



**GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

**NOMOR 30 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) dan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
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 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 6 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6777);

4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 Nomor 155, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Undata yang selanjutnya disebut RSUD Undata adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
5. Direktur adalah pimpinan RSUD Undata yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrator pada Instansi Pemerintah.
10. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

11. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Daerah.
14. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja.
15. Pelayanan Kesehatan adalah upaya yang diselenggarakan sendiri atau secara bersama di RSUD Undata untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan, mencegah dan menyembuhkan penyakit serta memulihkan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok dan ataupun masyarakat.
16. Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah pelayanan yang bersifat individu yang diberikan oleh tenaga medik dan atau tenaga keperawatan berupa asuhan, pemeriksaan, konsultasi dan tindakan medik/keperawatan.
17. Instalasi adalah unit kerja penyelenggaraan pelayanan fungsional dan/atau pendukung pelayanan di Rumah Sakit dengan mengelola Sumber Daya Manusia di bawah tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan dan target kinerja yang ditetapkan direktur.
18. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unit kerja non struktural setingkat bagian/bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengendalian manajemen dan/atau tugas khusus lainnya yang diberikan direktur.
19. Sistem remunerasi adalah satu bentuk imbalan kerja yang dapat berupa gaji, tunjangan, honorarium, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan/atau pensiun yang ditetapkan dengan dasar pertimbangan prinsip proporsional, kesetaraan dan kepatutan.
20. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
21. Rumah sakit umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Undata kelas B Pendidikan yang menyelenggarakan dan atau digunakan untuk pelayanan pendidikan dan pelatihan secara terpadu dalam bidang pendidikan profesi kedokteran, pendidikan kedokteran berkelanjutan, Keperawatan, Kebidanan dan Profesi lainnya.

22. Jaminan Kesehatan Nasional selanjutnya disingkat JKN adalah jaminan berupa perlindungan Kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan Kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar Kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Bagian Kesatu Pembentukan

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk RSUD Undata yang merupakan unit pelaksana teknis daerah pada urusan pemerintahan bidang kesehatan.

### Bagian Kedua Urusan dan kedudukan

#### Pasal 3

Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan RSUD Undata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagian urusan Pemerintahan bidang kesehatan yang meliputi:

- a. sub bidang upaya kesehatan;
- b. sub bidang pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat; dan
- c. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder dan tersier.

#### Pasal 4

- (1) RSUD Undata merupakan unit pelaksana teknis Dinas berupa unit organisasi yang bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) RSUD Undata bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban keuangan, penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) RSUD Undata dalam menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD Undata terdiri atas:
  - a. Direktur;

- b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan membawahi
    - 1. Bagian Keuangan;
    - 2. Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
    - 3. Bagian Kepegawaian;
  - c. Wakil Direktur Pelayanan membawahi:
    - 1. Bidang Pelayanan Medik;
    - 2. Bidang Keperawatan; dan
    - 3. Bidang Penunjang Medik;
  - d. Wakil Direktur Program, Pendidikan, Latihan dan Penelitian membawahi:
    - 1. Bidang Program dan Evaluasi;
    - 2. Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian; dan
    - 3. Bidang Rekam Medik dan Informasi;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur Organisasi RSUD Undata tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### BAB IV ESELON

##### Pasal 6

Eselonisasi jabatan struktural pada RSUD Undata sebagai berikut:

- a. Direktur merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama yang dijabat oleh dokter atau dokter gigi;
- b. Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bagian merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator; dan
- d. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.

#### BAB V TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu RSUD Undata

##### Pasal 7

- (1) RSUD Undata mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang meliputi Sub Bidang Upaya Kesehatan, Sub Bidang Pelayanan Kesehatan Perorangan dan Masyarakat, dengan tugas utamanya adalah melakukan pelayanan kesehatan masyarakat dan melaksanakan sistem rujukan bagi masyarakat di lingkup Provinsi Sulawesi Tengah, serta dimanfaatkan guna kepentingan pendidikan kedokteran, keperawatan, kebidanan dan profesi kesehatan lainnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Undata mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medis;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - e. penyelenggaraan pelatihan;
  - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
  - g. Penyelenggaraan pendidikan kedokteran, keperawatan, kebidanan dan profesi kesehatan lainnya; dan
  - h. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

