

RANCANGAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rumah Sakit Umum Daerah Sleman Pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1

Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

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

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk RSUD Sleman.

- (2) RSUD Sleman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam ketentuan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) berlaku juga bagi RSUD yang telah menerapkan badan layanan umum daerah dalam menyusun rencana bisnis anggaran.
- (6) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

- (8) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (10) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

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

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

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi RSUD Sleman terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan terdiri atas:
 1. Bagian Tata Usaha terdiri atas Subbagian Umum dan Rumah Tangga;
 2. Bagian Keuangan dan Aset terdiri atas Subbagian Keuangan dan Akuntansi; dan
 3. Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
 - c. Wakil Direktur Pelayanan terdiri atas:
 1. Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang; dan
 3. Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi.
- (2) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (6) Bagan susunan organisasi RSUD Sleman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

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

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
RSUD Sleman

Pasal 9

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

Bagian Kedua
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan

Pasal 10

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan, keuangan, aset, perencanaan, dan pengembangan rumah sakit.

Pasal 11

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan hubungan kemasyarakatan serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 13

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan hubungan kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan analisis kebutuhan jumlah dan jenis jabatan;
- e. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai;
- f. pelayanan administrasi kepegawaian dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- g. pelaksanaan, pengoordinasian, dan fasilitasi penilaian angka kredit dan kinerja pegawai;
- h. pelaksanaan dan pengoordinasian pengkajian peraturan perundang-undangan dan penyusunan peraturan internal;
- i. pelaksanaan dan pengoordinasian penanganan permasalahan hukum;
- j. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengelolaan dan pelayanan dokumentasi, informasi, dan pengaduan;
- l. pengelolaan pemasaran pelayanan rumah sakit;
- m. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan perjanjian dan kerjasama;
- n. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- o. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Rumah Tangga

Pasal 14

Subbagian Umum dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga.

Pasal 15

Subbagian Umum dan Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Keempat

Bagian Keuangan dan Aset

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, akuntansi, aset, dan penjaminan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 17

Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Akuntansi

Pasal 18

Subbagian Keuangan dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi.

Pasal 19

Subbagian Keuangan dan Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kelima

Bagian Perencanaan dan Pengembangan

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan evaluasi, pendidikan dan pelatihan, dan penelitian dan pengembangan, serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 21

Bagian Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

- c. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja rumah sakit;
- d. pelaksanaan dan pengoordinasian penyusunan rencana strategis bisnis, rencana bisnis dan anggaran, dan pola tata kelola rumah sakit;
- e. pelaksanaan dan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kinerja rumah sakit;
- f. perencanaan dan pengoordinasian pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan teknis sumber daya manusia kesehatan;
- g. perencanaan, fasilitasi, dan pelayanan pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- h. pelayanan praktik kerja lapangan dan penelitian;
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- j. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

Bagian Keenam
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 22

Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengoordinasikan pelayanan medis, pengembangan mutu, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, penyediaan sarana pelayanan kesehatan, dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 23

Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Ketujuh
Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu

Paragraf 1
Umum

Pasal 24

Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan medis dan pengembangan mutu.

Pasal 25

Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pelayanan medis dan pengembangan mutu;

- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan medis;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan tenaga medis;
- e. pelaksanaan pembinaan dan usulan pengembangan tenaga medis;
- f. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan rawat jalan;
- g. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan gawat darurat;
- h. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan rawat inap;
- i. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan perawatan intensif;
- j. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan bedah sentral;
- k. pelaksanaan pelayanan medis pada pelayanan dialisis;
- l. pelaksanaan dan pengoordinasian penerapan standar pelayanan akreditasi rumah sakit;
- m. pelaksanaan dan pengoordinasian budaya mutu dan keselamatan pasien di rumah sakit;
- n. pelaksanaan dan pengoordinasian audit kinerja rumah sakit;
- o. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian kepuasan pelanggan internal dan eksternal;
- p. pelaksanaan dan pengoordinasian promosi kesehatan rumah sakit;
- q. pengoordinasian pelaksanaan dan pengembangan inovasi pelayanan rumah sakit;
- r. pengoordinasian pengumpulan, pengelolaan, pengolahan, dan analisis data dan informasi rumah sakit;;
- s. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- t. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Medis dan Pengembangan Mutu.

Bagian Kedelapan
Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang

Paragraf 1
Umum

Pasal 26

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang.

Pasal 27

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengoordinasian pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan keperawatan;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan tenaga keperawatan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan usulan pengembangan tenaga keperawatan;
- f. pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan;
- g. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan rawat jalan;
- h. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan gawat darurat;
- i. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan rawat inap;

- j. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan perawatan intensif;
- k. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan bedah sentral;
- l. pelaksanaan pelayanan keperawatan pada pelayanan dialisis;
- m. pelaksanaan pelayanan *home care*;
- n. pelaksanaan pengoordinasian pelayanan penunjang;
- o. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan sarana pelayanan penunjang;
- p. penyelenggaraan analisis dan usulan kebutuhan tenaga pelayanan penunjang;
- q. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan rehabilitasi medis;
- r. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan radiologi;
- s. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan patologi klinik;
- t. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan patologi anatomi;
- u. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan farmasi;
- v. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan gizi;
- w. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan kerohanian dan pemulasaran;
- x. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan rekam medis;
- y. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan bank darah rumah sakit;
- z. pelaksanaan pelayanan penunjang pada pelayanan psikologi klinis;
- aa. pelaksanaan pelayanan penunjang lainnya;
- bb. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- bb. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Pelayanan Keperawatan dan Pelayanan Penunjang.

