



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA TENGAH KELAS B**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah dan guna mewujudkan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah, yang lebih proporsional, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, maka perlu menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, pada Rumah Sakit Daerah kelembagaanya berbentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus sehingga Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 95 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tugurejo sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Kelas B;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI JAWA TENGAH KELAS B.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

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

8. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Adhyatma, MPH yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Tengah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
10. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau unit kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
11. Unit Organisasi Pendukung adalah unit organisasi yang bersifat non struktural yang dibentuk dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/ Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/Kepala UPT dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
18. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk RSUD dr. Adhyatma, MPH Provinsi Jawa Tengah Kelas B.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan UOBK yang dikelola berdasarkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSUD dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (3) Bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan barang milik Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

RSUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang meliputi promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSUD melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Kesehatan RSUD;

- b. penyusunan program kerja dan anggaran RSUD;
- c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSUD;
- d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi Bidang Kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan Bidang Kesehatan;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan RSUD;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian RSUD;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan RSUD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi RSUD, terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 - 1. Bagian Perencanaan;
 - 2. Bagian Keuangan; dan
 - 3. Bagian Umum.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri atas :
 - 1. Bidang Pelayanan Medis;
 - 2. Bidang Penunjang; dan
 - 3. Bidang Keperawatan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Unit Organisasi Pendukung.
- (2) Struktur Organisasi RSUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Selain memimpin pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :

- a. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
- b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- c. menandatangani surat perintah membayar;
- d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
- f. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan;
- g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu Pimpinan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan dan pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Bagian Perencanaan;
 - b. Bagian Keuangan; dan
 - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum Dan Keuangan.

Paragraf 1
Bagian Perencanaan

Pasal 12

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

Pasal 13

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program, Monitoring dan Evaluasi, Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bagian Perencanaan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program, monitoring dan evaluasi, pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Program, Monitoring Evaluasi, dan Pendidikan Dan Pelatihan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Perencanaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
 - c. Subbagian Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan.

Pasal 16

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Program lingkup RSUD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian program yang meliputi penyiapan sistem dan prosedur;

- d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja RSUD;
- e. mengkoordinasikan penyusunan pengembangan program RSUD;
- f. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen RSUD;
- g. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Program;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Program; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbagian Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi RSUD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan dan program RSUD;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSUD;
 - f. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dan pemantauan standar mutu kegiatan RSUD;
 - h. melaksanakan pengolahan data dan pelaporan RSUD;
 - i. mengembangkan Bidang Monitoring dan Evaluasi Program RSUD;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Monitoring dan Evaluasi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendidikan dan Pelatihan RSUD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi bidang pendidikan dan pelatihan RSUD;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Pendidikan dan Pelatihan;
 - f. melaksanakan pengembangan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan;

- g. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan, pembinaan mutu pendidikan dan pelatihan serta penelitian;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Pendidikan dan Pelatihan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Bagian Keuangan

Pasal 19

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

Pasal 20

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Anggaran, Akuntansi dan Perbendaharaan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bagian Keuangan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Anggaran, Akuntansi dan Perbendaharaan RSUD;
- c. pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Anggaran, Akuntansi dan Perbendaharaan RSUD;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Anggaran;
 - b. Subbagian Akuntansi; dan
 - c. Subbagian Perbendaharaan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 23

- (1) Subbagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Anggaran.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Anggaran;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran dan pendapatan RSUD;
 - c. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan RSUD;
 - d. melaksanakan mobilisasi dan pengendalian pendapatan RSUD;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan anggaran dan pendapatan RSUD;
 - f. melaksanakan pengembangan Bidang Anggaran dan Pendapatan RSUD;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan penatausahaan pendapatan Subbagian Anggaran; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Subbagian Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Akuntansi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Akuntansi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Akuntansi RSUD;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akuntansi RSUD;
 - d. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi RSUD;
 - e. melaksanakan pelayanan teknis, administrasi dan verifikasi RSUD;
 - f. melaksanakan pemantauan standar mutu di Subbagian Akuntansi;
 - g. melaksanakan pengembangan Bidang Akuntansi;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan di Bidang Akuntansi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbendaharaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perbendaharaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perbendaharaan RSUD;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan penatausahaan pengeluaran RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Perbendaharaan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem perbendaharaan administrasi keuangan RSUD;

- f. melaksanakan pemantauan standar mutu Subbagian Perbendaharaan;
- g. melaksanakan pengembangan Bidang Perbendaharaan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perbendaharaan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bagian Umum

Pasal 26

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

Pasal 27

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga.

