



**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 11 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. Dr. MARGONO  
SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas A;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
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 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A;

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Daerah.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Tengah Kelas A, sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
10. Unit Organisasi Pendukung adalah unit organisasi RSUD yang bersifat non struktural dibentuk dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat dengan PPPK, adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas A.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan UOBK yang dikelola berdasarkan pola pengelolaan BLUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (3) Bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang Kepegawaian RSUD.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana ayat (1) dimaksud, Direktur RSUD ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Tugas

##### Pasal 4

RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meliputi promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian, dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

#### Bagian Ketiga Fungsi

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSUD melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan RSUD;
- b. penyusunan program kerja dan anggaran RSUD;
- c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSUD;
- d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;

- g. penyelenggaraan kesekretariatan RSUD;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian RSUD;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan RSUD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD, terdiri atas :
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
    - 1. Bagian Perencanaan
    - 2. Bagian Keuangan; dan
    - 3. Bagian Umum.
  - c. Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama, terdiri atas :
    - 1. Bidang Pelayanan Medis;
    - 2. Bidang Keperawatan; dan
    - 3. Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama.
  - d. Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan, terdiri atas :
    - 1. Bidang Penunjang Sarana Prasarana;
    - 2. Bidang Penunjang Medis; dan
    - 3. Bidang Pendidikan dan Pelatihan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Unit Organisasi Pendukung.
- (2) Struktur organisasi RSUD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

##### Bagian Kedua Direktur

##### Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Selain memimpin pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
  - a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
  - b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - c. menandatangani Surat Perintah Membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;

- f. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan; dan
- g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 9

Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan pelaksanaan tugas, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Umum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Bagian Perencanaan;
  - b. Bagian Keuangan; dan
  - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 2  
Bagian Perencanaan

Pasal 12

- (1) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 13

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Program, Monitoring dan Evaluasi, dan Rekam Medik.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Perencanaan, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja berbasis pada program dan anggaran Bagian Perencanaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Program, Monitoring dan Evaluasi, dan Rekam Medik;
- c. pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Program, Monitoring Evaluasi dan Rekam Medik;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang Perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
  - c. Subbagian Rekam Medik.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan.

Pasal 16

- (1) Sub bagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub bagian Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Program lingkup RSUD;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Program RSUD;
- d. melaksanakan pengkoordinasian program yang meliputi persiapan sistem dan prosedur;
- e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja RSUD;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi perencanaan RSUD;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
- h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSUD;
- i. mengkoordinasikan penyusunan pengembangan program RSUD;
- j. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Program;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Sub bagian Program; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi RSUD;
  - c. melaksanakan pengoordinasian kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan dan program RSUD;
  - d. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
  - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSUD;
  - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen RSUD;
  - g. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan Sub bagian Monitoring dan Evaluasi;
  - h. melaksanakan pengolahan data dan pelaporan RSUD;
  - i. menyusun format standar pelaporan kegiatan RSUD;
  - j. menyiapkan bahan pengembangan bidang monitoring dan evaluasi program RSUD;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Sub bagian Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rekam Medik.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub bagian Rekam Medik;
  - b. menyusun format standar rekam medis RSUD;
  - c. mengkoordinasikan dan menggerakkan kegiatan pelayanan rekam medis;
  - d. mengelola sistem informasi data medis;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi bidang Rekam Medik;
  - f. melaksanakan standar pelayanan dan standar operasional prosedur, kegiatan bidang rekam medis;
  - g. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Rekam Medik;
  - h. mengkoordinasikan pengembangan bidang Rekam Medik;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Rekam Medik; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bagian Keuangan

Pasal 19

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 20

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Anggaran, Akuntansi dan Perbendaharaan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Keuangan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Anggaran, Akuntansi, dan Perbendaharaan RSUD;
- c. pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Anggaran, Akuntansi, dan Perbendaharaan RSUD;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang Keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Susunan Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Subbagian Anggaran;
  - b. Subbagian Akuntansi; dan
  - c. Subbagian Perbendaharaan.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

