



BUPATI SLEMAN

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR 44.3 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan layanan kesehatan secara profesional, perlu membentuk Rumah Sakit Umum Daerah Sleman sebagai unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sleman, diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Sleman pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);



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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 157);



MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
2. Rumah Sakit Umum Daerah Sleman yang selanjutnya disebut RSUD Sleman adalah Rumah Sakit Umum Daerah Sleman Kabupaten Sleman.
3. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Sleman Kabupaten Sleman.
4. Satuan organisasi adalah wakil direktur, bidang, bagian, subbagian, seksi, dan kelompok jabatan fungsional lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Sleman.
5. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Sleman.
6. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
7. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
8. Bupati adalah Bupati Sleman.
9. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
10. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk RSUD Sleman.
- (2) RSUD Sleman merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.



BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

RSUD Sleman merupakan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

RSUD Sleman sebagai unit organisasi bersifat khusus memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.



- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi RSUD Sleman yang telah menerapkan badan layanan umum daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.
- (6) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.
- (8) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disajikan dalam laporan keuangan dinas kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (10) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan melalui ketentuan:

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



- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Sleman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi RSUD Sleman terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan, terdiri dari:
 - 1. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a) Subbagian Umum dan Rumah Tangga;
 - b) Subbagian Kepegawaian; dan
 - c) Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.
 - 2. Bagian Keuangan dan Aset terdiri dari:
 - a) Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
 - b) Subbagian Pengelolaan Aset; dan
 - c) Subbagian Penjaminan.
 - 3. Bagian Perencanaan dan Pengembangan terdiri dari:
 - a) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - b) Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari:
 - 1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b) Seksi Pengembangan Mutu.
 - 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - b) Seksi Pelayanan Penunjang.
 - 3. Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi terdiri dari:
 - a) Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan; dan
 - b) Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD Sleman sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) RSUD Sleman mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) RSUD Sleman dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja RSUD Sleman;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan yang paripurna;
 - e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - f. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 9

- (1) Direktur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan pada RSUD Sleman.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja RSUD Sleman;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan RSUD Sleman;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan yang paripurna;
 - e. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan RSUD Sleman;



- f. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan

Pasal 10

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, aset, perencanaan, dan pengembangan rumah sakit.

Pasal 11

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan hubungan kemasyarakatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan urusan keuangan, akuntansi, aset, dan penjaminan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi, pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bagian Tata Usaha

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan hubungan kemasyarakatan serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.



Pasal 13

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan hubungan kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Rumah Tangga

Pasal 14

Subbagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga.

Pasal 15

Subbagian Umum dan Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Rumah Tangga;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan umum dan rumah tangga;
- c. pengelolaan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
- d. pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, dan kebersihan; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Rumah Tangga.

Paragraf 3

Subbagian Kepegawaian

Pasal 16

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian.



Pasal 17

Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- d. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai;
- e. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- f. pelaksanaan, pengoordinasian, dan fasilitasi penilaian angka kredit dan kinerja pegawai; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Kepegawaian.

Paragraf 4

Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 18

Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian peraturan perundang-undangan, penyusunan peraturan internal rumah sakit, pelayanan hubungan masyarakat, pemasaran, dan kerjasama.

Pasal 19

Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis pengkajian peraturan perundang-undangan, penyusunan peraturan internal rumah sakit, pelayanan hubungan masyarakat, pemasaran, dan kerjasama;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengkajian peraturan perundangan-undangan dan penyusunan peraturan internal;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian penanganan permasalahan hukum;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
- f. pelayanan informasi dan penanganan pengaduan;
- g. pengelolaan pemasaran pelayanan rumah sakit;
- h. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan perjanjian dan kerjasama; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.



Bagian Kelima
Bagian Keuangan dan Aset

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, akuntansi, aset, dan penjaminan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 21

Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Keuangan dan Aset;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, akuntansi, aset, dan penjaminan;
- c. pelaksanaan urusan keuangan;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan sistem akuntansi rumah sakit;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, pengamanan, dan pengendalian aset;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan dan pengelolaan penjaminan kesehatan;
- g. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bagian Keuangan dan Aset

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 22

Subbagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi.



Pasal 23

Subbagian Keuangan dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- c. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan sistem akuntansi rumah sakit;
- e. pengelolaan pendapatan rumah sakit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi.

Paragraf 3

Subbagian Pengelolaan Aset

Pasal 24

Subbagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset.

Pasal 25

Subbagian Pengelolaan Aset dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Pengelolaan Aset;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan dan pengadaan aset;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Pengelolaan Aset.



Paragraf 4
Subbagian Penjaminan

Pasal 26

Subbagian Penjaminan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan dan pengelolaan penjaminan kesehatan.

Pasal 27

Subbagian Penjaminan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Penjaminan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengelolaan penjaminan kesehatan;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan dan pengelolaan penjaminan kesehatan; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Penjaminan.

