



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 195 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SLAMET GARUT PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr. Slamet Garut pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 8);
7. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 194 Tahun 2023 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 194);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. SLAMET GARUT PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Garut.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah dr Slamet Garut yang selanjutnya disebut UOBK RSUD dr. Slamet Garut adalah unit organisasi bersifat khusus pada Dinas yang memberikan pelayanan secara profesional.
9. Direktur adalah Direktur UOBK RSUD dr. Slamet Garut.
10. Pimpinan adalah Pimpinan pada Unit Organisasi UOBK RSUD dr. Slamet Garut.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat Kelompok JF adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Pelaksana adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UOBK RSUD dr. Slamet Garut pada Dinas.
- (2) UOBK RSUD dr. Slamet Garut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kelas B.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UOBK RSUD dr. Slamet Garut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UOBK RSUD dr. Slamet Garut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UOBK Rumah Sakit Umum Daerah dr. Slamet Garut terdiri dari:
 - a. Direktur
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
 1. Bagian umum dan kepegawaian, Membawahkan:
 - a) Subbagian Umum dan Rumah Tangga;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 2. Bagian Keuangan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 3. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen rumah sakit, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahkan:
 1. Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 2. Bidang Keperawatan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - d. Wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu, membawahkan:
 1. Bidang Pendidikan dan Penelitian, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 2. Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut dapat dibantu oleh unit nonstruktural.
- (3) Unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. satuan pemeriksaan internal;
 - b. komite;
 - c. instalasi; dan
 - d. kelompok staf medis.
- (4) Pembentukan unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Selain unit nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) UOBK RSUD dr. Slamet Garut dapat dibantu unit nonstruktural lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagan struktur organisasi UOBK RSUD dr. Slamet Garut tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UOBK RSUD dr. Slamet Garut mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Pelayanan kesehatan paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi promosi, pencegahan, pemulihan, penyembuhan, dan rehabilitasi.
- (3) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UOBK RSUD dr. Slamet Garut mempunyai tugas memberikan pelayanan rujukan dan pelayanan pendidikan di bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Fungsi

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UOBK RSUD dr. Slamet Garut menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pelayanan kesehatan rujukan; dan
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

Bagian Kelima

Tata Kerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut dan Kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut wajib mengawasi bawahannya melakukan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

- (3) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pimpinan pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut mengadakan rapat secara berkala.

Paragraf 2

Hal Berhalangan atau Mewakili

Pasal 8

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan tetap dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana tugas dari salah seorang pejabat struktural pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan sementara dalam menjalankan tugasnya, Bupati menunjuk pelaksana harian dari salah seorang pejabat struktural pada UOBK RSUD dr. Slamet Garut yang eselonnya satu tingkat di bawah Direktur untuk mewakilinya.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Direktur tidak berada di tempat, Wakil Direktur mewakili Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum mewakili Direktur UOBK RSUD dr. Slamet Garut dalam hal Direktur UOBK RSUD dr. Slamet Garut berhalangan menjalankan tugasnya.
- (3) Apabila Wakil Direktur Umum berhalangan pula menjalankan tugasnya, Direktur UOBK RSUD dr. Slamet Garut dapat menunjuk salah seorang Wakil Direktur lain dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya

BAB IV

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR

UOBK RSUD dr. SLAMET GARUT

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, dan memonitoring UOBK RSUD dr. Slamet Garut.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
- a. perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum Daerah;
 - b. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas umum, keuangan dan pelayanan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana rumah sakit;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut.
- (3) Uraian tugas pokok Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian tugas urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - d. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - e. menandatangani surat perintah membayar dan/atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 - f. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - h. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - i. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
 - j. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
 - k. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - l. menentukan dan memenuhi kebutuhan standar jumlah tenaga dokter spesialis;
 - m. memberikan saran, pendapat, kajian, dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Kepala Dinas di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - n. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - o. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat;
 - p. mengadakan koordinasi dan/atau kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
 - q. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian untuk kepentingan pelayanan kesehatan perorangan;
 - r. meningkatkan dan melaksanakan kerja sama atau jejaring dengan rumah sakit lain dan/atau institusi kesehatan dalam lingkup pengembangan serta adopsi teknologi kesehatan atau kedokteran;

- s. mempertanggungjawabkan tugas UOBK RSUD dr. Slamet Garut secara administratif kepada Kepala Dinas; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur membawahkan:
- a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - c. Wakil Direktur Pendidikan dan Pengembangan Mutu; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 11