## Pasal 23

- (1) Subbagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Anggaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Anggaran;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran dan pendapatan RSUD;
  - c. meengoordinasikan pelaksanaan kegiatan anggaran dan pendapatan RSUD;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi bidang Anggaran dan Pendapatan RSUD;
  - e. mengelola sistem informasi anggaran dan pendapatan RSUD;
  - f. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan anggaran dan pendapatan RSUD;
  - g. melaksanakan pengembangan bidang anggaran dan pendapatan RSUD;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan anggaran dan pendapatan RSUD; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 24

- (1) Sub bagian Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang akuntansi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Sub bagian Akuntansi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi RSUD;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akuntansi RSUD;
  - d. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi RSUD;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis, administrasi dan verifikasi RSUD;
  - f. melaksanakan pemantauan standar mutu di Sub bagian Akuntansi;

- g. melaksanakan pengembangan bidang akuntansi;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Sub bagian Akuntansi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perbendaharaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perbendaharaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perbendaharaan RSUD;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan penatausahaan pengeluaran RSUD;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Perbendaharaan;
  - e. melaksanakan pengelolaan sistem perbendaharaan administrasi keuangan RSUD;
  - f. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Perbendaharaan;
  - g. melaksanakan pengembangan bidang perbendaharaan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Perbendaharaan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4 Bagian Umum

#### Pasal 26

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian.

#### Pasal 27

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian, dan Rumah Tangga.

#### Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada bidang umum;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian, dan Rumah Tangga RSUD;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian, dan Rumah Tangga RSUD;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang Umum; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, terdiri atas :
  - a. Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
  - b. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Rumah Tangga.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat RSUD;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, hukum, keprotokolan, hubungan masyarakat dan pemasaran RSUD;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat RSUD;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan tata usaha, hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran;
  - f. menyiapkan bahan pengembangan bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 31

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Organisasi dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan di bidang Organisasi dan Kepegawaian;
  - f. melaksanakan pengembangan bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 32

- (1) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rumah Tangga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Rumah Tangga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Rumah Tangga;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan aset, ketertiban dan keamanan, serta pengelolaan kerumahtanggaan lainnya lingkup RSUD;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi di bidang Aset, Ketertiban dan Keamanan serta Pengelolaan Kerumahtanggaan lainnya lingkup RSUD;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan bidang Rumah Tangga;
  - f. melaksanakan pengembangan bidang Rumah Tangga;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Rumah Tangga; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama

Paragraf 1  
Umum

Pasal 33

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, merupakan unsur pelaksana di bidang Pelayanan dan Kerjasama, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pelayanan Medis, Keperawatan, dan Penjaminan Mutu dan Kerjasama.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama, mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Medis;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keperawatan;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Susunan organisasi Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, terdiri atas:
  - a. Bidang Pelayanan Medis;
  - b. Bidang Keperawatan; dan
  - c. Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 2  
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 38

Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja berbasis pada program dan anggaran di bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan di bidang Pelayanan Medis; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) kelompok kerja.
- (2) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Kelompok Kerja Pelayanan Medis Rawat Jalan; dan
  - b. Kelompok Kerja Pelayanan Medis Rawat Inap.
- (3) Setiap kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk Ketua yang bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Paragraf 3  
Bidang Keperawatan

Pasal 41

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

#### Pasal 42

Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keperawatan Rawat Jalan, dan Keperawatan Rawat Inap.

#### Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, bidang Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang Keperawatan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap;
- c. pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan bidang Keperawatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 44

- (1) Susunan organisasi Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) kelompok kerja.
- (2) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Kelompok Kerja Keperawatan Rawat Jalan; dan
  - b. Kelompok Kerja Keperawatan Rawat Inap.
- (3) Setiap Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk Ketua yang bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Keperawatan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama

#### Pasal 45

- (1) Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

#### Pasal 46

Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan dan Kerjasama.

#### Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan, dan Kerjasama;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan, dan Kerjasama;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan, dan Kerjasama;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan, dan Kerjasama; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 48

- (1) Susunan organisasi bidang Penjamin Mutu dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, terdiri atas :
  - a. Seksi Penjaminan Mutu Pelayanan; dan
  - b. Seksi Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penjamin Mutu dan Kerjasama.