Bagian Kedua  
Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
  - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - e. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional di bidang pelayanan keuangan, pengelolaan keuangan, pengoordinasian, penyelenggaraan pelayanan kepegawaian, umum dan perlengkapan serta instalasi yang berada dibawahnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, Keuangan dan aset;
  - b. penyelenggaraan program urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan aset;

- c. pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan tugas urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan aset;
- d. penyelesaian dan pengendalian atas penyelenggaraan tugas urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan aset;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas Penyiapan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan bagian keuangan serta melakukan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan JKN, Verifikasi dan Akuntansi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bagian keuangan;
  - b. pelaksanaan kegiatan bagian keuangan;
  - c. pengelolaan, penerimaan, pengeluaran hutang dan piutang pada bagian keuangan;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis di bagian keuangan;
  - e. Penyiapan bahan evaluasi dan laporan penyelenggaraan tugas di bagian keuangan;
  - f. pelaksanaan verifikasi tentang tugas-tugas perbendaharaan, Mobilisasi Dana, JKN serta Verifikasi dan Akuntansi;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas perbendaharaan, mobilisasi, JKN maupun verifikasi dan akuntansi;
  - h. pemberian bimbingan pada Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana serta Verifikasi dan Akuntansi;
  - i. pengidentifikasian permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan untuk pemecahannya; dan
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengembangan dan melakukan bimbingan teknis dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan umum dan kerumahtanggaan perlengkapan dan aset, serta mengkoordinir 2 (dua) Instalasi yaitu:
  - a. Instalasi Sanitasi; dan
  - b. Instalasi Pemulasaran Jenazah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kegiatan di Perlengkapan dan Umum.

- b. pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pemenuhan kebutuhan dalam pengembangan kegiatan perlengkapan dan umum dan aset;
- c. pelaksanaan pelayanan hukum dan kemitraan;
- d. pelaksanaan/bimbingan teknis di Perlengkapan dan Umum;
- e. pelaksanaan evaluasi kegiatan umum, perlengkapan dan aset dan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pada instalasi dibawah koordinasinya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 12

- (1) Bagian Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, merumuskan dan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Karier dan Mutasi serta Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bagian kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis di bagian kepegawaian;
  - d. pengelolaan administrasi dan penyiapan rencana kerja tahunan di bagian kepegawaian;
  - e. pengkoordinasian pengelolaan sumber daya manusia Rumah Sakit;
  - f. penghimpunan peraturan perundang-undangan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di bagian kepegawaian;
  - g. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengangkatan dalam jabatan fungsional, ujian dinas, satya lencana karya satya dan penghargaan lainnya;
  - h. pelaksanaan bimbingan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar disiplin sesuai kewenangan;
  - i. penyusunan standar kebutuhan kepegawaian;
  - j. pelaksanaan mutasi internal dan mutasi eksternal terhadap Pegawai Negeri Sipil;
  - k. pengelolaan data Pegawai Negeri Sipil yang ingin melanjutkan pendidikan;
  - l. penyiapan bahan dan data untuk pengusulan Karpeg, Taspen dan Kartu BPJS Pegawai; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.



