



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR TAHUN

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT JIWA GRHASIA
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa

Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dinas adalah Dinas Kesehatan.
4. Rumah Sakit Jiwa Grhasia yang selanjutnya disebut Rumah Sakit adalah unit organisasi bersifat khusus.
5. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya, terdiri atas:

1. Bagian Program, **Keuangan**, Data dan Teknologi Informasi, terdiri atas:
 - a) Subbagian Program;
 - b) **Subbagian Keuangan**; dan
 - c) Subbagian Data dan Teknologi Informasi.
 2. Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan **RT**;
 - b) Subbagian Hukum dan Humas; dan
 - c) Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM.
- c. Wakil Direktur Pelayanan terdiri atas:
1. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, terdiri atas:
 - a) Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b) Seksi Pelayanan Keperawatan.
 2. **Bidang** Pengembangan Mutu dan Pelayanan, terdiri atas:
 - a) Seksi Pengembangan Pelayanan; dan
 - b) Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan.
 3. Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana, terdiri atas:
 - a) Seksi **Pelayanan** Penunjang dan Sarana Medik; dan
 - b) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik.
- d. Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, bermutu dan menjamin keselamatan pasien, khususnya pelayanan kesehatan jiwa dan adiksi, serta pelayanan kesehatan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Rumah Sakit;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan, perawatan dan rehabilitasi khususnya kesehatan jiwa dan adiksi, serta pelayanan kesehatan lainnya **mengacu pada** standar pelayanan Rumah Sakit;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia, serta penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan jiwa, dan adiksi, serta **kes**ehatan lainnya **baik untuk sumber daya manusia rumah sakit maupun luar rumah sakit**;
 - e. penyelenggaraan penapisan teknologi di bidang kesehatan jiwa, dan adiksi, serta kesehatan lainnya;
 - f. penyelenggaraan tata kelola rumah sakit di bidang keuangan, barang inventaris, dan sumber daya manusia;
 - g. penyelenggaraan tata kelola klinis;**

- h. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi program kerja rumah sakit;
- i. pemberian fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Rumah Sakit;
- j. pemberian fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Rumah Sakit;
- k. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit;
- l. penyusunan laporan kinerja Rumah Sakit; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 4

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Wakil Direktur.

Pasal 6

- (1) Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas melaksanakan **penyusunan program, pengelolaan keuangan, data, dan teknologi informasi, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, serta pengembangan sumber daya.**
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan kebijakan teknis urusan administrasi dan sumber daya;
 - c. **pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kerja rumah sakit;**
 - d. **pengelolaan keuangan rumah sakit;**
 - e. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi;
 - f. **pelaksanaan koordinasi fasilitasi urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum dan kehumasan;**
 - g. **pelaksanaan koordinasi fasilitasi urusan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia;**
 - h. **pelaksanaan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;**
 - i. pemantauan dan evaluasi di bidang administrasi dan sumber daya;
 - j. **pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan kinerja rumah sakit;** dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

Direktur sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 7

- (1) Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya.
- (2) Bagian Program, Keuangan, Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 8

- (1) Bagian Program, **Keuangan**, Data, dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas **penyusunan program, pengelolaan keuangan, data dan teknologi informasi**.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Program, **Keuangan**, Data, dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. **penyusunan program kerja Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi**;
 - b. **penyiapan bahan kebijakan teknis Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi**;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana pengembangan Rumah Sakit;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan pengembangan **teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit**;
 - e. pemantauan dan evaluasi program kerja Bagian

- Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi;
- f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 butir a) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi.
- (2) Subbagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas mengkoordinasikan kebijakan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Program;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi program, serta kegiatan Rumah Sakit;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Strategi (Renstra), *Master Plan* Rumah Sakit, Rencana Strategis Bisnis (RSB);
 - d. pengelolaan Rencana Bisnis Anggaran Rumah Sakit;

- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Program dan Rumah Sakit; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan keuangan termasuk investasi jangka pendek Rumah Sakit;
 - c. pengelolaan pendapatan Rumah Sakit;
 - d. pengelolaan keuangan Rumah Sakit;
 - e. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Rumah Sakit;
 - f. pelaksanaan penatausahaan keuangan Rumah Sakit;
 - g. pelaksanaan akuntansi keuangan Rumah Sakit;

- h. pengelolaan jaminan kesehatan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Rumah Sakit; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 13

- (1) Subbagian Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 butir c) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Program, Keuangan, Data, dan Teknologi Informasi.
- (2) Subbagian Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 14

- (1) Subbagian Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi Rumah Sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Data dan Teknologi Informasi;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - c. penyiapan bahan rumusan pengembangan

- teknologi informasi Rumah Sakit;
- d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi rumah sakit yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi Rumah Sakit;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Rumah Sakit;
 - g. pengelolaan website rumah sakit;
 - h. pemantauan dan evaluasi pemanfaatan sistem informasi rumah sakit;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Data dan Teknologi Informasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 15

- (1) Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Sumber Daya.
- (2) Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 16

- (1) Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai

tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, hubungan masyarakat, serta administrasi dan pengembangan sumber daya manusia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan umum dan pengembangan sumber daya;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kearsipan, dan kepustakaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan hukum, hubungan masyarakat dan kemitraan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Rumah Sakit;
~~penyiapan bahan fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Rumah Sakit;~~
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 17