#### Pasal 49

- (1) Seksi Penjaminan Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penjaminan Mutu Pelayanan;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan penjaminan mutu pelayanan RSUD;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan mutu pelayanan RSUD;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Penjaminan Mutu Pelayanan RSUD;
  - f. melaksanakan pemantauan semua standar mutu pelayanan RSUD;
  - g. melaksanakan evaluasi berkala di bidang Tata Kelola dan Pengembangan Mutu Pelayanan RSUD;
  - h. melaksanakan pengembangan bidang Penjaminan Mutu Pelayanan RSUD;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Pelayanan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 50

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kerjasama.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Kerjasama;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kerjasama;
  - c. melaksanakan pengkoordinasian di bidang kerjasama yang meliputi penyiapan sistem dan prosedur kerjasama pelayanan RSUD;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor di bidang Penyusunan Kerjasama RSUD;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Kerjasama RSUD;
  - f. melaksanakan pemantauan standar mutu di bidang Kerjasama RSUD;
  - g. melaksanakan evaluasi berkala di bidang Kerjasama RSUD;
  - h. melaksanakan pengembangan di bidang Kerjasama;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Kerjasama; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan

### Paragraf 1 Umum

## Pasal 51

- (1) Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pelaksana berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

## Pasal 52

Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pendidikan dan Pelatihan, Penunjang Medis dan Penunjang Sarana Prasarana Rumah Sakit.

### Pasal 53

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- b. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penunjang Medis;
- c. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penunjang Sarana Prasarana; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 54

- (1) Susunan Organisasi Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri atas :
  - a. bidang Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. bidang Penunjang Medis; dan
  - c. bidang Penunjang Sarana Prasarana.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan.

### Paragraf 2

#### Bidang Pendidikan dan Pelatihan

### Pasal 55

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan.
- (2) Bidang Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

### Pasal 56

Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Pendidikan dan Penelitian, dan Pelatihan.

### Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Penelitian, dan Pelatihan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Pendidikan dan Penelitian, dan Pelatihan;

- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 58

- (1) Susunan organisasi bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, terdiri atas :
  - a. Seksi Pendidikan dan Penelitian; dan
  - b. Seksi Pelatihan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 59

- (1) Seksi Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Penelitian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pendidikan dan Penelitian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan dan Penelitian;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Pendidikan dan Penelitian RSUD;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan dan administrasi di bidang Pendidikan dan Penelitian RSUD;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Pendidikan dan Penelitian;
  - f. melaksanakan pengembangan di bidang Pendidikan dan Penelitian;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pendidikan dan Penelitian; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 60

- (1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelatihan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Pelatihan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelatihan;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Pelatihan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Pelatihan;

- e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Pelatihan;
- f. melaksanakan pengembangan di bidang Pelatihan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelatihan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Penunjang Medis

Pasal 61

- (1) Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan.
- (2) Bidang Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 62

Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penunjang Diagnosa dan Penunjang Terapi.

Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, bidang Penunjang Medis, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang Penunjang Medis;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Diagnosa dan Penunjang Terapi;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Diagnosa dan Penunjang Terapi;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan bidang Penunjang Medis; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 64

- (1) Susunan organisasi bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, terdiri atas :
  - a. Seksi Penunjang Diagnosa; dan
  - b. Seksi Penunjang Terapi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.

Pasal 65

- (1) Seksi Penunjang Diagnosa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang diagnosa.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Diagnosa;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Diagnosa;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Penunjang Diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terintegrasi;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terintegrasi;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Penunjang Diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terintegrasi;
  - f. melaksanakan pengembangan Seksi Penunjang Diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terintegrasi;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Penunjang Diagnosa; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 66

- (1) Seksi Penunjang Terapi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Penunjang Terapi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Terapi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Terapi;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Penunjang Terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi;
  - f. melaksanakan pengembangan Seksi Penunjang Terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penunjang Terapi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Penunjang Sarana Prasarana

Pasal 67

- (1) Bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan.
- (2) Bidang Penunjang Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 68

Bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis dan Penunjang Sarana Prasarana Non Medis.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, bidang Penunjang Sarana Prasarana, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran bidang Penunjang Sarana Prasarana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis dan Penunjang Sarana Prasarana Non Medis;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis dan Penunjang Sarana Prasarana Non Medis;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan bidang Penunjang Sarana Prasarana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Susunan organisasi bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, terdiri atas :
  - a. Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis; dan
  - b. Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana.