Bagian Kesembilan
Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi

Paragraf 1
Umum

Pasal 28

Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan dan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 29

Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan dan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan, penyediaan, dan pemeliharaan sarana pelayanan kesehatan;
- d. penyusunan analisis dan usulan kebutuhan sarana pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan analisis dan usulan kebutuhan tenaga sarana pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan pelayanan sterilisasi;
- g. pelaksanaan pelayanan sanitasi;

- h. pelaksanaan pelayanan *laundry*;
- i. pelaksanaan pelayanan sarana kesehatan lainnya;
- j. analisis kebutuhan, penyediaan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi;
- k. analisis kebutuhan, penyediaan, pengelolaan, pengembangan, dan pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi pelayanan rumah sakit;
- l. pengelolaan dan pemeliharaan keamanan jaringan, data, dan komunikasi;
- m. penyelenggaraan pengembangan dan pemeliharaan *website* rumah sakit;
- n. pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem informasi rumah sakit;
- o. pelaksanaan dan pengoordinasian entri data sistem informasi rumah sakit; dan
- p. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Bidang Sarana Pelayanan Kesehatan dan Teknologi Informasi.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Bagian Kedua Tim Kerja

Pasal 32

- (1) JF dan JP dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.

- (3) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Ketentuan mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan JF dan JP dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu RSUD Sleman

Pasal 33

- (1) RSUD Sleman dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi pada setiap dan/atau antar Unit Organisasi.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 34

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

Bagian Ketiga Wakil Direktur

Pasal 35

- (1) Wakil Direktur mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi sesuai bidang tugasnya.
- (2) Wakil Direktur dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap Unit Organisasi berdasarkan arahan Direktur, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat Unit Organisasi

Pasal 36

- (1) Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Direktur.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

- (3) Pimpinan Unit Organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur secara berkala melalui Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

- (1) Pimpinan Unit Organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

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

Pasal 39

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sleman Nomor 55.31 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Sleman Pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 55.31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal
BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

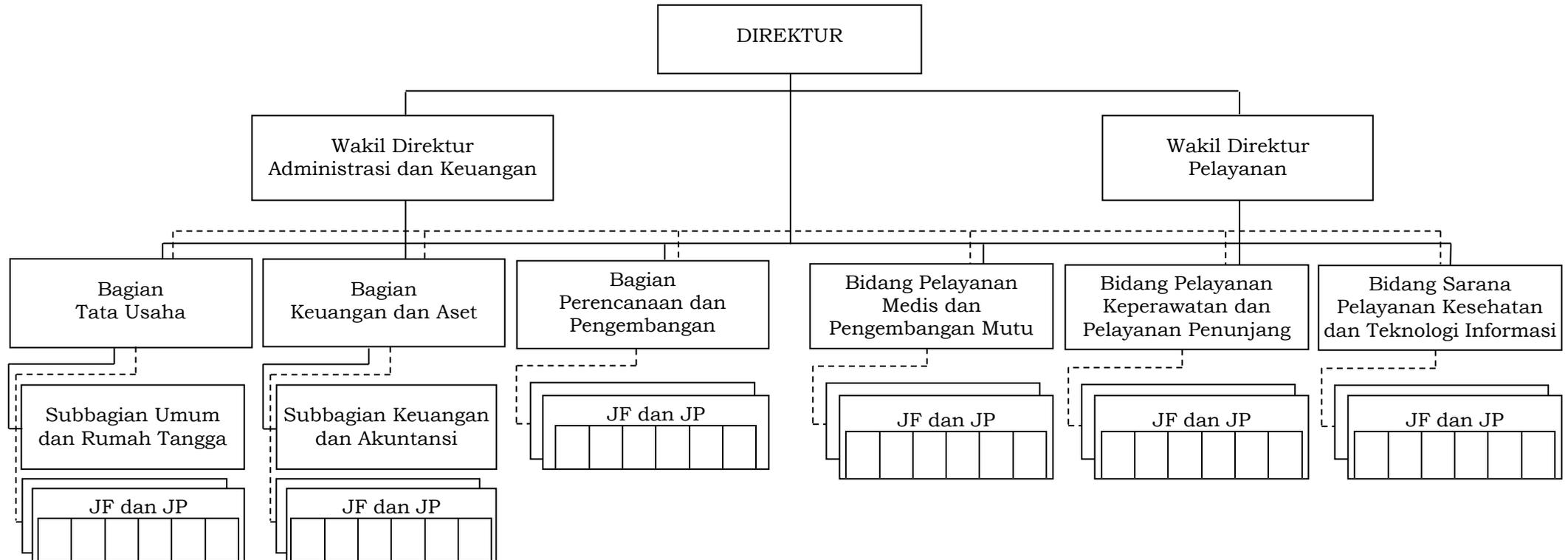
Diundangkan di Sleman
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SLEMAN
 NOMOR TAHUN 2023
 TENTANG
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN
 PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SLEMAN



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

BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO