

RANCANGAN
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT PARU RESPIRA
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 110 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan

Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
(Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran
Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

8. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT PARU RESPIRA PADA DINAS KESEHATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan.
4. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Unit Organisasi yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan

barang milik daerah serta bidang kepegawaian di lingkungan Dinas.

5. Rumah Sakit Paru Respira yang selanjutnya disebut Rumah Sakit adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
6. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan organisasi Rumah Sakit, terdiri atas:

- a. Direktur;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Program dan Keuangan;
- c. Bidang Pelayanan, terdiri atas :
 1. Seksi Pelayanan Medis;
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
- d. Bidang Penunjang dan Mutu, terdiri atas :
 1. Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
 2. Seksi Mutu;
- e. Jabatan Fungsional;
- f. Unit Non struktural.

(2) Bagan susunan organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan pelayanan utama pada bidang kesehatan paru dan pernapasan, untuk pemenuhan pelayanan Kesehatan Perorangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Rumah Sakit dalam melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan, khususnya kesehatan paru, pernapasan, dan kesehatan lainnya;
 - b. penyusunan teknis operasional bidang pelayanan kesehatan paru, pernapasan, dan kesehatan lainnya;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan paru, pernapasan, dan kesehatan lainnya;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paru, pernapasan, dan kesehatan lainnya secara 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. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Rumah Sakit;
 - h. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Rumah Sakit;

- i. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 4

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap pengelolaan keuangan dan barang kepada Gubernur melalui PPKD.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a bertanggungjawab terhadap pengelolaan kepegawaian kepada Gubernur melalui perangkat daerah yang melaksanakan urusan kepegawaian.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai laporan.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas urusan ketatausahaan;
 - b. koordinasi, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan ketatausahaan;
 - c. pembinaan dan pengendalian kegiatan ketatausahaan;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Rumah Sakit;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Rumah Sakit;
 - f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan ketatausahaan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan persuratan;
- d. pengelolaan kearsipan;
- e. pengelolaan barang Rumah Sakit;
- f. pengelolaan kerumahtanggaan;
- g. pelayanan hukum dan kemitraan;
- h. pemasaran rumah sakit;
- i. pengelolaan kehumasan dan kerjasama;
- j. pengelolaan kepegawaian;
- k. pencatatan, pelaporan dan evaluasi urusan umum dan kepegawaian;
- l. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan umum dan kepegawaian;
- m. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Rumah Sakit;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan program dan keuangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana program serta rencana strategis Rumah Sakit;
 - d. pengoordinasian penyusunan perencanaan kegiatan dan penganggaran Rumah Sakit;
 - e. pengoordinasian penyusunan perjanjian kinerja Rumah Sakit;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan program dan keuangan;
 - g. pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - h. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Rumah Sakit;
 - i. penyelenggaraan sistem akuntansi Rumah Sakit;
 - j. pelaksanaan verifikasi penggunaan anggaran Rumah Sakit;
 - k. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Rumah Sakit;
 - l. pengelolaan pendapatan dan belanja Rumah Sakit;
 - m. penyelenggaraan pengelolaan kas;
 - n. pengelolaan utang, piutang dan investasi;
 - o. pengoordinasian pengelolaan jaminan kesehatan;
 - p. penyiapan bahan fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Rumah Sakit;
 - q. penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian program Rumah Sakit;
 - r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Rumah Sakit;

- s. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Program dan Keuangan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang pelayanan;
 - b. koordinasi, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan bidang pelayanan;
 - c. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang pelayanan; dan
 - d. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan medis pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, dan rawat inap.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan medis;
 - c. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis;
 - d. penyusunan standar pelayanan medis;
 - e. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan medis, dan rujukan;
 - f. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien pada pelayanan medis;
 - g. penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan medis di gawat darurat, rawat inap dan rawat jalan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan pelayanan medis;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pelayanan Medis; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan,
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan keperawatan pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, dan rawat inap.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan;
 - c. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan
 - d. penyusunan program dan standar operasional prosedur pelayanan keperawatan;
 - e. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien pada pelayanan keperawatan;
 - f. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan keperawatan di gawat darurat, rawat inap dan rawat jalan;
 - g. penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan di gawat darurat ,rawat inap dan rawat jalan ;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan pelayanan keperawatan;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 17

- (1) Bidang Penunjang dan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Penunjang dan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Bidang Penunjang dan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas membantu Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan kegiatan di bidang penunjang dan mutu penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang dan Mutu mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang penunjang dan mutu;
 - b. koordinasi, pengembangan, dan fasilitasi kegiatan bidang penunjang dan mutu;
 - c. pembinaan dan pengendalian kegiatan di bidang penunjang dan mutu;
 - d. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit; dan
 - e. monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penunjang dan mutu.

Pasal 19

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang dan Mutu.
- (2) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan penunjang medis dan

fasilitasi kebutuhan sarana penunjang medis dan non medis.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan non medis;
- d. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan penunjang medis meliputi pelayanan laboratorium, pelayanan radiologi, pelayanan rehabilitasi medis, pelayanan farmasi, pelayanan gizi dan pelayanan darah;
- e. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan penunjang non medis meliputi pelayanan rekam medis, sterilisasi sentral (CSSD), laundry/binatu dan pemulasaraan jenazah;
- f. koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan sanitasi dan kesehatan lingkungan rumah sakit;
- g. koordinasi dan penyelenggaraan promosi kesehatan rumah sakit;
- h. penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana dan alat kesehatan;
- i. penyelenggaraan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dalam pelayanan penunjang medis dan non medis;
- j. penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan pelayanan penunjang medis dan non medis;

- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Penunjang Medis dan Non Medis; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 21