Bagian Keempat  
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 13

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pengendalian, pengawasan, memberikan bimbingan serta melakukan evaluasi pelayanan Medis, pelayanan keperawatan, penunjang medis dan non medis, pelayanan keperawatan serta instalasi yang berada dibawahnya. menyelenggarakan pengendalian pengawasan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, pelayanan keperawatan serta instalasi yang berada dibawahnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis dan non medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis dan non medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
  - c. pembinaan, pengendalian serta koordinasi pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan penunjang medis dan non medis serta instalasi yang berada dibawahnya;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas membantu menyelenggarakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan dalam terkait dengan Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik serta mengkoordinir:
  - a. Instalasi Gawat Darurat;
  - b. Instalasi Rawat Inap;
  - c. Instalasi Rawat Jalan;
  - d. Instalasi Bedah Sentral;
  - e. ICU/ICVCU/PICU/NICU;
  - f. Instalasi Hemodialisa;
  - g. Instalasi Pelayanan Jantung terpadu; dan
  - h. Pelayanan Medik meliputi:
    1. Pelayanan gawat darurat;
    2. Pelayanan medik spesialis dasar;
    3. Pelayanan medik spesialis penunjang;
    4. Pelayanan medik spesialis lainnya;
    5. Pelayanan medik sub spesialis; dan
    6. Pelayanan medik spesialis gigi dan mulut.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja Bidang Pelayanan Medik;
  - b. perumusan kebijakan Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan teknis Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan bidang dan instalasi lain terkait urusan Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
  - e. pelaksanaan evaluasi kinerja Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
  - f. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan Pengembangan Fasilitas dan Rujukan, Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan keperawatan kegiatan teknis operasional, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap perencanaan, pengembangan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Keperawatan dan Kebidanan, Pengembangan Fasilitas Keperawatan di:
- a. Instalasi Bedah Sentral;
  - b. Instalasi Rawat Jalan;
  - c. Instalasi Gawat Darurat Umum / IGD Kebidanan instalasi kamar bersalin;
  - d. ICU/ICVCU/PICU/NICU; dan
  - e. Instalasi Rawat Inap.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
  - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kegiatan, memberikan pendampingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Pengendalian Mutu Penunjang Medik, Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik dan mengkoordinir 8 (Delapan) Instalasi / 2 Unit yaitu:
  - a. Instalasi Radiologi;
  - b. Instalasi Laboratorium;
  - c. Instalasi Rehabilitasi Medik;
  - d. Instalasi Laundry/Kamar Cuci;
  - e. Instalasi Sterilisasi Sentral;
  - f. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;
  - g. Instalasi Farmasi;
  - h. Instalasi Gizi;
  - i. Unit Bank Darah; dan
  - j. Unit Gas Medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Penunjang Medik;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penunjang Medik;
  - c. pembinaan/bimbingan teknis di bidang Penunjang Medik;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Penunjang Medik;
  - e. penyiapan bahan/peralatan di bidang penunjang medik;
  - f. pelaksanaan evaluasi penggunaan bahan/peralatan bagian penunjang medik;
  - g. perencanaan pengadaan bahan/peralatan di Bidang Penunjang Medik; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Program dan Pendidikan,  
Latihan dan Penelitian

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan program kerja, strategis dan rencana bisnis Rumah Sakit;

- b. pengelolaan urusan program dan pendidikan penelitian;
- c. pelaksanaan urusan program dan evaluasi, pendidikan, pelatihan, penelitian dan rekam medik dan informasi;
- d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja, memberikan pendampingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan program dan evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Program dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana bisnis Rumah Sakit;
  - b. pelaksanaan program kerja dan rencana bisnis Rumah Sakit;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis program dan evaluasi;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Rumah Sakit; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja, memberikan bimbingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengolahan Pendidikan, Latihan dan Penelitian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja di bidang pendidikan, latihan dan penelitian;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pendidikan, latihan dan penelitian;
  - c. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Rekam Medik dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Rekam Medik dan Informasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rekam Medik dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan program kerja di bidang rekam medik dan informasi;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang rekam medik dan informasi;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Rekam Medik dan Informasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 21

SPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 18 memiliki tugas sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan intern;
- b. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen resiko;
- c. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
- d. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
- e. membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin Badan Layanan Umum dan dewan pengawas;
- f. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis Badan Layanan Umum;
- g. memantau, menganalisi, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina Badan Layanan Umum;
- h. melakukan reviu laporan keuangan;
- i. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
- j. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 22

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

### Pasal 23

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pelayanan yang menjadi tugas dan fungsi RSUD Undata disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar prosedur kerja dan standar pelayanan minimal.

### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan RSUD Undata wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. asas kepastian hukum;
  - b. asas tertib penyelenggaraan negara;

- c. asas kepentingan umum;
  - d. asas keterbukaan;
  - e. asas proporsionalitas;
  - f. asas profesionalitas; dan
  - g. asas akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan RSUD Undata wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Setiap pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan RSUD Undata wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
  - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit satuan organisasi 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 setiap pimpinan unit satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
  - (7) Dalam hal pimpinan unit satuan organisasi di lingkungan RSUD Undata berhalangan maka tugas pimpinan unit satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan unit satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

## BAB VIII KEPEGAWAIAN

### Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi RSUD Undata diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 27

Pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan, syarat jabatan dan pola karir.