Pasal 71

- (1) Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis meliputi, instalasi cuci dan penyuci hama, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis meliputi instalasi cuci dan penyuci hama, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis meliputi, instalasi cuci dan penyuci hama, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
  - f. melaksanakan pengembangan bidang Penunjang Sarana Prasarana Medis meliputi instalasi cuci dan penyuci hama, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 72

- (1) Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Penunjang Sarana Prasarana Non Medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penunjang Sarana Prasarana Non Medis;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis meliputi instalasi penyehatan lingkungan rumah sakit, instalasi kendaraan dinas, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Penunjang Sarana Prasarana Non Medis meliputi instalasi penyehatan lingkungan rumah sakit, instalasi kendaraan dinas, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis meliputi instalasi penyehatan lingkungan rumah sakit, instalasi kendaraan dinas, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - f. melaksanakan pengembangan Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis meliputi instalasi penyehatan lingkungan rumah sakit, instalasi kendaraan dinas, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Tugas Kelompok Kerja

Pasal 73

Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dan Pasal 44 ayat (2), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 74

Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 76

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Ketua Kelompok Kerja dalam menjalankan tugasnya dapat bekerja secara individu dan/atau dengan Tim Kerja.
- (2) Pengaturan terkait tugas tambahan Ketua Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai Sistem Kerja.

## BAB VI UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

### Pasal 77

Selain susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, RSUD dapat membentuk Unit Organisasi Pendukung yang bersifat non struktural yang terdiri atas:

- a. Unit Organisasi Pendukung Internal; dan
- b. Unit Organisasi Pendukung Eksternal.

### Pasal 78

- (1) Unit Organisasi Pendukung internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, terdiri atas :
  - a. Satuan Pengawas Internal;
  - b. Kelompok Staf Medis dan Komite; dan
  - c. organisasi pelaksana berupa Instalasi.
- (2) Pembentukan Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 79

- (1) Unit Organisasi Pendukung Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b berupa Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSUD yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitian.
- (3) Dewan Pengawas bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 80

RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis.

### Pasal 81

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

## Pasal 82

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Kerja pada RSUD dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengembangan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 83

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Kerja dan Pejabat Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

## Pasal 84

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Kerja pada RSUD bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan RSUD yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Kerja dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 85

Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur dan berdasarkan hal tersebut Direktur menyusun laporan berkala kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 86

Direktur RSUD memiliki otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan melalui :

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN kepada Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pembinaan ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 87

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 88

- (1) Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan RSUD diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional pada RSUD terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 89

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku, Pejabat yang melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas B tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya Pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas B (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 76), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 10 Maret 2025

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 10 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH

ttd

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM

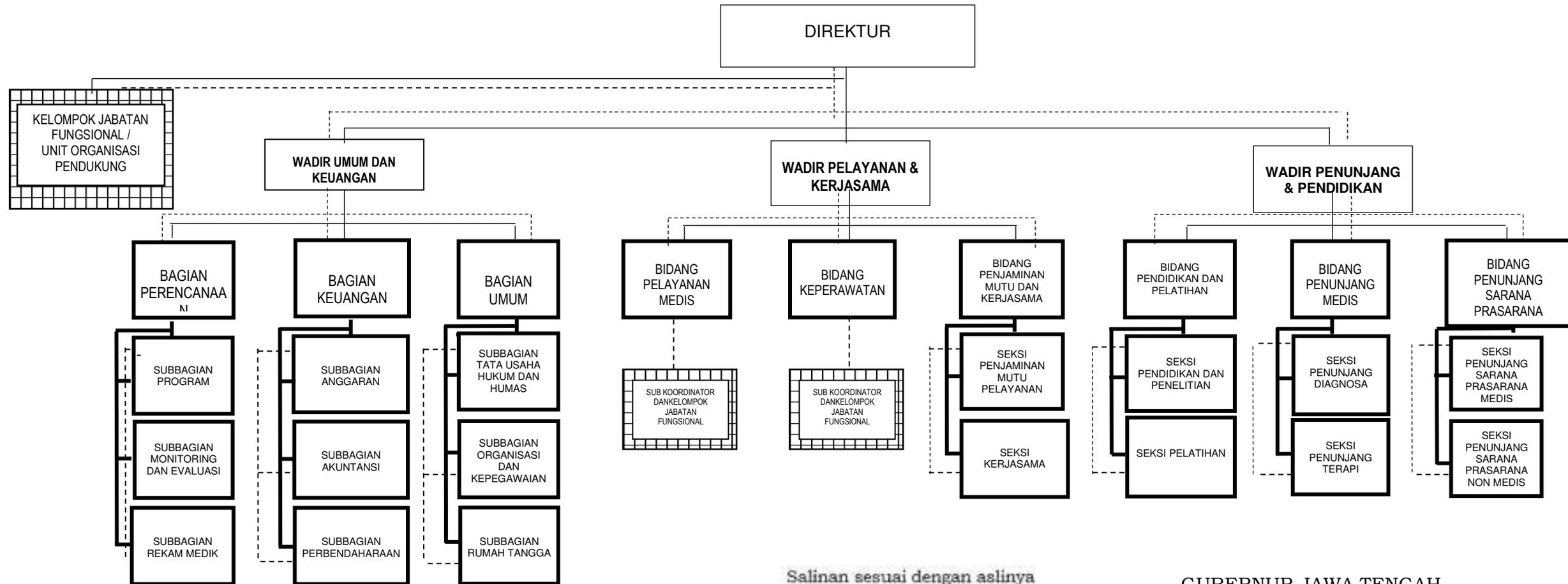


Ditandatangani secara  
elektronik oleh:

**IWANUDDIN ISKANDAR**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 11 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A

STRUKTUR ORGANISASI RSUD PROF. Dr. MARGONO SOEKARJO  
 PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

**IWANUDDIN ISKANDAR**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 11 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Prof. Dr.  
MARGONO SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH  
KELAS A

TUGAS KELOMPOK KERJA PADA RSUD Prof. Dr. MARGONO SOEKARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas :

- a. Kelompok Kerja Pelayanan Rawat Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pengembangan di bidang Pelayanan Rawat Jalan, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Pelayanan Rawat Jalan;
  2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Rawat Jalan;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang Pelayanan Rawat Jalan meliputi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Pelayanan Rawat Jalan meliputi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  5. melaksanakan pemantauan mutu pelayanan rawat jalan meliputi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  6. melaksanakan pengembangan pelayanan rawat jalan di instalasi rawat jalan meliputi instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang pelayanan rawat jalan; dan
  8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Kerja Pelayanan Rawat inap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Rawat Inap, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Pelayanan Rawat Inap;
  2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Rawat Inap;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian di bidang Pelayanan Rawat Inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;
  4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Pelayanan Rawat Inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;

5. melaksanakan pemantauan standar mutu pelayanan rawat inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;
6. melaksanakan pengembangan pelayanan rawat inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;
7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang Pelayanan Rawat Jalan; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Keperawatan, terdiri atas :

- a. Kelompok Kerja Keperawatan Rawat Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keperawatan Rawat Jalan, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Keperawatan Rawat Jalan;
  2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Keperawatan Rawat Jalan;
  3. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang Keperawatan Rawat Jalan meliputi, instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Keperawatan Rawat Jalan meliputi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  5. melaksanakan pemantauan mutu keperawatan rawat jalan meliputi instalasi rawat jalan, instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  6. melaksanakan pengembangan keperawatan rawat jalan di instalasi rawat jalan meliputi instalasi gawat darurat, instalasi hemodialisa, instalasi kedokteran forensik dan medikolegal;
  7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan keperawatan rawat jalan; dan
  8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Kerja Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keperawatan rawat inap, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Keperawatan Rawat Inap;
  2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Keperawatan Rawat Inap;
  3. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Keperawatan Rawat Inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;

4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang Keperawatan Rawat Inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;
5. melaksanakan pemantauan mutu keperawatan rawat inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi rawat intensif, instalasi maternal perinatal, instalasi bedah sentral;
6. melaksanakan pengembangan keperawatan rawat inap meliputi instalasi rawat inap, instalasi maternal perinatal, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral;
7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan keperawatan rawat inap; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM



Ditandatangani secara  
elektronik oleh:

IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003