



**BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)**

Nomor : 48

Tahun 2023

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, tugas, fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari;
- 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 Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan layanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
2. Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari yang selanjutnya disebut RSUD Wonosari adalah Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
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. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Kabupaten Gunungkidul.
8. Pimpinan Unit Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
11. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul membentuk RSUD Wonosari.
- (2) RSUD Wonosari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan yang memberikan pelayanan profesional di bidang pelayanan kesehatan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Wonosari berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) RSUD Wonosari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpin oleh Direktur.

Pasal 4

RSUD Wonosari sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD Wonosari terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri atas:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Data dan Rekam Medis.
 - c. Bidang Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan; dan
 2. Seksi Keuangan.
 - d. Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - e. Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medik; dan
 2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (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 Kepala Bagian.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagian susunan organisasi RSUD Wonosari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) RSUD Wonosari mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan Tugas Pembantuan di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

- (2) RSUD Wonosari dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan RSUD Wonosari;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian internal RSUD Wonosari;
 - g. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pelayanan kesehatan kepada masyarakat; dan
 - h. pengelolaan ketatausahaan RSUD Wonosari.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi, pelaporan, kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, hubungan masyarakat, menyusun norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional rumah sakit, administrasi umum, rekam medis, dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengelolaan ketatausahaan rumah sakit;
 - c. pengelolaan kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, prasarana, dan sarana serta hubungan masyarakat;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;
 - e. pengoordinasian, penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang manajemen dan pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - f. pelaksanaan pengendalian internal rumah sakit;
 - g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada setiap unit organisasi di lingkungan rumah sakit umum daerah;
 - i. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bagian Tata Usaha;
 - j. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang ketatausahaan; dan

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. penyusunan rincian tugas rumah sakit;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. pengelolaan sarana dan prasarana rumah sakit;
 - h. pengelolaan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - j. pengelolaan perjalanan dinas;
 - k. pelaksanaan pengendalian internal Subbagian Umum;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
 - m. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang umum; dan
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan kepegawaian serta pelayanan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan pegawai dan pengawasan melekat;
 - d. penyusunan analisis rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai, dan mengelola tata usaha kepegawaian;
 - e. penyusunan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - f. penyusunan analisis beban kerja;
 - g. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;

- h. pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;
- j. pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai;
- k. pelaksanaan pengendalian internal Subbagian Kepegawaian;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Kepegawaian;
- m. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan kepegawaian; dan
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Data dan Rekam Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data dan rekam medis.
- (2) Subbagian Data dan Rekam Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang data dan rekam medis;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dengan unit-unit terkait;
 - d. pelaksanaan pengelolaan registrasi pendaftaran pasien rawat jalan dan pasien rawat darurat;
 - e. pelaksanaan pengelolaan tata usaha rekam medis;
 - f. penyusunan *tracer* untuk pasien dan sensus harian pasien;
 - g. penyusunan indeks penyakit, indeks operasi beserta tindakannya, dan indeks kematian;
 - h. pelaksanaan *coding* penyakit;
 - i. pelaksanaan *assembling* pasien rawat inap;
 - j. pelaksanaan *surveilans* epidemiologi penyakit di rumah sakit;
 - k. pelaksanaan analisis dan penyajian data bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - l. pengelolaan sistem informasi dan pelayanan data;
 - m. penyusunan konsep surat jawaban yang berkaitan dengan resume pelayanan pasien berdasarkan catatan medis sebagai pedoman penegakan hukum;
 - n. penyusunan surat rujukan dari Pusat Kesehatan Masyarakat, balai pengobatan, dan praktik swasta berdasarkan hasil pemeriksaan dokter yang merawat atau yang memeriksa agar diperoleh penegakan diagnosa;
 - o. pelaksanaan pengendalian internal Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - p. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Data dan Rekam Medis;
 - q. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang data dan rekam medis; dan

- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Data dan Rekam Medis.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun perencanaan umum, perencanaan pelayanan kesehatan, dan melaksanakan administrasi keuangan rumah sakit.
- (2) Bidang Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - e. penyusunan rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
 - f. penyusunan penetapan kinerja pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - h. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - i. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
 - j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - k. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
 - l. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi keuangan rumah sakit;
 - m. pengelolaan pendapatan rumah sakit;
 - n. pengoordinasian dan penyiapan bahan perhitungan anggaran rumah sakit;
 - o. pelaksanaan pengendalian internal Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - p. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - q. pengoordinasian pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang perencanaan dan keuangan rumah sakit; dan
 - r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan dan pengelolaan informasi.
- (2) Seksi Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - d. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran rumah sakit;
 - e. pengelolaan informasi pembangunan di bidang pelayanan kesehatan rumah sakit;
 - f. penyusunan rencana kerja sama dan pengembangan rumah sakit;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - h. penyusunan ketatalaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - j. penyiapan bahan pengendalian kegiatan rumah sakit;
 - k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan rumah sakit;
 - m. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
 - n. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Perencanaan;
 - o. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Perencanaan;
 - p. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan rumah sakit; dan
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perencanaan.

