



GUBERNUR JAWA TENGAH
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah dan untuk mewujudkan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah, yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, pada Rumah Sakit Daerah kelembagaannya berbentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus sehingga Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 94 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas B;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);

11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. 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);
16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. Dr. MARGONO SOEKARJO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Tengah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD 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.
11. Unit Organisasi Pendukung adalah unit organisasi RSUD yang bersifat non struktural dibentuk dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
13. 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.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaantugasnya 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. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
19. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. 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 B.

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 Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang bilik Daerah serta bidang kepegawaian sesuai 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 pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan barang milik Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meliputi promotif, preventif, kuratif, rehabilitative; dan
- b. 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) 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, terdiri atas :
 1. Bidang Pelayanan Medis;
 2. Bidang Keperawatan; dan
 3. Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama.
- d. Wakil Direktur Penunjang, terdiri dari :
 1. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 2. Bidang Penunjang Medis; dan
 3. Bidang Penunjang Sarana Prasarana.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 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 pada 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 dalam Pasal 4, 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

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 1
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 12 ayat (1), 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 Bagian 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 12 ayat (1), 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) Subbagian 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 Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis 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 Subbagian 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 pengkoordinasian 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 Subbagian 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) Subbagian 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 ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Rekam Medik;

- b. menyusun format standar rekam medik RSUD;
- c. mengkoordinasikan dan menggerakkan kegiatan pelayanan rekam medik;
- d. mengelola sistem informasi data medik;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi Bidang Rekam Medis;
- 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 2
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 19 ayat (1), 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 Bagian 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 Bagian 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 19 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Anggaran;
 - b. Subbagian Akuntansi; dan
 - c. Subbagian Perbendaharaan.
- (2) Subbagian 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. melaksanakan pengoordinasian 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) Subbagian 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 di Bidang Akuntansi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian 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 Subbagian Akuntansi;
 - g. melaksanakan pengembangan Bidang Akuntansi;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian 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 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 3
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 26 ayat (1,) 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 Bagian 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 Bagian 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 26 ayat (1), 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 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 ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada 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 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

Pasal 33

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

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), 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 32, Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis;
- b. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan;
- c. pengkordinasian 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Bidang Pelayanan Medis;
 - b. Bidang Keperawatan; dan
 - c. Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 1 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.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 38

Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (1), 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 Bidang Pelayanan Medis;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan 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 37 ayat (1), terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan; dan
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Paragraf 2
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.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 42

Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), 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 Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Inap;
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Paragraf 3
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 45 ayat (1), 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 Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama;
- b. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Penjaminan Mutu Pelayanan dan Kerjasama;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama; dan
- d. 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 45 ayat (1), 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 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 pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Penjaminan Mutu Pelayanan;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu pelayanan RSUD;
 - f. melaksanakan pengembangan Bidang Penjaminan Mutu Pelayanan RSUD;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Penjaminan Mutu Pelayanan; dan
 - h. 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 ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Kerjasama;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Kerjasama;
 - c. melaksanakan pengoordinasian di bidangkerjasama RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Kerjasama;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu di Bidang Kerjasama RSUD;
 - f. melaksanakan pengembangan di Bidang Kerjasama;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Kerjasama; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Wakil Direktur Penunjang

Pasal 51

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

Pasal 52

Wakil Direktur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pendidikan dan Penelitian, Penunjang Medis dan Penunjang Sarana Prasarana Rumah Sakit.

Pasal 53

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

- a. pengkordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidikan dan Penelitian;
- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. Bidang Penunjang Medis; dan
 - c. Bidang Penunjang Sarana Prasarana;
- (2) Bidang-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.

Paragraf 1

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 55 ayat (1), 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 55 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Seksi Pendidikan dan Penelitian; dan
 - b. Seksi Pelatihan.
- (2) Seksi-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 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 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 2

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 61 ayat (1), 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 61 ayat (1), 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 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 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 3

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.
- (2) Bidang Penunjang Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 68

Bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), 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;
- 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 67 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis; dan
 - b. Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis.
- (2) Seksi-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 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 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 Sub Koordinator

Pasal 73

Tugas Sub Koordinator 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 peraturan perundang-undangan .

Pasal 75

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung 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) Untuk memenuhi 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 dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Direktur dengan mendayagunakan pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 77

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB VI UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

Pasal 78

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 dari Unit Organisasi Pendukung Internal dan Unit Organisasi Pendukung Eksternal.

Pasal 79

- (1) Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 terdiri dari Satuan Pemeriksaan Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite serta 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 80

- (1) Unit Organisasi Pendukung Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 berupa Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSUD yang bersifat independen dan non teknis perumaha sakitan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 81

RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan Tata Kelola Rumah Sakit dan Tata Kelola Klinis.

Pasal 82

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

Pasal 83

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

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator dan Pejabat Fungsional wajib 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 85

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator pada RSUD bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (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 Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 86

- (1) Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur dan Direktur menyusun laporan berkala kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (2) Laporan Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan laporan berkala Direktur kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.

Pasal 87

- (1) Pada unit kerja yang disederhanakan ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya
- (5) Pada Pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (6) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 88

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;
- c. pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan RSUD dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, 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 VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 91

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bagian/Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 92

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan RSUD, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.

- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Jabatan Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

Pasal 94

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 95

Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 97

- (1) Sub Koordinator hasil penyataran mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai Tambahan Penghasilan Berbasis Kelas Jabatan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN Pasal 98

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyataran tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 94 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof.Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 94), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 100

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 **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

Diundang di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

ttd

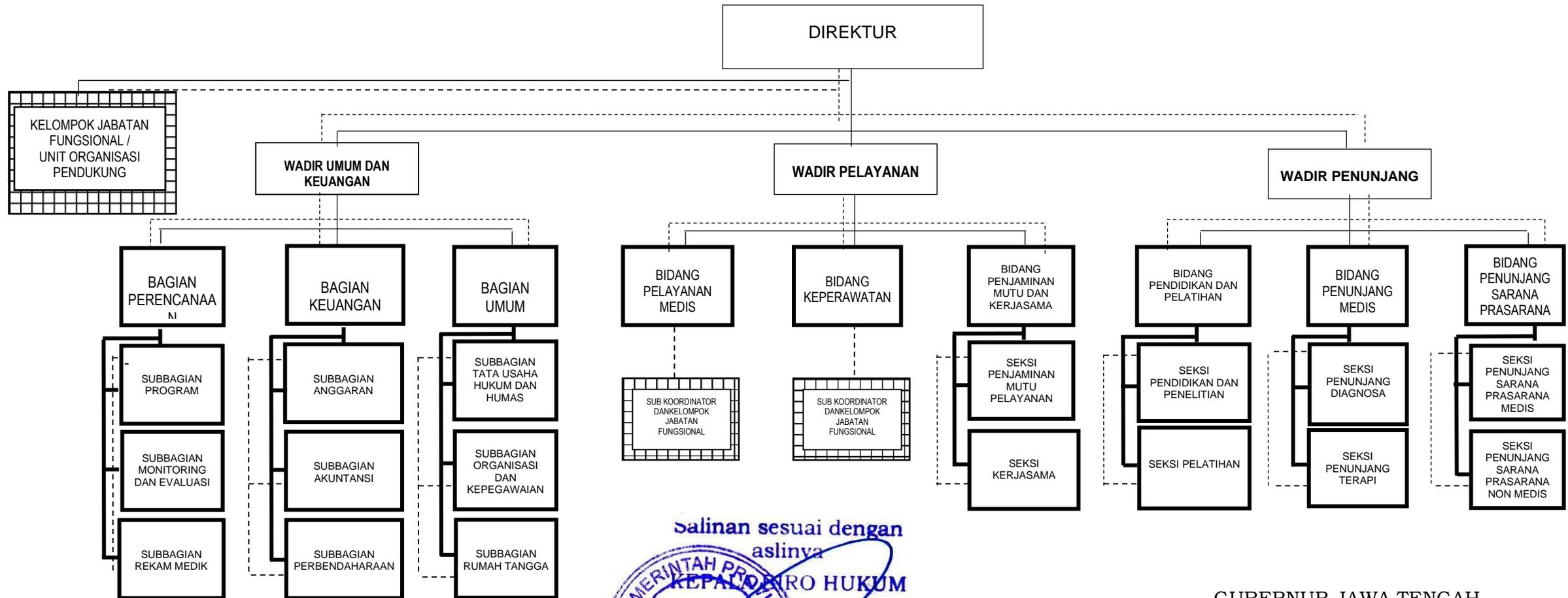
SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 76



LAMPIRAN I
 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

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



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA Biro HUKUM
 SETDA
 IWANUDDIN ISKANDAR
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
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

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA RSUD PROF. Dr. MARGONO SOEKARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan;
 2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian di Bidang Pelayanan Medis 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 Medis Rawat Jalan meliputi Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Hemodialisa, Instalasi Kedokteran Forensik dan Medikolegal;
 5. melaksanakan pemantauan mutu pelayanan medis rawat jalan meliputi Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Hemodialisa, Instalasi Kedokteran Forensik dan Medikolegal;
 6. melaksanakan pengembangan pelayanan medis rawat jalan di instalasi rawat jalan meliputi Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Hemodialisa, Instalasi Kedokteran Forensik dan Medikolegal;
 7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan; dan
 8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap meliputi :
 1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan Rawat Inap Seksi Pelayanan Medis Rawat Inap;
 2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap;
 3. menyiapkan bahan pengoordinasian di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;

4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;
5. melaksanakan pemantauan standar mutu pelayanan medis rawat inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral;
6. melaksanakan pengembangan pelayanan Medis Rawat Inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;
7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pelayanan Medis Rawat Inap; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Keperawatan, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator 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 Seksi 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. Sub Koordinator 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 Seksi 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 Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral;

4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Keperawatan Rawat Inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral;
5. melaksanakan pemantauan mutu keperawatan rawat inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral;
6. melaksanakan pengembangan keperawatan rawat inap meliputi Instalasi Rawat Inap, 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,

ttt

GANJAR PRANOWO