- (1) Seksi Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang dan Mutu.
- (2) Seksi Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan urusan mutu penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Mutu;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis mutu penyelenggaraan rumah sakit;
 - c. koordinasi penyusunan program mutu dan keselamatan pasien;
 - d. koordinasi penyelenggaraan tata kelola mutu rumah sakit;
 - e. koordinasi penyelenggaraan tata kelola keselamatan pasien;
 - f. koordinasi penyelenggaraan manajemen risiko;
 - g. koordinasi penyusunan laporan program mutu dan keselamatan pasien;
 - h. koordinasi kendali mutu dan kendali biaya pelayanan Rumah Sakit;
 - i. koordinasi pelaporan insiden keselamatan pasien;

- j. koordinasi penyusunan laporan kegiatan manajemen risiko;
- k. koordinasi penyelenggaraan kegiatan akreditasi rumah sakit;
- l. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit;
- m. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
- n. pengelolaan pendidikan dan pelatihan;
- o. penyusunan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana Seksi Mutu;
- p. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama urusan mutu dan keselamatan pasien;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Mutu; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Rumah Sakit.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Di lingkungan UOBK ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri

atas:

- a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
 - (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 26

- (1) Rumah Sakit dapat membentuk unit non struktural yang mendukung pelaksanaan tugas.

- (2) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Direktur, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Direktur, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Direktur, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.
- (4) Direktur, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Direktur, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya.
- (6) Direktur, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini, Peraturan

Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 89 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Paru Respira Pada Dinas Kesehatan, (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 89) dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

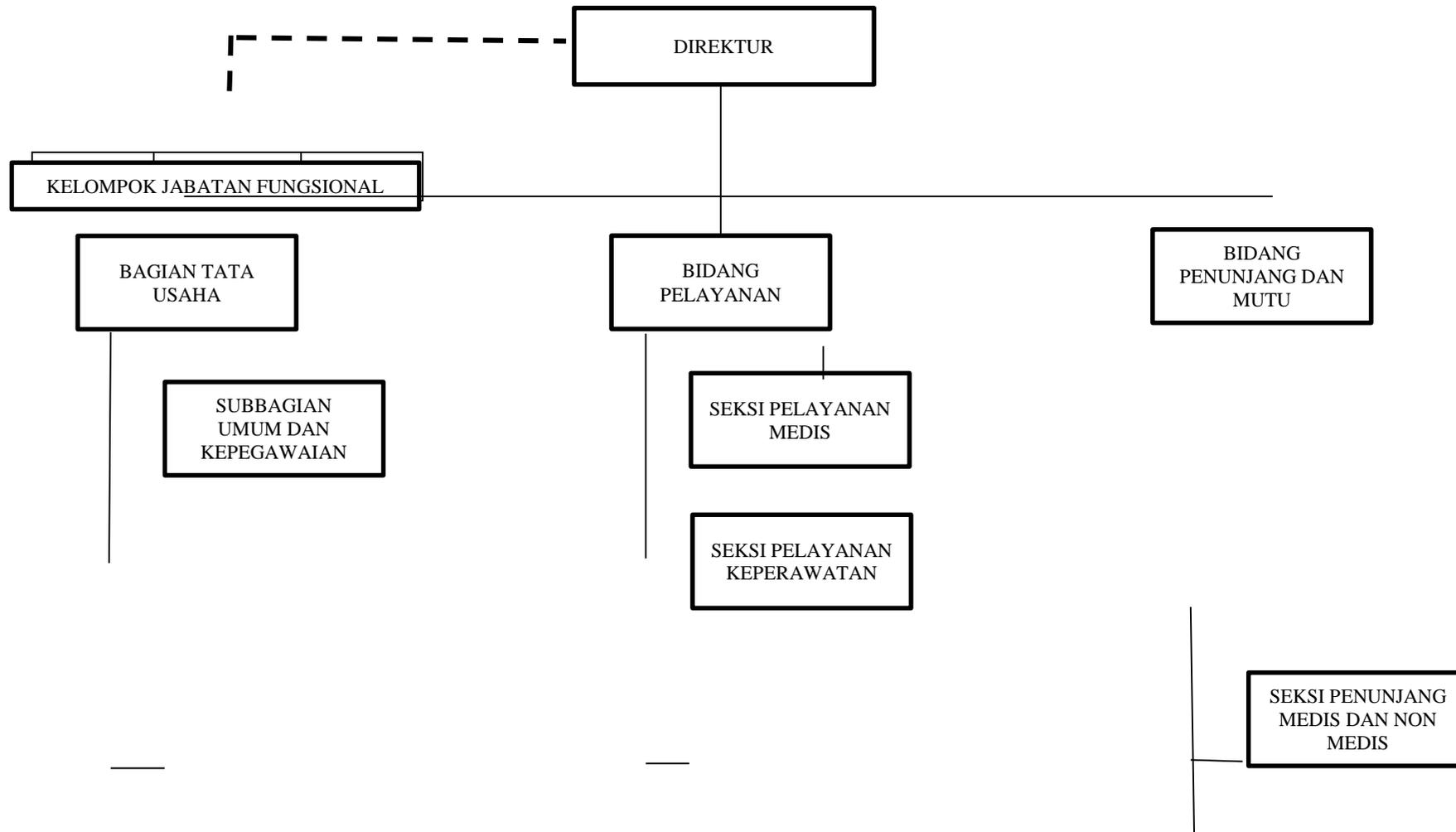
Diudangkan di Yogyakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023
NOMOR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT PARU RESPIRA



SUBBAGIAN
PROGRAM DAN
KEUANGAN

SEKSI MUTU

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

HAMENGKU BUWONO X