Pasal 13

- (1) Seksi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Seksi Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Keuangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan rumah sakit;
 - d. penyusunan laporan keuangan rumah sakit;

- e. pengelolaan administrasi pendapatan dan belanja rumah sakit;
- f. pengelolaan Sistem Akuntansi Instansi;
- g. penyiapan bahan perhitungan anggaran rumah sakit;
- h. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Keuangan;
- j. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan rumah sakit; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Keuangan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelayanan rehabilitasi medis, pemeriksaan *visum et repertum*, inventarisasi, dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, prasarana medis, dan keperawatan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - b. perumusan kebijakan umum pelayanan medis dan keperawatan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan pelayanan medis dan keperawatan;
 - d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya medis dan keperawatan berupa sarana, dan prasarana, tenaga, peralatan, bahan, dan kebutuhan lainnya;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - g. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, instalasi rawat inap, instalasi keperawatan intensif, instalasi bedah sentral, pelayanan rehabilitasi medis, *visum et repertum*, dan pelayanan medis persalinan;
 - j. perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan ;
 - k. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
 - l. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;

- m. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
- n. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan medis dan keperawatan/kebidanan;
- o. pelaksanaan koordinasi etik medik dan etik keperawatan;
- p. pelaksanaan pengendalian internal Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
- q. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan;
- r. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan medis.
- (2) Seksi Pelayanan Medis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medis;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medis;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan medis;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - f. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana medis;
 - h. pelaksanaan pelayanan medis di instalasi rawat jalan, rawat darurat, rawat inap, Keperawatan intensif, bedah sentral, rehabilitasi medis pelayanan medis persalinan;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan *visum et repertum*;
 - j. pengoordinasian pembinaan mutu pelayanan dan etika medis;
 - k. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Pelayanan Medis;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pelayanan Medis;
 - m. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan medis; dan
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Medis.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan serta pelayanan keperawatan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, bedah sentral, rawat intensif, dan keperawatan persalinan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan analisis kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana keperawatan;
 - g. pelaksanaan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit;
 - h. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana medis;
 - i. pengoordinasian pembinaan mutu asuhan dan etika keperawatan/kebidanan;
 - j. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - l. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan keperawatan; dan
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
 - b. perumusan kebijakan umum pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medik dan non medik;

- d. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
- e. penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana penunjang;
- f. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi
- g. pelaksanaan pelayanan penatu, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulan, jaringan komunikasi, dan gas medis;
- h. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang;
- i. pelaksanaan pengendalian internal Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik;
- k. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Penunjang Non Medik; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan penunjang medik.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang medik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang medik;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - e. pelaksanaan pelayanan farmasi, radiologi, gizi, laboratorium, bank darah, dan sterilisasi;
 - f. pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - g. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang medik;
 - h. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pelayanan Penunjang Medik;
 - j. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang medik; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan penunjang non medik.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan penunjang non medik;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan penunjang non medik;
 - d. penyusunan rencana kinerja dan penetapan kinerja bidang pelayanan penunjang non medik;
 - e. pelaksanaan pelayanan laundry, pemulasaraan jenazah, teknik dan pemeliharaan sarana, pengelolaan air bersih dan limbah, ambulan, jaringan komunikasi, dan gas medis farmasi;
 - f. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik;
 - g. pelaksanaan penyediaan kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan penunjang non medik;
 - h. pelaksanaan standar mutu dan prosedur pelayanan penunjang non medik;
 - i. pelaksanaan pengendalian internal Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik;
 - k. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan penunjang non medik; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Non Medik.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai dan melaksanakan tugas RSUD Wonosari sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Pelaksanaan tugas secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 24

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 25

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua
Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari Sebagai Unit Organisasi Bersifat
Khusus

Pasal 26

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 27

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Otonomi dalam bidang kepegawaian dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan 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 Wonosari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 149 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 149), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

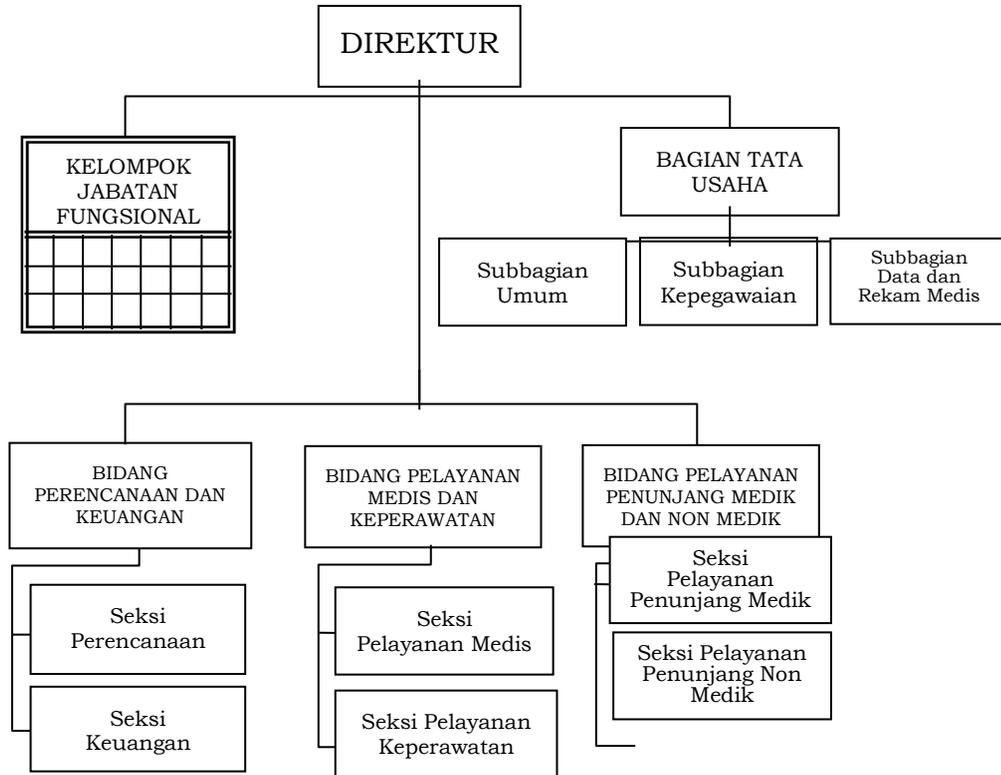
ttd

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 NOMOR 48.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 48 TAHUN 2023
TENTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOSARI



BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA