengoordinasian penyelenggaraan fasilitasi dan pengoordinasian pelaksanaan akreditasi RSUD;
 - f. membantu Direktur dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan

- pelayanan penunjang;
- j. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kebidanan, tenaga kesehatan lain, dan pelayanan penunjang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Medis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan medis.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Medis;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan dan peningkatan mutu pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
 - d. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan akreditasi RSUD;
 - e. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan medis;
 - f. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan medis;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pelayanan Medis;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pelayanan Medis;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pelayanan Medis;
 - j. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja pada Bidang Pelayanan Medis; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kelompok Substansi Rawat Jalan

Pasal 8

- (1) Kelompok Substansi Rawat Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Kelompok Substansi Rawat Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Rawat Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medis rawat jalan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Rawat Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Rawat Jalan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis rawat jalan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan medis rawat jalan;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan instalasi rawat jalan, rawat darurat, bedah sentral, hemodialisa, dan instalasi terkait lainnya;
 - e. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan medis rawat jalan;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis rawat jalan;
 - g. pelaksanaan kerjasama terkait dengan pelayanan medis rawat jalan;
 - h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan;
 - i. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan medis rawat jalan;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Rawat Jalan;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Rawat Jalan;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Rawat Jalan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Rawat Jalan; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kelompok Substansi Rawat Inap

Pasal 9

- (1) Kelompok Substansi Rawat Inap berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Kelompok Substansi Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan medis rawat inap.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Rawat Inap mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Rawat Inap;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis rawat inap;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan medis rawat inap;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan instalasi rawat inap, rawat intensif dan maternal perinatal serta instalasi terkait lainnya;
 - e. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan medis rawat inap;
 - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pelayanan medis rawat inap;
 - g. pelaksanaan kerjasama terkait dengan pelayanan medis rawat inap;
 - h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan medis rawat inap;
 - i. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan medis rawat inap;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Rawat Inap;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Rawat Inap;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Rawat Inap;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Rawat Inap; dan

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Keperawatan
Pasal 10

- (1) Bidang Keperawatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Keperawatan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan dan rawat inap;
 - d. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan akreditasi RSUD;
 - e. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - f. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Keperawatan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Keperawatan;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Keperawatan;
 - j. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja pada Bidang Keperawatan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan
Pasal 11

- (1) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengembangan asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kebutuhan logistik keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - f. pelaksanaan orientasi, mutasi, rotasi dan rencana penempatan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - h. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - i. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - j. pelaksanaan kerjasama terkait pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan;
 - k. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat jalan yang meliputi pelayanan keperawatan, pelayanan kebidanan, pelayanan penata anestesi, pelayanan terapis gigi dan mulut;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal

- pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 7
Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap
Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan rawat inap dan kebidanan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan Keperawatan dan kebidanan Rawat Inap;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengembangan asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - e. pelaksanaan pengelolaan kebutuhan logistik keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - f. pelaksanaan orientasi, mutasi, rotasi dan rencana penempatan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - g. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - h. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - i. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di

- bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat inap;
- j. pelaksanaan kerjasama terkait dengan pelayanan di bidang keperawatan dan kebidanan rawat inap;
 - k. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan kebidanan rawat inap yang meliputi pelayanan keperawatan, pelayanan kebidanan, pelayanan penata anestesi, pelayanan terapis gigi dan mulut;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Keperawatan dan Kebidanan Rawat Inap;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap;
 - n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Keperawatan Rawat Inap; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan penunjang dan tenaga kesehatan lain.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pelayanan Penunjang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan dan peningkatan mutu pelayanan penunjang medis dan penunjang non medis;
 - d. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan akreditasi RSUD;

- e. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang;
- f. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan penunjang medis dan penunjang non medis;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pelayanan Penunjang;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pelayanan Penunjang;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pelayanan Penunjang;
- j. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja pada Bidang Pelayanan Penunjang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pengendalian kebutuhan instalasi penunjang medis meliputi instalasi farmasi, rehabilitasi medik, bank darah, laboratorium terpadu, rekam medis, radiologi dan instalasi penunjang medis terkait lainnya;