- (1) Wakil Direktur umum dan keuangan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional bidang umum dan keuangan berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan keuangan;
 - c. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - d. penyediaan dan mengolah data untuk penyusunan rencana strategis Dinas, rencana strategis bisnis, rencana kerja, dan penyiapan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas lingkup UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - f. pengoordinasian dan menyiapkan penyusunan rencana bisnis dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran badan layanan umum Daerah;
 - g. pengelola pendapatan dan belanja, utang piutang, serta penyelenggaraan kas;
 - h. penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap, dan investasi;
 - i. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan dan penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan pelaporan keuangan;
 - j. pertanggungjawaban secara umum dan operasional keuangan UOBK RSUD dr. Slamet Garut dalam menyiapkan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran tahunan;
 - k. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - l. pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - m. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
 - n. pembinaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban UOBK RSUD dr. Slamet Garut;

- o. pengoordinasian dan pengendalian pengelolaan kesekretariatan dan aspek hukum UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - p. pengoordinasian dan pengendalian implementasi sistem informasi dan manajemen UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - q. pengoordinasian sistem remunerasi yang berkeadilan;
 - r. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat Daerah atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
 - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang umum dan keuangan; dan
 - t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil Direktur umum dan keuangan membawahkan:
- a. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bagian Keuangan; dan
 - c. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

Paragraf 2

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian umum dan kepegawaian berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut.
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - c. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - d. pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian barang-barang inventaris UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - g. penyiapan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai RSUD dr. Slamet Garut;
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan usulan pengadaan pegawai;
 - i. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan disiplin pegawai;
 - j. pengelolaan ketertiban, kebersihan, dan keamanan di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - k. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh UOBK RSUD dr. Slamet Garut;

- l. pelaksanaan kerja sama kemitraan yang menguntungkan;
 - m. penyelenggaraan sistem kehumasan yang baik dan profesional;
 - n. pelaksanaan penyusunan peraturan internal rumah sakit dan kerja sama kemitraan;
 - o. pemberian pendampingan hukum terhadap pegawai UOBK RSUD dr. Slamet Garut yang tersangkut masalah hukum;
 - p. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - q. pelaksanaan koordinasi terkait peraturan perundang-undangan dan permasalahan hukum dengan instansi terkait;
 - r. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit, instalasi sanitasi, instalasi kebersihan, keamanan, dan pergudangan di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - s. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - t. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan kepegawaian; dan
 - v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bagian umum dan kepegawaian membawahkan:
- a. Subbagian Umum dan Rumah Tangga; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepala bagian umum dan kepegawaian, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan Subbagian Umum dan Rumah Tangga berdasarkan rencana operasional bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan penatausahaan, kearsipan, pengelolaan administrasi umum, dan rumah tangga yang diperlukan;
 - c. pelaksanaan penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan rumah sakit;
 - d. pelaksanaan pengelolaan logistik rumah sakit;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan dan pengendalian barang inventaris;
 - f. pelaksanaan administrasi surat menyurat kedinasan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kendaraan dinas;
 - h. pelaksanaan keprotokolan dan pelaksanaan kegiatan hari-hari besar nasional serta penerimaan tamu kedinasan;
 - i. pelaksanaan penghapusan barang milik Daerah dengan koordinasi dengan pihak terkait;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi yang sesuai dengan lingkup kerjanya di lingkungan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan rumah tangga; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Rumah Tangga membawahkan jabatan fungsional dan pelaksana pada subbagian umum dan rumah tangga.

Pasal 14

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas membantu subbagian umum dan rumah tangga dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi subbagian umum dan rumah tangga.

Paragraf 3

Bagian Keuangan

Pasal 15

- (1) Bagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian keuangan berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. perumusan dan penyiapan kebijakan umum dan teknis pengelolaan keuangan yang meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan badan layanan umum Daerah;
 - c. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan badan layanan umum Daerah;
 - d. penyusunan anggaran kas badan layanan umum Daerah;
 - e. pelaksanaan manajemen kas yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan operasional dan tupoksi UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan badan layanan umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyiapan bahan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan perumusan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sistem dan prosedur penatausahaan keuangan dengan unit terkait;
 - i. penyiapan pengesahan surat pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran kas badan layanan umum Daerah;
 - j. penyusunan laporan keuangan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;

- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bagian keuangan; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 16

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Keuangan dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Keuangan.

Paragraf 4

Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit

Pasal 17

- (1) Bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dipimpin oleh seorang kepala bagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur umum dan keuangan dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. penyusunan rencana kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - c. pelaksanaan pengelolaan usulan pembuatan master plan UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - d. penyusunan perencanaan kebutuhan pelayanan dan pembangunan rumah sakit sesuai standar yang bersumber dari badan layanan umum daerah dan bantuan dana;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan bantuan dana UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen UOBK RSUD dr. Slamet Garut melalui transformasi digital pelayanan rumah sakit;
 - g. pengelolaan penyusunan laporan output pelayanan, laporan pertanggungjawaban tahunan, laporan kinerja, dan profil UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian perencanaan dan sistem informasi manajemen rumah sakit; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 18

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional bidang pelayanan medik dan keperawatan berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan sesuai kebijakan Direktur;
 - c. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan kebijakan manajerial tentang pelayanan medik dan keperawatan sesuai peraturan yang berlaku;
 - e. penyelenggaraan dan mengelola sistem pelayanan yang komprehensif dan berkesinambungan sebagai penunjang sistem manajemen UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - f. pengoordinasian pengelolaan perlengkapan, kepegawaian, dan rumah tangga seluruh instalasi bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan membawahkan:
- a. Bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
 - b. Bidang keperawatan.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik

Pasal 20

- (1) Bidang pelayanan dan penunjang medik dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pelayanan dan penunjang medik berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. pelaksanaan kebijakan pelayanan dan penunjang medik;
 - c. penyelenggaraan pengaturan dan pengendalian pelayanan medik, yaitu:
 1. pelayanan rawat jalan;
 2. pelayanan rawat inap;
 3. pelayanan gawat darurat;
 4. pelayanan anestesi dan bedah;
 5. pelayanan rehabilitasi medis;
 6. pelayanan forensik;
 7. pelayanan perawatan intensif;
 8. pelayanan penunjang medik; dan
 9. pelayanan lain yang dianggap perlu.
 - d. Pengoordinasian usulan kebutuhan bidang pelayanan dan penunjang medik;
 - e. Penyelesaian permasalahan atau keluhan terhadap pelayanan dan penunjang medik;
 - f. penentuan kebutuhan serta pengaturan sumber daya manusia medik;
 - g. pelaksanaan kegiatan kebijakan manajerial tentang pelayanan penunjang medik (patologi klinik, patologi anatomi, radiologi, farmasi, gizi, *central sterilization supply departement*, dan rekam medik) dan pelayanan penunjang lain yang dianggap perlu oleh UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Pelayanan lain yang dianggap perlu ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 21

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik.

Paragraf 3

Bidang Keperawatan

Pasal 22

- (1) Bidang keperawatan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pelayanan medik dan keperawatan dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang keperawatan berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. pelaksanaan kebijakan rumah sakit terkait dengan asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - c. penyelenggaraan pengaturan dan pengendalian pelayanan keperawatan dan kebidanan, yaitu:
 1. pelayanan rawat jalan;
 2. pelayanan rawat inap;
 3. pelayanan gawat darurat;
 4. pelayanan anestesi dan bedah;
 5. pelayanan perawatan intensif; dan
 6. pelayanan lain yang dianggap perlu.
 - d. pelaksanaan dan melakukan pengelolaan sistem pelayanan keperawatan yang komprehensif untuk menunjang sistem manajemen UOBK RSUD dr. Slamet Garut, agar mampu memberikan pelayanan profesional, berkualitas, dan senantiasa berorientasi kepada kepuasan pelanggan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan sistem asuhan keperawatan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi cepat tanggap terhadap keluhan pelanggan;
 - g. pelaksanaan koordinasi pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga seluruh instalasi di bawah bidang keperawatan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan mutu keperawatan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang keperawatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Pelayanan lain yang dianggap perlu ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keperawatan membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 23

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Keperawatan.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Pendidikan dan Pengembangan Mutu

Paragraf 1

Wakil Direktur

Pasal 24

- (1) Wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Direktur, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. perencanaan operasional bidang pendidikan dan pengembangan mutu berdasarkan program kerja UOBK dr. Slamet Garut;
 - b. penyusunan rencana kerja bidang pendidikan dan pengembangan mutu;
 - c. perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan area pendidikan dan pengembangan mutu sesuai kebijakan Direktur;
 - d. perumusan bahan penyusunan pedoman standarisasi dan prosedur tata kerja yang berkaitan dengan area pendidikan dan pengembangan mutu;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pemantauan kegiatan pendidikan formal dan non formal bagi pegawai UOBK dr. Slamet Garut serta kegiatan penelitian seluruh bidang keilmuan baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
 - f. pelaksanaan evaluasi hasil telaahan dan pemantauan pegawai di bawah tanggung jawabnya;
 - g. pengoordinasian dan pengendalian kegiatan unit yang ada;
 - h. perumusan kebijakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengendalikan kegiatan pendidikan dan pengembangan mutu;
 - i. pengoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di area pendidikan dan pengembangan mutu;
 - j. perencanaan program dan pengembangan di area pendidikan dan pengembangan mutu;
 - k. pengoordinasian penyusunan standar pendidikan, profesi, pelatihan, penelitian, dan pengembangan mutu;
 - l. pembinaan penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan mutu serta unit kerja di bawah koordinasinya;
 - m. pengarahan dalam peningkatan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya rumah sakit;
 - n. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan pendidikan profesi, penelitian, dan pengembangan mutu;
 - o. pengawasan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan profesi pelatihan, penelitian, dan pengembangan mutu;
 - p. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan dan pengembangan mutu; dan

- r. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wakil Direktorat pendidikan dan pengembangan mutu membawahkan:
- a. Bidang pendidikan dan penelitian; dan
 - b. Bidang pengembangan mutu dan pemasaran.

Paragraf 2

Bidang Pendidikan dan Penelitian

Pasal 25

- (1) Bidang Pendidikan dan Penelitian dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktorat pendidikan dan pengembangan mutu, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pendidikan dan penelitian berdasarkan program kerja UOBK dr. Slamet Garut;
 - b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan pendidikan dan penelitian;
 - c. pelaksanaan pendidikan formal dan nonformal bagi pegawai UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - d. pelaksanaan kegiatan pendidikan in house training maupun pendidikan non formal di luar UOBK dr. Slamet Garut yang dikoordinasikan dengan bagian umum dan kepegawaian;
 - e. penyelenggaraan kegiatan penelitian di seluruh bidang keilmuan baik medis, keperawatan, maupun manajemen administrasi;
 - f. pelaksanaan pengendalian proses kebijakan terkait dengan lingkup dan informed consent penelitian;
 - g. pelaksanaan koordinasi perencanaan program pendidikan dan pelatihan;
 - h. pelaksanaan koordinasi pengembangan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - i. pelaksanaan perencanaan dan pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian dengan institusi lain;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - k. penyusunan analisa kebutuhan pelatihan;
 - l. penyusunan biaya satuan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - m. peningkatan aktivasi penelitian serta pengembangan aplikasi hasil penelitian;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - o. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pendidikan dan penelitian; dan
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pendidikan dan Penelitian membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 26

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala Pendidikan dan Penelitian dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Pendidikan dan Penelitian.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran

Pasal 27

- (1) Bidang pengembangan mutu dan pemasaran dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur pendidikan dan pengembangan mutu, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pengembangan mutu dan pemasaran berdasarkan program kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut;
 - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan mutu dan pemasaran;
 - c. pengoordinasian seluruh kegiatan mutu berkelanjutan;
 - d. pelaksanaan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang dan menjamin terlaksananya kegiatan peningkatan mutu berkelanjutan;
 - e. pelaksanaan kebijakan pengembangan mutu berkelanjutan berbasis standar akreditasi maupun standar lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. penyelenggaraan aktivasi pelaksanaan kelompok kerja peningkatan mutu berkelanjutan;
 - g. penyelenggaraan sistem pemasaran yang profesional;
 - h. pelaksanaan langkah-langkah proaktif dalam sistem pemasaran rumah sakit;
 - i. penetapan target pemasaran rumah sakit dari berbagai segmen;
 - j. pelaksanaan pengoordinasian dalam pelaksanaan riset pasar;
 - k. pelaksanaan retensi pelanggan;
 - l. pengelolaan kerja sama kemitraan dalam hal penetrasi pasar;
 - m. pelaksanaan studi kelayakan terhadap produk baru dan pengembangan dalam lingkup perluasan pemasaran dan diverifikasi layanan;
 - n. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan evaluasi indikator mutu dan indikator kinerja;
 - o. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pengembangan mutu dan pemasaran; dan
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran membawahkan Jabatan Fungsional dan pelaksana.

Pasal 28

Kelompok JF dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Mutu dan Pemasaran.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing secara profesional berdasarkan disiplin keahlian dan ketrampilan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada jabatan pimpinan tinggi pratama, administrator, dan pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan terhadap pejabat fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Bupati melalui Inspektorat Daerah melakukan pengawasan secara periodik pelaksanaan pengelolaan UOBK RSUD dr. Slamet Garut.
- (4) Aparat pengawas lainnya secara fungsional melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan UOBK RSUD dr. Slamet Garut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Direktur memberikan laporan pertanggungjawaban kepada Dinas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan arahan kepada bawahan.
- (3) Para Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok JF dan Pelaksana wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasan masing-masing.
- (4) Penyusunan pembuatan laporan kerja UOBK RSUD dr. Slamet Garut secara keseluruhan diselenggarakan oleh bagian perencanaan dan evaluasi.
- (5) Pengurusan pembuatan laporan dan pertanggungjawaban khusus mengenai keuangan, diselenggarakan oleh bagian akuntansi.
- (6) Laporan dan pertanggungjawaban kepada instansi lebih atasnya sepenuhnya menjadi wewenang dan tanggungjawab Direktur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, JF dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

OTONOMI

Pasal 33

- (1) UOBK RSUD dr. Slamet Garut memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, barang milik Daerah, dan bidang kepegawaian.
- (2) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 34

Pembiayaan UOBK RSUD dr. Slamet Garut dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Garut Nomor 239 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Slamet Garut dengan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Penuh (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 18 - 12 - 2023

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 18 - 12 - 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

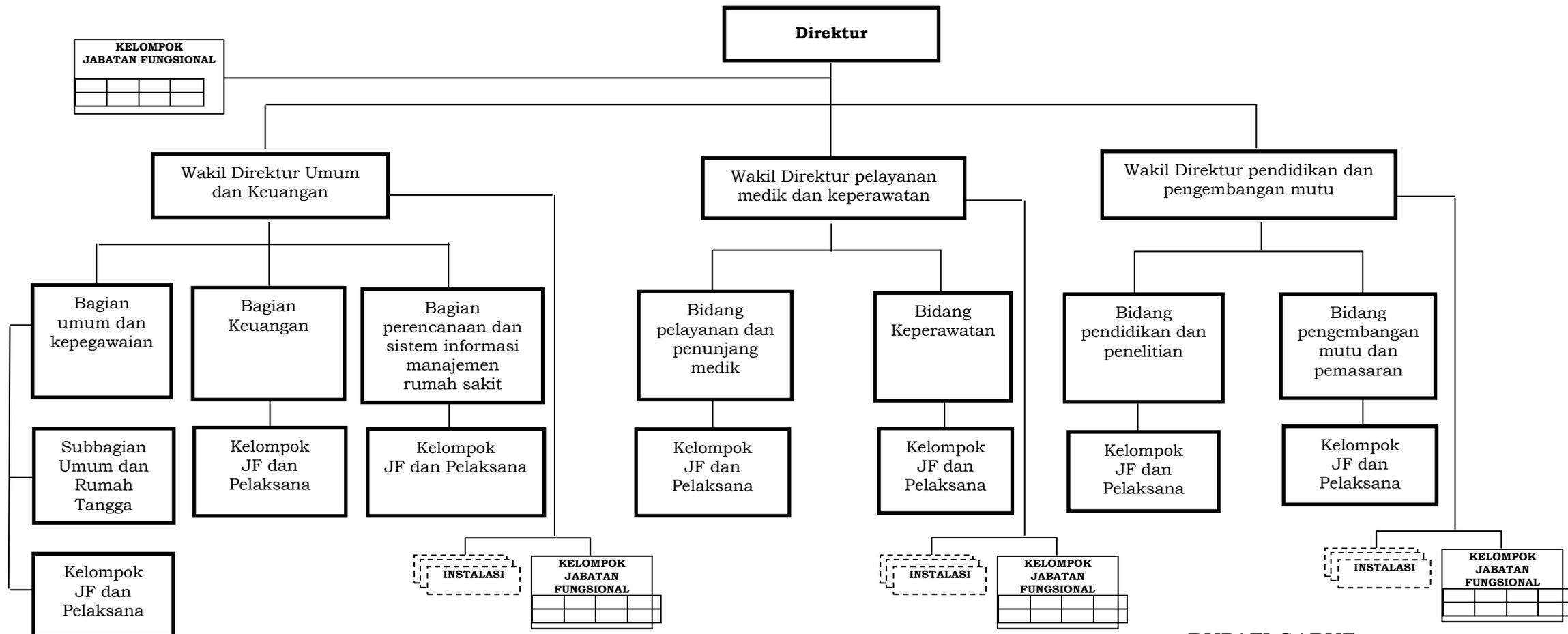
t t d

NURDIN YANA

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2023 NOMOR 195

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI GARUT
 NOMOR 195 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
 DAN TATA KERJA UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT
 UMUM DAERAH dr. SLAMET GARUT PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR UOBK RSUD dr. SLAMET GARUT



BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN