



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 13 TAHUN 2024
TENTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan 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 diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;
- 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 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);
4. 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);



5. 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 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 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN.

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 Prambanan yang selanjutnya disebut RSUD Prambanan adalah Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan Kabupaten Sleman.
3. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan Kabupaten Sleman.
4. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pelaksana yang selanjutnya disingkat JP adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.
11. Bupati adalah Bupati Sleman.
12. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.
13. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sleman.



BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk RSUD Prambanan.
- (2) RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Prambanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) RSUD Prambanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpin oleh Direktur.

Pasal 4

RSUD Prambanan sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD Prambanan terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - d. Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Penunjang; dan
 2. Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Pengembangan Mutu dan Data Informasi terdiri atas:
 1. Seksi Pengembangan Mutu; dan
 2. Seksi Data dan Informasi.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (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) Bagan susunan organisasi RSUD Prambanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Unit Organisasi Non Struktural

Pasal 6

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

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) RSUD Prambanan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) RSUD Prambanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja RSUD Prambanan;
 - 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. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia kesehatan melalui pelayanan pendidikan dan pelatihan teknis sumber daya manusia kesehatan serta fasilitasi penelitian;
 - f. evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - g. pelaksanaan kesekretariatan rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan dan evaluasi, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada-ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan dan evaluasi.



- c. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- e. pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi;
- 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 Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, aset, dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, aset, dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;
 - d. pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, keamanan, dan kebersihan;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan, dan pengendalian aset;
 - f. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
 - g. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai;
 - h. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
 - i. pelaksanaan, pengoordinasian, dan fasilitasi penilaian angka kredit dan kinerja pegawai;
 - j. pelaksanaan dan pengoordinasian pengkajian peraturan perundangan-undangan dan penyusunan peraturan internal;
 - k. pelaksanaan dan pengoordinasian penanganan permasalahan hukum;
 - l. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
 - m. pengelolaan dan pelayanan dokumentasi, informasi, dan pengaduan;
 - n. pengelolaan pemasaran pelayanan rumah sakit;
 - o. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan perjanjian dan kerjasama; dan
 - p. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi.
- (2) Subbagian Keuangan dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi;



- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- c. pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan sistem akuntansi rumah sakit;
- e. pengelolaan pendapatan rumah sakit;
- f. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan dan pengelolaan penjaminan kesehatan; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Keuangan dan Akuntansi.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan 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.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan medis dan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.



Paragraf 2
Seksi Pelayanan Medis

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 dialisis; dan
 - l. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Medis.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 dialisis;
 - m. pelaksanaan pelayanan *home care*; dan
 - n. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Keperawatan.



Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan penunjang dan pengelolaan sarana pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang dan pengelolaan sarana pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan penunjang.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan Penunjang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian 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 laboratorium;
 - i. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan farmasi;
 - j. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan gizi;
 - k. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan kerohanian dan pemulasaran;
 - l. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan rekam medis;



- m. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan bank darah rumah sakit;
- n. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan psikologi klinis;
- o. pelaksanaan pelayanan penunjang lainnya; dan
- p. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pelayanan Penunjang.

Paragraf 3

Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan.
- (2) Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 analisis dan usulan kebutuhan tenaga sarana pelayanan kesehatan;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
 - g. pelaksanaan pelayanan sterilisasi;
 - h. pelaksanaan pelayanan sanitasi;
 - i. pelaksanaan pelayanan *laundry*;
 - j. pelaksanaan pelayanan sarana kesehatan lainnya; dan
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sarana Pelayanan Kesehatan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Mutu dan Data Informasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Mutu dan Data Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan mutu dan pengelolaan data informasi.
- (2) Bidang Pengembangan Mutu dan Data Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Mutu dan Data Informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengembangan mutu dan pengelolaan data informasi;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu;



- d. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan data dan informasi, dan penyediaan, pengelolaan, 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 Pengembangan Mutu dan Data Informasi.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Mutu

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengembangan mutu layanan rumah sakit.
- (2) Seksi Pengembangan Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 budaya mutu dan keselamatan pasien di rumah sakit;
 - e. pelaksanaan dan pengoordinasian audit kinerja rumah sakit;
 - f. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
 - g. pelaksanaan dan pengoordinasian promosi kesehatan rumah sakit;
 - h. perencanaan dan pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - i. perencanaan, fasilitasi, dan pelayanan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - j. pelayanan praktik kerja lapangan dan penelitian;
 - k. pelaksanaan penelitian dan pengembangan rumah sakit;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi pelayanan rumah sakit; dan
 - m. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Pengembangan Mutu.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi

Pasal 20

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan data dan informasi, dan penyediaan, pengelolaan, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Seksi Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Data dan Informasi;



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

BAB V JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 21

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan sebagian tugas RSUD Prambanan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) JP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugasannya.
- (3) Jumlah dan jenis JF dan JP disusun sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan, pengangkatan, dan penempatan JF dan JP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas, atau di bawah Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan penetapan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Bagian Kedua Tim Kerja

Pasal 23

- (1) JF dan JP dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.



- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (3) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Pelaksanaan tugas dan penugasan JF dan JP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) RSUD Prambanan dalam melaksanakan tugas berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan oleh pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas pada setiap dan/atau antar unit organisasi.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 25

- (1) Direktur melaksanakan tugas berdasarkan pada kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (4) Direktur mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi.

Bagian Ketiga Unit Organisasi

Pasal 26

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Direktur.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (3) Pimpinan Unit Organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur secara berkala melalui Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Pimpinan Unit Organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.



- (2) Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Pimpinan Unit Organisasi di bawahnya, pejabat pelaksana, dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi di bawahnya, Pejabat Pelaksana, dan/atau Pejabat Fungsional dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi masing-masing.

Pasal 29

- (1) Pimpinan Unit Organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional berkewajiban 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 Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Keempat

Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus

Pasal 30

- (1) RSUD Prambanan melaksanakan otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang 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) 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.
- (6) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.
- (7) 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.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Pasal 31

RSUD Prambanan melaksanakan otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkup RSUD Prambanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana, dan Pejabat Fungsional baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.32 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 55.32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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 2 Januari 2024
BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 2 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

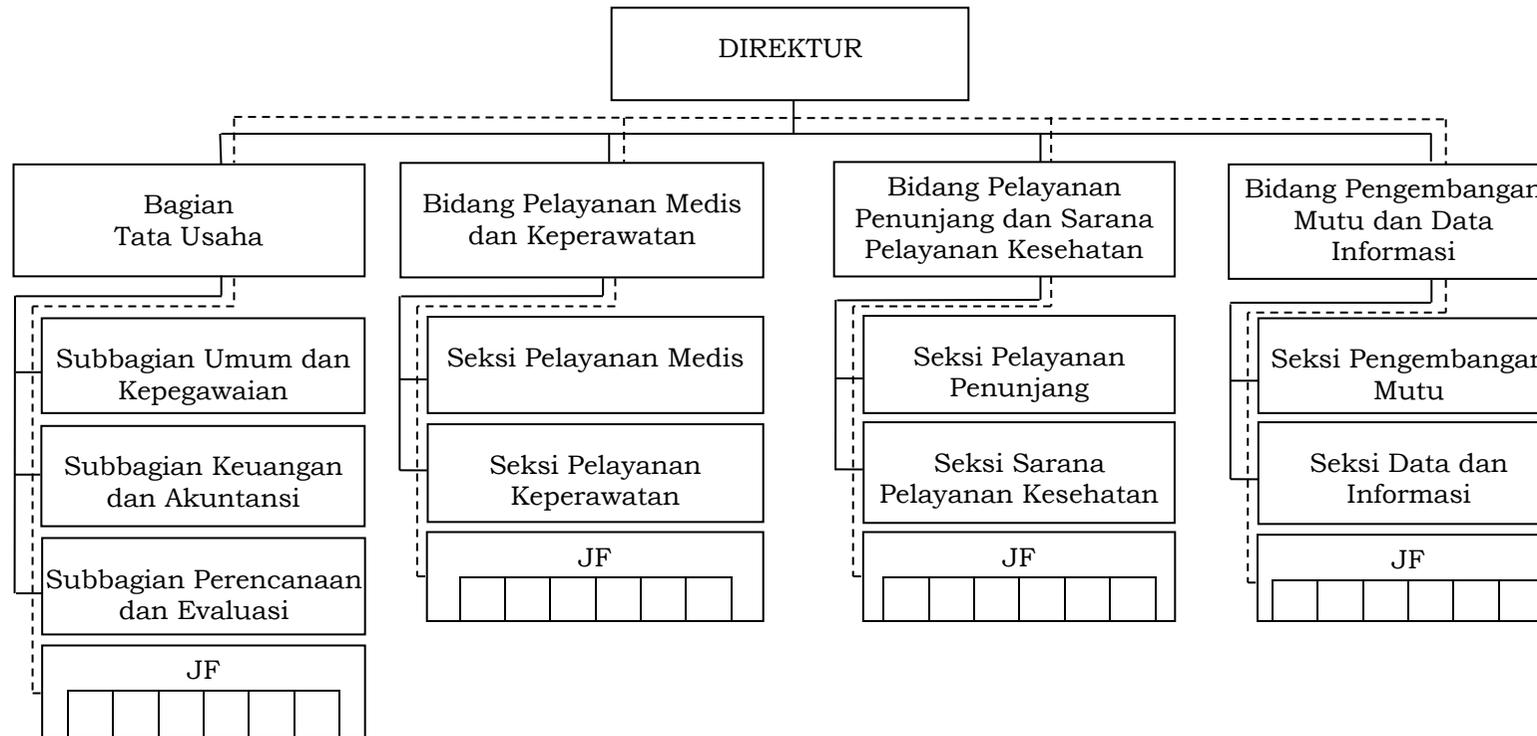
HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2024 NOMOR 13



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SLEMAN
 NOMOR 13 TAHUN 2024
 TENTANG
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRAMBANAN



————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