Bagian Keenam
Bagian Perencanaan dan Pengembangan

Paragraf 1
Umum

Pasal 28

Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan evaluasi, pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 29

Bagian Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi, pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan;



- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- d. perencanaan dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan,
- e. pelaksanaan dan fasilitasi penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit;
dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 30

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.

Pasal 31

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja rumah sakit;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan pola tata kelola rumah sakit;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja rumah sakit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Paragraf 3

Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan

Pasal 32

Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan.



Pasal 33

Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan;
- c. perencanaan dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. perencanaan, fasilitasi, dan pelayanan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan tenaga kesehatan;
- h. pelayanan praktik kerja lapangan dan penelitian;
- i. pelaksanaan dan fasilitasi penelitian dan pengembangan rumah sakit; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan.

Bagian Ketujuh

Wakil Direktur Pelayanan

Paragraf 1

Umum

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelayanan medis, pengembangan mutu, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, penyediaan sarana pelayanan kesehatan, dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 35

Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan dan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Bagian Kedelapan
Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu

Paragraf 1
Umum

Pasal 36

Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan medis dan pengembangan mutu.

Pasal 37

Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan medis dan pengembangan mutu;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Medis

Pasal 38

Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis.

Pasal 39

Seksi Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Medis;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan medis;



- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan tenaga medis;
- e. pelaksanaan pembinaan dan usulan pengembangan tenaga medis;
- f. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan rawat jalan;
- g. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan gawat darurat;
- h. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan rawat inap;
- i. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan perawatan intensif;
- j. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan bedah sentral;
- k. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan hemodialisa; dan
- l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Medis.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Mutu

Pasal 40

Seksi Pengembangan Mutu mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu layanan rumah sakit.

Pasal 41

Seksi Pengembangan Mutu dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Mutu;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu layanan rumah sakit;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penerapan standar pelayanan akreditasi rumah sakit;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian indikator mutu rumah sakit;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian budaya dan standar keselamatan pasien di rumah sakit
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian audit kinerja pelayanan rumah sakit;
- g. pelaksanaan dan pengoordinasian audit medis dan keperawatan;
- h. pelaksanaan dan pengoordinasian audit pelayanan penunjang;
- i. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
- j. pelaksanaan promosi kesehatan rumah sakit;



- k. pengembangan dan pengoordinasian pelaksanaan inovasi pelayanan rumah sakit;
- l. pengolahan dan analisis data dan informasi rumah sakit; dan
- m. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Mutu.

Bagian Kesembilan

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang

Paragraf 1

Umum

Pasal 42

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang.

Pasal 43

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 44

Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan.



Pasal 45

Seksi Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Keperawatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan tenaga keperawatan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan usulan pengembangan tenaga keperawatan;
- f. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan;
- g. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan rawat jalan;
- h. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan gawat darurat;
- i. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan rawat inap;
- j. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan perawatan intensif;
- k. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan bedah sentral;
- l. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan hemodialisa;
- m. pelaksanaan pelayanan *home care*; dan
- n. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Keperawatan.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 46

Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang.

Pasal 47

Seksi Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Penunjang;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan pelayanan penunjang;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan penunjang;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan sarana pelayanan penunjang;
- e. penyelenggaraan analisis dan usulan kebutuhan tenaga pelayanan penunjang;
- f. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan rehabilitasi medis;
- g. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan radiologi;
- h. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan patologi klinik;



- i. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan patologi anatomi;
- j. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan farmasi;
- k. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan gizi;
- l. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan kamar jenazah;
- m. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan rekam medis;
- n. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan bank darah rumah sakit;
- o. pelaksanaan pelayanan penunjang lainnya; dan
- p. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Penunjang.

Bagian Kesepuluh

Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 48

Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan dan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 49

Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan dan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi.



Paragraf 2
Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan

Pasal 50

Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan.

Pasal 51

Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan sarana pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan analisi dan usulan kebutuhan tenaga sarana pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan dan penyediaan sarana pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan dan pengoordinasian pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
- h. pelaksanaan pelayanan sterilisasi;
- i. pelaksanaan pelayanan sanitasi;
- j. pelaksanaan pelayanan laundry;
- k. pelaksanaan pelayanan sarana kesehatan lainnya; dan
- l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 3
Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 52

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.



Pasal 53

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. perumusan kebijakan teknis penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengoordinasian pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi rumah sakit;
- d. analisis kebutuhan, penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
- e. analisis kebutuhan, penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi pelayanan rumah sakit;
- f. pengelolaan dan pemeliharaan keamanan jaringan, data, dan komunikasi;
- g. penyelenggaraan pembaharuan data dan pemeliharaan *website* rumah sakit;
- h. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi rumah sakit; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Bagian Kesebelas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD Sleman sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 55

- (1) RSUD Sleman dapat membentuk unit non struktural yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Unit non struktural ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan dan kemampuan rumah sakit serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.



BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
RSUD Sleman

Pasal 56

- (1) RSUD Sleman dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD Sleman memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 57

- (1) Direktur mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas secara berkala.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur

Pasal 58

- (1) Wakil Direktur mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi sesuai bidang tugasnya.



- (2) Wakil Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Direktur, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat
Satuan Organisasi

Pasal 59

- (1) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bagian.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk Direktur dan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur atau Wakil Direktur atau Kepala Bagian atau Kepala Bidang atau Kepala Subbagian atau Kepala Seksi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 60

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Direktur.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 61

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 63

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat penataan kewenangan, personil, peralatan, pembiayaan, dan dokumen selesai dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sleman Nomor 48 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sleman (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 30 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman.
pada tanggal 11 November 2020

BUPATI SLEMAN,

Ttd/cap

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

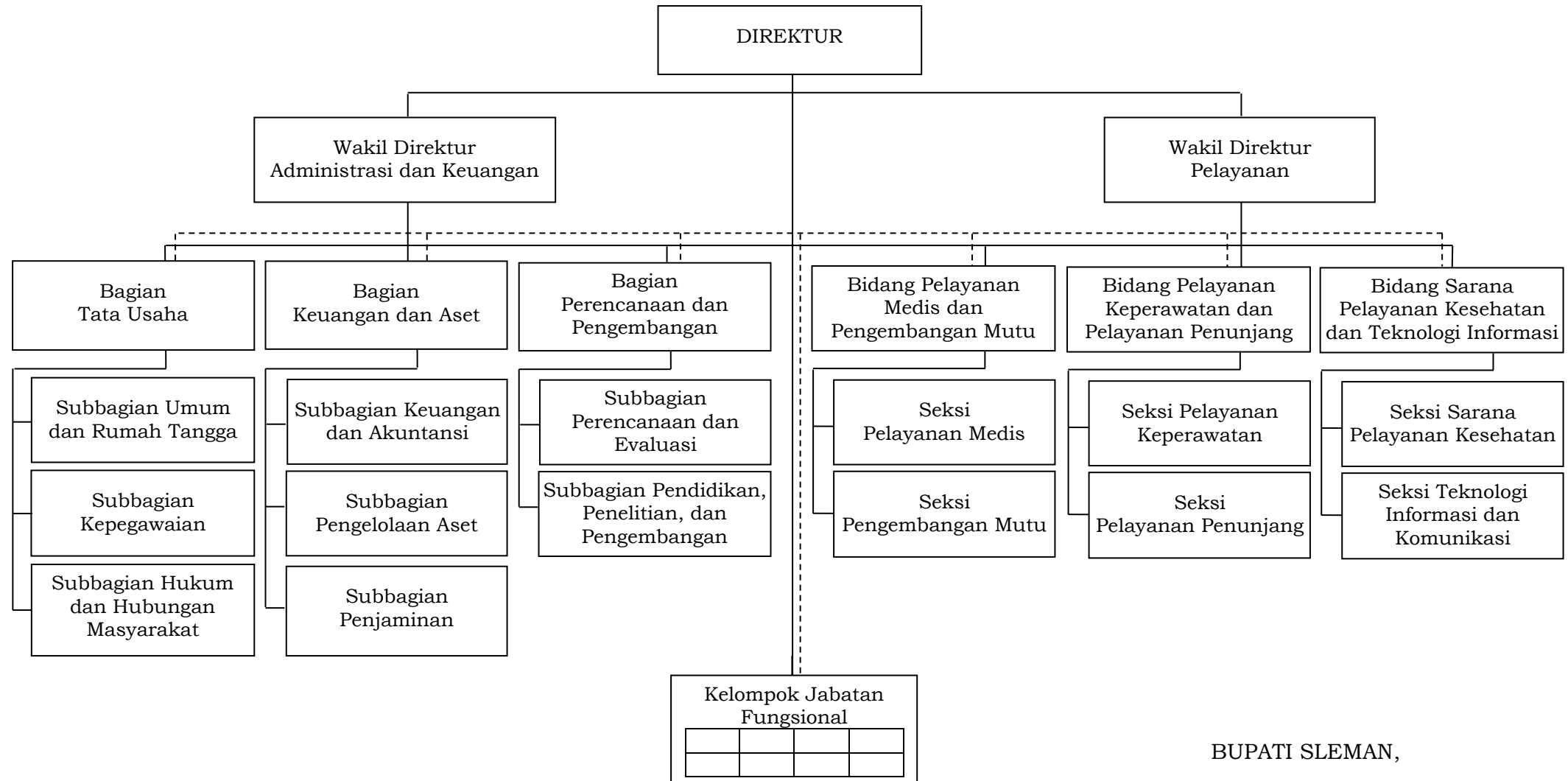
Ttd/cap

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 44.3



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN



————— : Garis Komando

- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

ttd/cap

SRI PURNOMO