Pasal 28

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

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bagian Umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga RSUD;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga RSUD;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Umum; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Subbagian Tata Usaha, Hukum Dan Hubungan Masyarakat;
 - b. Subbagian Organisasi Dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Rumah Tangga.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat RSUD;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, hukum, keprotokolan, hubungan masyarakat dan pemasaran RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat RSUD;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat dan pemasaran;
 - f. melaksanakan promosi kesehatan RSUD;
 - g. melaksanakan pemetaan kepuasan pelanggan RSUD;
 - h. melaksanakan pemasaran dan pengembangan jaringan pemasaran RSUD;
 - i. menyiapkan bahan pengembangan Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Organisasi dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Organisasi dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis organisasi dan kepegawaian RSUD;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
 - e. melaksanakan pemantauan standar mutu kegiatan bidang Organisasi Dan Kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengembangan bidang Organisasi dan Kepegawaian RSUD;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rumah Tangga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Rumah Tangga;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rumah tangga;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan aset, ketertiban dan keamanan serta pengelolaan kerumahtanggaan lainnya lingkup RSUD;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi di Bidang Aset, Ketertiban dan Keamanan serta Pengelolaan Kerumahtanggaan Lainnya lingkup RSUD;
 - e. melaksanakan pantauan standar mutu kegiatan Bidang Rumah Tangga;
 - f. melaksanakan pengembangan Bidang Rumah Tangga;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Rumah Tangga; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 33

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

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pelayanan Medis, Penunjang dan Keperawatan.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan;

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Susunan Organisasi Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Bidang Pelayanan Medis;
 - b. Bidang Penunjang; dan
 - c. Bidang Keperawatan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 1 Bidang Pelayanan Medis

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pelaksana di Bidang Pelayanan Medis, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 38

Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Pelayanan Rawat Inap.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bidang Pelayanan Medis;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan Medis Rawat Jalan dan pelayanan Medis Rawat Inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administratif pelayanan medis Rawat Jalan dan pelayanan Medis Rawat Inap;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pelayanan Medis; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan; dan
 - b. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Paragraf 2
Bidang Penunjang

Pasal 41

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pelaksana di Bidang Penunjang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 42

Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bidang Penunjang;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif penunjang medis dan penunjang non medis;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Penunjang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), terdiri atas :
- a. Seksi Penunjang Medis; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medis.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 45

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Medis;

- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Medis;
- c. melaksanakan pengoordinasian penunjang medis, meliputi : Instalasi Radiologi dan Diagnostik, Instalasi Patologi Klinik, Instalasi Patologi Anatomi, Instalasi Mikrobiologi Klinik, Instalasi Bank Darah, Instalasi Farmasi dan Instalasi Rekam Medik;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Penunjang Medis, meliputi : Instalasi Radiologi dan Diagnostik, Instalasi Patologi Klinik, Instalasi Patologi Anatomi, Instalasi Mikrobiologi Klinik, Instalasi Bank Darah, Instalasi Farmasi dan Instalasi Rekam Medik;
- e. melaksanakan pemantauan mutu penunjang medis, meliputi : Instalasi Radiologi dan Diagnostik, Instalasi Patologi Klinik, Instalasi Patologi Anatomi, Instalasi Mikrobiologi Klinik, Instalasi Bank Darah, Instalasi Farmasi dan Instalasi Rekam Medik;
- f. melaksanakan pengembangan penunjang medis, meliputi : Instalasi Radiologi dan Diagnostik, Instalasi Patologi Klinik, Instalasi Patologi Anatomi, Instalasi Mikrobiologi Klinik, Instalasi Bank Darah, Instalasi Farmasi dan Instalasi Rekam Medik;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Penunjang Medis, dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Non Medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Non Medis;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Non Medis;
 - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Non Medis, meliputi : Instalasi Gizi, Instalasi Sanitasi, Instalasi *Central Sterilization And Store Departement* dan *Laundry*, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana RSUD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Penunjang Non Medis, meliputi : Instalasi Gizi, Instalasi Sanitasi, Instalasi *Central Sterilization And Store Departement* dan *Laundry*, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana RSUD;
 - e. melaksanakan pengembangan penunjang non medis, meliputi : Instalasi Gizi, Instalasi Sanitasi, Instalasi *Central Sterilization And Store Departement* dan *Laundry*, Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana RSUD;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan penunjang non medis; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Keperawatan

Pasal 47

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, merupakan unsur pelaksana di Bidang Keperawatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 48

Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bidang Keperawatan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Keperawatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Inap.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Keperawatan.

Bagian Kelima
Tugas Sub Koordinator

Pasal 51

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dan Pasal 50 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur melalui Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 54

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

Pasal 55

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

BAB VI UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, terdiri dari Satuan Pemeriksaan Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite, serta organisasi pelaksana berupa Instalasi.
- (2) Pembentukan Unit organisasi pendukung Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Unit Organisasi Pendukung Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 berupa Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSUD yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitian bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 59

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

Pasal 60

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

Pasal 61

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

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 63

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator pada RSUD bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan RSUD yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 64

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

Pasal 65

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

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 66

Direktur Rumah Sakit memiliki otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan melalui :

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN kepada Pejabat yang Berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyelenggarakan pembinaan ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Subbagia, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan kerjanya, Direktur menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

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

Pasal 72

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya

Pasal 73

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

Pasal 74

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

Pasal 75

- (1) Sub koordinator hasil penyataan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkan Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 76

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

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 77

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 95 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Tugurejo Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 95) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **31 Desember 2021**
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

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

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

ttd

SUMARNO

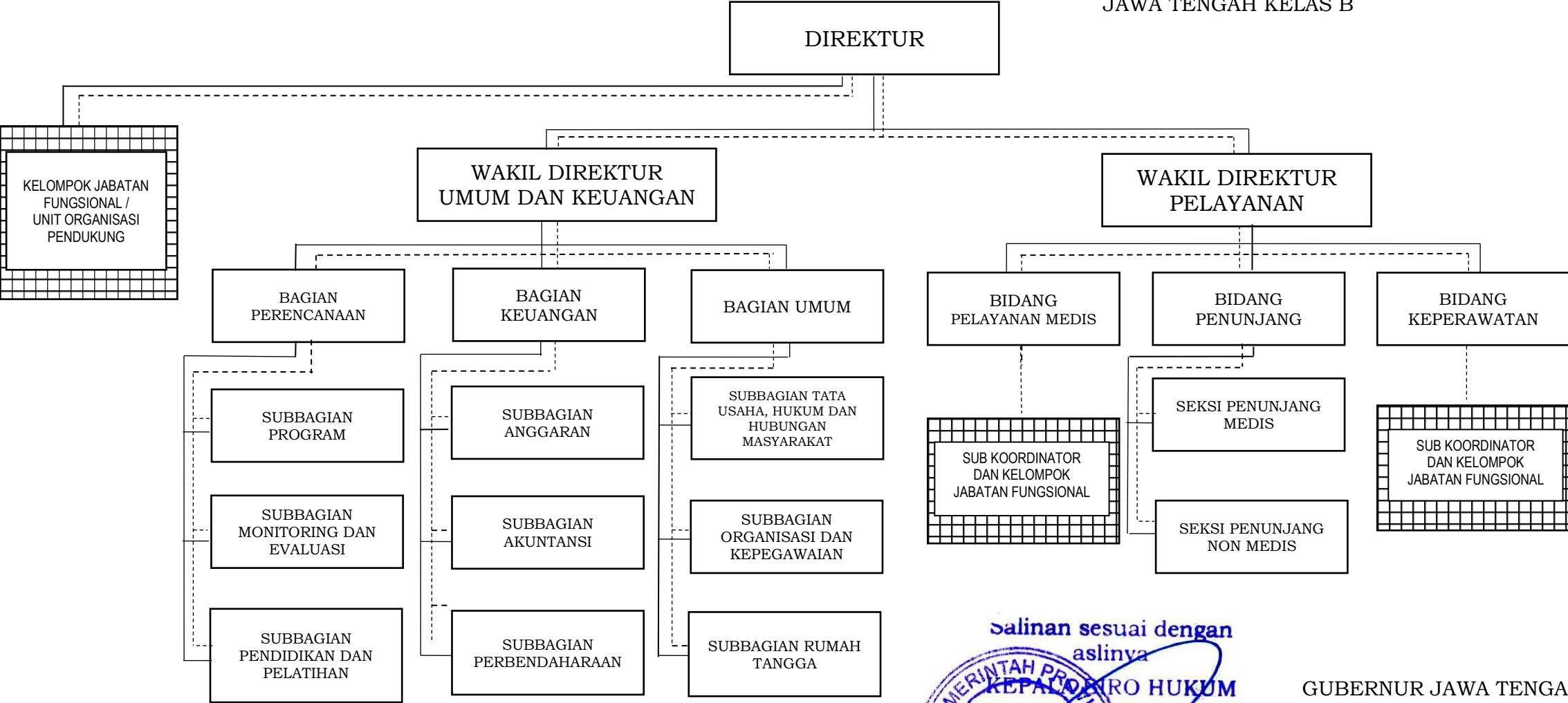
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan
aslinya



STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 75 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH PROVINSI
JAWA TENGAH KELAS B



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

GUBERNUR JAWA TENGAH,
ttd
GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 75 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA
MPH PROVINSI JAWA TENGAH KELAS B

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA RSUD dr. ADHYATMA, MPH
PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas :

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

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

B. Bidang Keperawatan, terdiri atas :

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

2. menyiapkan bahan kebijakan teknis keperawatan rawat inap;
3. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Seksi Keperawatan Rawat Inap meliputi Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;
4. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Keperawatan Rawat Inap, meliputi : Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral;
5. melaksanakan pemantauan mutu keperawatan rawat inap, meliputi : Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;
6. melaksanakan pengembangan Keperawatan Rawat Inap meliputi : Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Intensif dan Instalasi Bedah Sentral;
7. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan keperawatan rawat inap; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