## BAB IX PENGELOLAAN KEUANGAN

### Pasal 28

- (1) Pengelolaan anggaran untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi RSUD Undata dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (2) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Perangkat Daerah dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

## BAB X PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

### Pasal 29

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi RSUD Undata, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 30

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

## BAB XI PENDANAAN

### Pasal 31

Pendanaan dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur ini bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan/atau
- b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2019 Nomor 683);
- b. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2020 Nomor 755);
- c. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 48 Tahun 2022 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Undata (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 Nomor 851),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 10 Desember 2024

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,  
ttd

RUSDY MASTURA

Diundangkan di Palu  
pada tanggal 10 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI TENGAH,

ttd

NOVALINA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 933

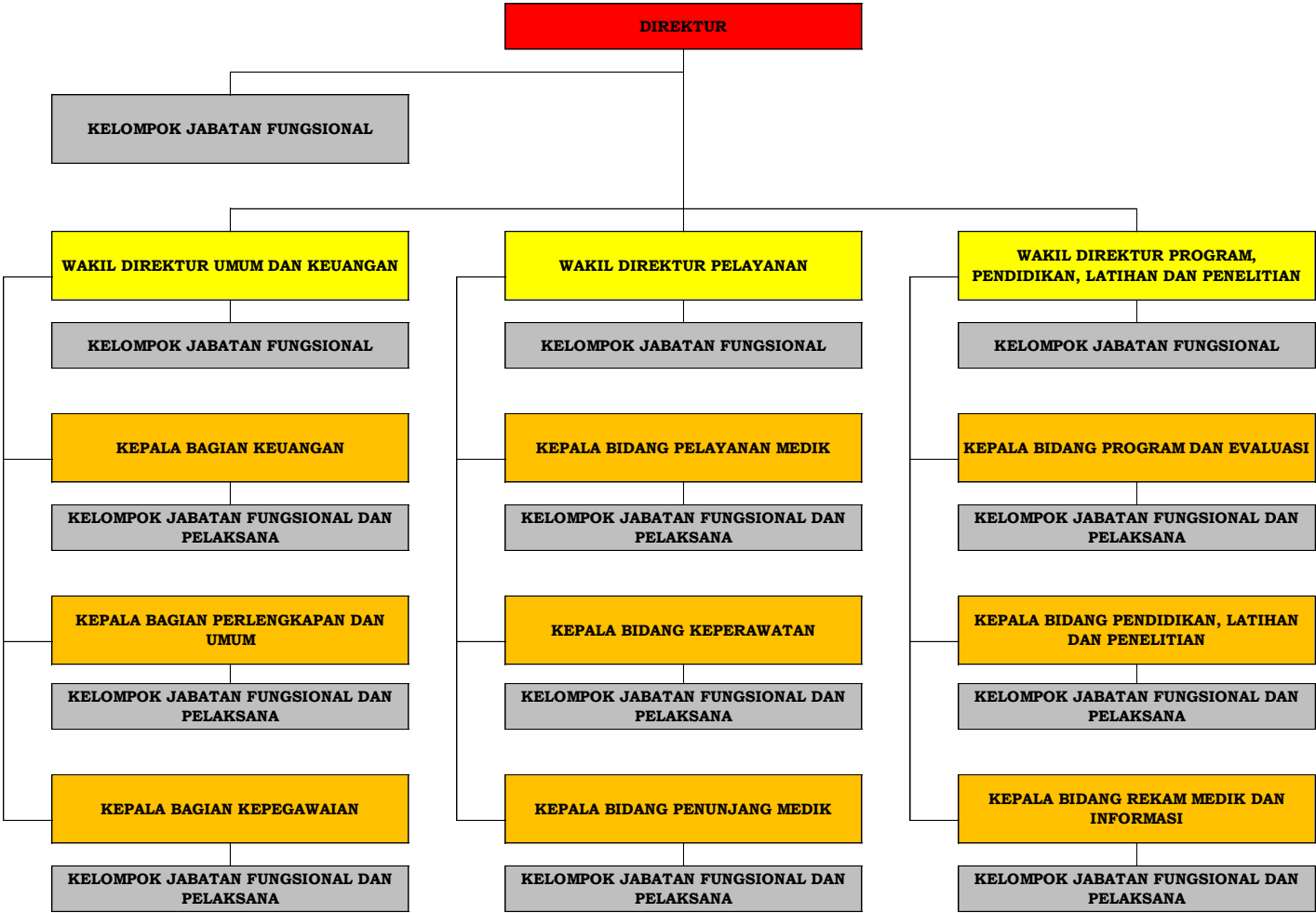
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

ADIMAN, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
Nip. 19740610 200003 1 007

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH  
NOMOR 30 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUBGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
UNDATA PROVINSI SULAWESI TENGAH

BAGAN STUKTUR ORGANISASI  
UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UNDATA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH



GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

RUSDY MASTURA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ADIMAN, SH.,M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
Nip. 19740610 200003 1 007