- e. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
- f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
- g. pelaksanaan kerjasama terkait pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
- h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan tenaga kesehatan lain;
- i. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan penunjang medis;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Medis; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan penunjang nonmedis;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan dan pengendalian kebutuhan Instalasi Gizi, Kesehatan Lingkungan, Pemeliharaan Alat Medis, Pemulasaraan Jenazah, Laundry, Sterilisasi Sentral dan instalasi penunjang nonmedis terkait lainnya;
- e. pelaksanaan advokasi/pendampingan dan layanan konsultasi pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain;
- f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain;
- g. pelaksanaan kerjasama terkait dengan pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain;
- h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan penunjang nonmedis dan tenaga kesehatan lain;
- i. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga pelayanan penunjang non medis;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pelayanan Penunjang Nonmedis; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 11

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan administrasi umum dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. membantu Direktur dalam pengoordinasian perencanaan di bidang pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - b. membantu Direktur dalam pengoordinasian perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - c. membantu Direktur dalam pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi di bawah Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - d. membantu Direktur dalam pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - e. membantu Direktur dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - f. membantu Direktur dalam pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Rumah Sakit;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - h. membantu Direktur dalam pengoordinasian fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - i. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - j. pengoordinasian pengelolaan kearsipan di bidang pelayanan administrasi umum dan keuangan;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan administrasi umum dan keuangan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 12
Bagian Umum

Pasal 17

- (1) Bagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi umum.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bagian Umum;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi umum;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan teknologi informasi, dan pengelolaan sarana prasarana Rumah Sakit;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia serta pendidikan, penelitian dan pelatihan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan hukum dan hubungan masyarakat;
 - f. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan administrasi umum;
 - g. pengoordinasian fasilitasi dan koordinasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
 - h. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga instalasi teknologi informasi, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit serta instalasi pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bagian Umum;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Umum;
 - k. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bagian Umum;
 - l. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja pada Bagian Umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 13
Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - d. pelaksanaan administrasi perkantoran dan persuratan RSUD;
 - e. pelaksanaan kepustakaan RSUD;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan RSUD;
 - g. pelaksanaan pengelolaan aset RSUD;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan RSUD;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kebersihan, keamanan dan pertamanan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi keselamatan dan kesehatan kerja;
 - k. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan teknologi informasi RSUD;
 - l. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan sarana prasarana RSUD;
 - m. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga instalasi teknologi informasi dan instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit;
 - n. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - o. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

- p. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- q. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 14

Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan sumber daya manusia;

- h. pelaksanaan fasilitasi pendidikan, penelitian, dan pelatihan sumber daya manusia;
- i. pelaksanaan pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga instalasi pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 15

Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan hukum dan hubungan masyarakat.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan hukum dan hubungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelayanan hukum dan advokasi pendampingan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan produk hukum;
 - e. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, pemasaran dan kemitraan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan pengaduan dan keluhan;

- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi kesehatan;
- h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 16

Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pengoordinasian pengawasan dan pengendalian pelaksanaan

- pelayanan administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. pengoordinasian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan RSUD;
 - g. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga instalasi penjaminan dan instalasi pengadaan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - i. pengoordinasian fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - k. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - l. pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan program kerja pada Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 17

Subbagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 22

- (1) Subbagian Keuangan dan Akuntansi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan akuntansi.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Subbagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi keuangan dan akuntansi;

- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelayanan administrasi keuangan dan akuntansi;
- d. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan pengelolaan pendapatan;
- f. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset;
- g. pengelolaan verifikasi anggaran;
- h. pelaksanaan perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- i. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
- j. pelaksanaan peningkatan pengembangan sistem pelaporan keuangan;
- k. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengelolaan administrasi pasien pengguna asuransi serta pengelolaan klaim asuransi kesehatan;
- l. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang jasa dan penjaminan pembiayaan kesehatan;
- m. pengoordinasian pembinaan, penilaian kinerja dan supervisi tenaga instalasi penjaminan dan instalasi pengadaan;
- n. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
- o. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
- p. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 18

Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.
- (3) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi perencanaan anggaran;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi evaluasi dan penyusunan laporan kinerja;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - h. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan RSUD;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Bagian Kesatu
Kelompok Jabatan Fungsional Nonmedis
Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam kelompok Substansi.
- (5) Setiap Jabatan Fungsional Kelompok Substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional Medis

Pasal 25

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan rumah sakit diangkat pejabat fungsional yang dikelompokkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional Medis, Kelompok Jabatan Fungsional Keperawatan, dan Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Lain.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan fungsinya dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditetapkan oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional Medis, Kelompok Jabatan Fungsional Keperawatan, dan Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Lain ditugaskan oleh Direktur di Instalasi-Instalasi dan unsur organisasi RSUD sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merekomendasikan kewenangan klinis kepada Direktur melalui Komite.

Pasal 26

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI
SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 27

- (1) Untuk membantu Direktur dalam melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD dibentuk Satuan Pemeriksaan Internal.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Satuan Pemeriksaan Internal dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII
KOMITE MEDIS

Pasal 28

- (1) Untuk membantu Direktur dalam menerapkan tata kelola klinis yang baik dibentuk Komite Medis.
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Komite Medis yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Pembentukan, uraian tugas dan fungsi Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 29

Direktur dapat membentuk komite lain untuk membantu Direktur dalam menyelenggarakan fungsi tertentu di RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
INSTALASI

Pasal 30

- (1) Untuk membantu Direktur dalam melaksanakan pelayanan kesehatan di RSUD sesuai fungsi dan standar pelayanan rumah sakit dapat dibentuk Instalasi.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD.
- (3) Pembentukan, uraian tugas dan fungsi Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 31

- (1) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh
Direktur.

- (2) Kepala instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan nonstruktural yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang atau Kepala Bagian melalui Subkoordinator atau Kepala Sub Bagian.

BAB IX DEWAN PENGAWAS

Pasal 32

- (1) Selain unsur organisasi RSUD, Walikota dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X TATA KERJA

Pasal 33

Tata Kerja RSUD dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan RSUD, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.
- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam RSUD berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam RSUD berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam RSUD berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam RSUD dari bawahan berkewajiban diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam RSUD ditembuskan kepada Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

- (1) Setiap unsur organisasi RSUD mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan RSUD tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 124 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantikannya pejabat fungsional/penunjukkan Sub Koordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 39

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Walikota Ini, Maka Peraturan Walikota Nomor 124 Tahun 2020 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 124) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

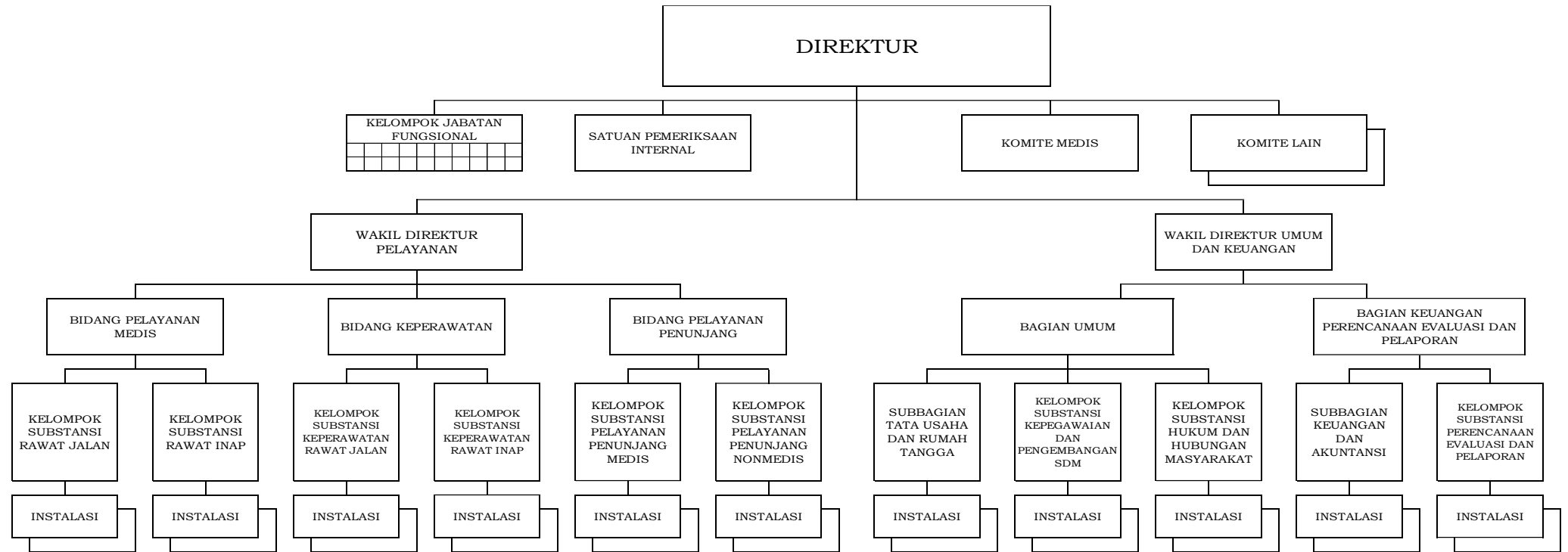
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 116

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 116 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA
DINAS KESEHATAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI