

Karo Organisasi	Karo Hukum

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI 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 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2025 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 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 Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 66, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 169);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI 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 penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Prof. Dr. Margono Soekarjo 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 melaksanakan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
 11. Unit Organisasi Pendukung adalah unit organisasi yang bersifat non struktural yang dibentuk dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
 12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang bertanggungjawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
 13. Kelompok Kerja adalah tim kerja yang pelaksanaannya berbasis pada layanan utama unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

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 Keuangan Badan Layanan Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik 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 Rumah Sakit.

- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaaan 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 menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meliputi promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan/atau paliatif dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat serta 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
- a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 1. Bagian Umum;
 2. Bagian Keuangan; dan
 3. Bagian Perencanaan.
 - 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 Medis;
 2. Bidang Penunjang Sarana Prasarana; dan
 3. Bidang Pendidikan dan Pelatihan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Organisasi Pendukung.
- (2) Struktur Organisasi RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 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;
- 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 bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- c. pengoordinasian 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 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 Umum;
 - b. Bagian Keuangan; dan
 - c. Bagian Perencanaan.
- (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

Umum

Pasal 12

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

Pasal 13

Bagian Umum 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 tata usaha, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan kepegawaian dan rumah tangga.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 15

- (1) Susunan Organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, 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 16

- (1) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan 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 koordinasi dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, hukum dan hubungan masyarakat RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang tata usaha, hukum dan hubungan masyarakat RSUD;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan di bidang tata usaha, hukum dan hubungan masyarakat RSUD;
 - 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 17

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi organisasi dan kepegawaian.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud 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 18

(1) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan 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.

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 sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 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 Organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, 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 melaksanakan 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 pengordinasian 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 melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada 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. mengordinasikan 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 melaksanakan 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 penantausahaan 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 akuntansi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Perencanaan

Pasal 26

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

Pasal 27

Bagian Perencanaan 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 program, monitoring dan evaluasi, dan rekam medik.

Pasal 28

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

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

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, 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 30

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian program;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan rencana kerja di bidang program lingkup RSUD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian program yang meliputi penyiapan sistem dan prosedur;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi perencanaan RSUD;

- e. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
- f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSUD;
- g. mengoordinasikan penyusunan pengembangan program RSUD;
- h. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Program;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan subbagian program; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Subbagian Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan 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. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pengendalian 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 subbagian evaluasi dan pengendalian;
 - 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 subbagian monitoring dan evaluasi; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Sub bagian Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan 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 sub bagian rekam medik;
 - b. menyusun format standar rekam medis RSUD;
 - c. mengoordinasikan dan menggerakkan kegiatan pelayanan rekam medis;
 - d. mengelola sistem informasi data medis;
 - 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. mengoordinasikan pengembangan bidang rekam medis;
 - 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.

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 sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengoordinasikan 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. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Medis;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keperawatan;
- c. pengoordinasian 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 organsasi 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), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan 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, program dan kegiatan serta anggaran bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan admininstrasi dan teknisdi bidang pelayanan rawat jalan dan pelayanan rawat inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi bidang pelayanan medis rawat jalan dan rawat inap;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pelayanan medis; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dapat dibentuk paling banyak 2 (dua) kelompok kerja yang dipimpin Ketua Kelompok Kerja.

Paragraf 3

Bidang Keperawatan

Pasal 41

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Kerjasama.
- (2) Bidang Keperawatan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dan pelayanan 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

Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dapat dibentuk paling banyak 2 (dua) Kelompok Kerja yang dipimpin Ketua Kelompok Kerja.

Paragraf 4

Bidang Penjamin 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 dan kerjasama.
- (2) Bidang Penjaminan Mutu dan Kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 melaksanakan 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 pengordinasian 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 melaksanakan 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 perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama;
- c. melaksanakan pengordinasian 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 sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Wakil Direktur

Pasal 52

Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penunjang medis, penunjang sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 53

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

- a. pengordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan

- pelatihan;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medis;
 - c. pengoordinasian 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 Organsasi Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri atas:
 - a. Bidang Penunjang Medis;
 - b. Bidang Penunjang Sarana Prasarana.
 - c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- (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 Penunjang Medis

Pasal 55

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

Pasal 56

Bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penunjang diagnosa dan penunjang terapi.

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, 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 58

- (1) Susunan organsasi bidang Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a, 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 59

- (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 pengordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terpadu;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang penunjang diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terpadu;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu seksi penunjang diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terpadu;
 - f. melaksanakan pengembangan Seksi Penunjang Diagnosa meliputi instalasi radiodiagnostik dan instalasi laboratorium terpadu;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan seksi penunjang diagnosa; dan
 - h. melaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Seksi Penunjang Terapi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan 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 pengordinasian pelaksanaan kegiatan seksi penunjang terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi, instalasi penunjang anestesi, kedokteran nuklir;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di bidang penunjang terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi, penunjang anestesi, kedokteran nuklir;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu seksi penunjang terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi, penunjang anestesi, kedokteran nuklir;
 - f. melaksanakan pengembangan seksi penunjang terapi meliputi instalasi radioterapi, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medis, instalasi gizi, penunjang anestesi, kedokteran nuklir;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan seksi penunjang terapi; dan
 - h. melaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Penunjang Sarana Prasarana

Pasal 61

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

Pasal 62

Bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan 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 63

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, 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 64

- (1) Susunan organisasi Bidang Penunjang Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b, 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 Penunjang Sarana Prasarana.

Pasal 65

- (1) Seksi Penunjang Sarana Prasarana Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan 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. melaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Seksi Penunjang Sarana Prasarana Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 64 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan 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. melaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 67

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

Pasal 68

Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan, penelitian dan pelatihan.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bidang Penunjang 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 70

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penunjang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c, 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 71

(1) Seksi Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan 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 pengordinasian 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 72

(1) Seksi Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas melaksanakan 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 pengordinasian 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. melaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur melalui Wakil Direktur, 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 untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud.

Pasal 75

Nomenklatur kelompok kerja berbasis tugas fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 44 ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VI

UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

Pasal 76

Selain susunan organisasi sebagaimana diatur dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, RSUD dapat membentuk unit organisasi pendukung yang bersifat non struktural, terdiri dari Unit Organisasi Pendukung Internal dan Unit Organisasi Pendukung Eksternal.

Pasal 77

- (1) Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, 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 78

- (1) Unit Organisasi Pendukung Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 perumahsakitan bertanggungjawab 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 79

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

Pasal 80

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

Pasal 81

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 dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Kerja 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 83

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator pada RSUD bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan 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 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 Bidang, Kepala Bagian, 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 84

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

Pasal 85

- (1) Pada unit kerja yang disederhanakan ditunjuk Ketua kelompok kerja untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Ketua kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Ketua kelompok kerja 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) Ketua kelompok kerja mempunyai tugas mengoordinasikan 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 Pengarah dan Ketua kelompok kerja pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 86

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

Pasal 87

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai 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 Dinas diangkat dan diberhentikan Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Sub- bagia, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional pada Dinas 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 sosial yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 89

Seluruh pejabat di lingkungan RSUD tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 90

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah Kelas A (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 11) 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

GUBERNUR JAWA TENGAH,

AHMAD LUTHFI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

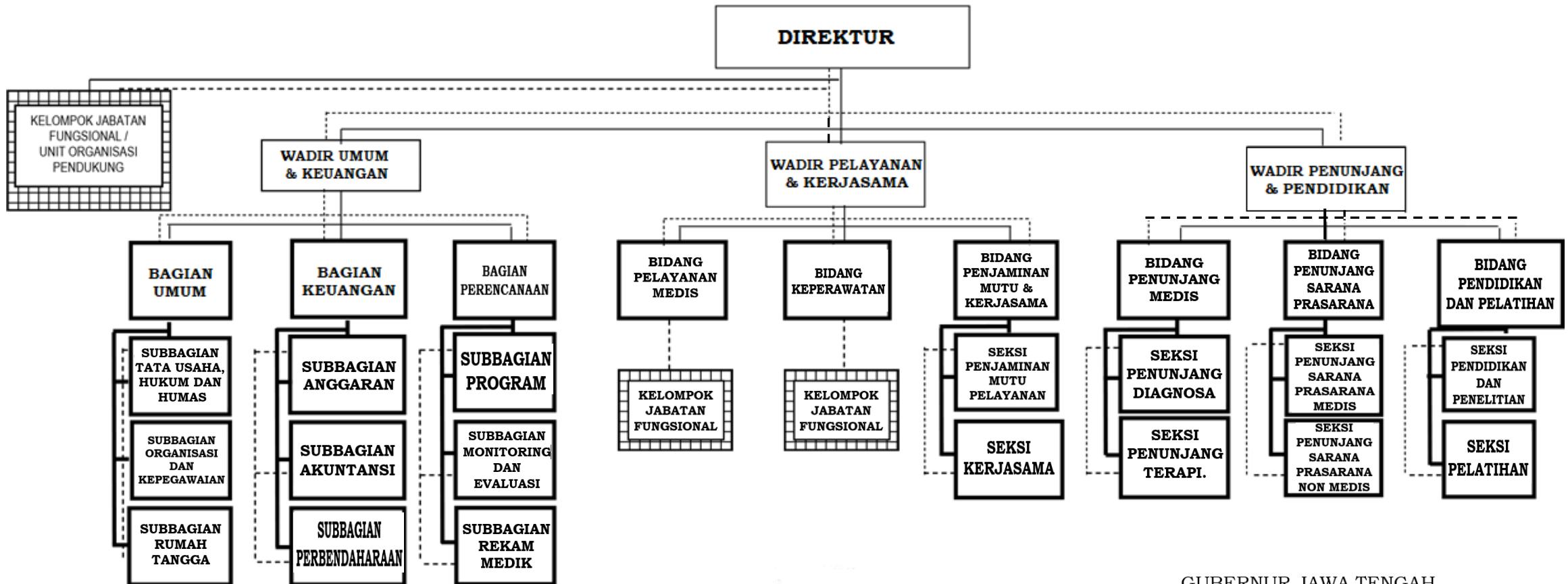
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025 NOMOR ...

Karo Organisasi	Karo Hukum

STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. Dr. MARGONO SOEKARJO PROVINSI
JAWA TENGAH



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

GUBERNUR JAWA TENGAH,

AHMAD LUTHFI