- (1) Subbagian Tata Usaha dan RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 butir a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha dan RT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan **ketatausahaan**, dan pengelolaan **kerumahtanggaan**.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha dan RT mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha dan RT;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan tata usaha dan RT;
 - c. pengadministrasian surat-menyurat dan tata naskah dinas;
 - d. pengelolaan kearsipan dan kepustakaan Rumah Sakit;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan Rumah Sakit;
 - f. pengelolaan barang;
 - g. **pengkoordinasian implementasi reformasi birokrasi Rumah Sakit**;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan RT; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 19

- (1) Subbagian Hukum dan Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 butir b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya.
- (2) Subbagian Hukum dan Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 20

- (1) Subbagian Hukum dan Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan hukum, hubungan masyarakat, dan kemitraan rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Hukum dan Humas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Hukum dan Humas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan hukum dan humas;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan *code of conduct* Rumah Sakit;
 - d. pelaksanaan telaah di bidang hukum;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan produk hukum;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelesaian sengketa hukum;
 - g. pelaksanaan penyusunan dan penyelesaian naskah perjanjian kerja sama;
 - h. penyelenggaraan sosialisasi peraturan perundang-

undangan;

- i. pelaksanaan penyelenggaraan kehumasan Rumah Sakit;
- j. penyelenggaraan protokoler Rumah Sakit;
- k. pengelolaan pemasaran Rumah Sakit;
- l. penyelenggaraan pengelolaan informasi dan dokumentasi rumah sakit;
- m. pengelolaan keluhan pelanggan rumah sakit;
- n. pengelolaan media sosial rumah sakit;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Hukum dan Humas; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 21

- (1) Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 butir c) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Pengembangan Sumber Daya.
- (2) Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 22

- (1) Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi dan pengembangan sumber daya manusia, serta penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan

Pengembangan SDM mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan Administrasi dan Pengembangan SDM;
- c. pengelolaan kepegawaian Rumah Sakit;
- d. penyiapan bahan pemberian *reward* dan *punishment* Sumber Daya Manusia Rumah Sakit;
- e. pengelolaan peningkatan *kapabilitas* Sumber Daya Manusia Rumah Sakit;
- f. penyiapan bahan pembinaan Sumber Daya Manusia Rumah Sakit;
- g. penyiapan bahan mutasi Sumber Daya Manusia Rumah Sakit;
- h. pengelolaan fasilitasi praktik klinik, studi banding, dan magang di rumah sakit;
- i. pengelolaan penelitian internal dan eksternal Rumah Sakit;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Pelayanan Medik dan Keperawatan, Pengembangan Mutu dan Pelayanan, serta Pelayanan Penunjang dan Sarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja pelayanan medik dan keperawatan, pengembangan dan mutu pelayanan serta pelayanan penunjang dan sarana;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pelayanan medik dan keperawatan, pengembangan mutu dan pelayanan serta pelayanan penunjang dan sarana;
 - c. penyelenggaraan koordinasi fasilitasi pelayanan medik dan keperawatan pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - d. penyelenggaraan koordinasi fasilitasi pengembangan mutu dan pelayanan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi fasilitasi pelayanan penunjang dan sarana;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, pengembangan mutu dan pelayanan serta pelayanan penunjang dan sarana; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

- (2) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan peningkatan pelayanan medik dan keperawatan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan pelayanan medik dan keperawatan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - d. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - e. penyusunan laporan kegiatan Bidang Pelayanan Medik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan medik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Medik;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan pelayanan medik;
 - c. pengaturan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan medik gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - d. pelaksanaan promosi edukasi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan, khususnya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelayanan medik gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;

- g. penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Medik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi kebutuhan tenaga, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan fasilitasi pelayanan keperawatan;
 - c. pengaturan tenaga, sarana, dan prasarana pelayanan keperawatan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - d. pelaksanaan promosi edukasi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan, khususnya kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelayanan keperawatan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan keperawatan pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan pendukung;
 - g. penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan

Keperawatan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Bidang Pengembangan Mutu dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan **fasilitasi peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan.**
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Mutu dan Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Mutu dan Pelayanan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan pengembangan pelayanan dan standarisasi mutu pelayanan;
 - c. **penyusunan telaah dan kajian pengembangan pelayanan dan standarisasi mutu pelayanan;**
 - d. penyelenggaraan inovasi pelayanan **dan pemutakhiran standar pelayanan;**
 - e. penyelenggaraan **fasilitasi pelaksanaan pengembangan pelayanan dan standarisasi mutu**

pelayanan;

- f. pemantauan dan evaluasi pengembangan pelayanan dan standarisasi mutu pelayanan;
- g. penyusunan laporan kerja Bidang Pengembangan Mutu dan Pelayanan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Seksi Pengembangan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas pengelolaan pengembangan pelayanan berdasarkan kebutuhan masyarakat dalam pelayanan perumahsakitannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Pelayanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan pengembangan layanan;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan telaah rencana pengembangan layanan;

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi rencana kebutuhan pengembangan layanan;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan layanan;
- f. penyusunan laporan kegiatan Seksi Pengembangan Pelayanan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan terhadap standar dan mutu pelayanan rumah sakit sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan standarisasi dan mutu pelayanan;

- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan standarisasi dan pedoman pelayanan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penilaian mutu rumah sakit sesuai peraturan **perundang-undangan yang berlaku**;
- e. **pelaksanaan koordinasi** penyelenggaraan penilaian mutu **pelayanan** melalui survei kepuasan masyarakat dan instrumen lain;
- f. **pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi** kredensialing;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan standarisasi dan mutu pelayanan;
- h. penyusunan laporan kegiatan Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 36

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan peningkatan pelayanan penunjang dan sarana medik dan non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan pelayanan penunjang dan sarana;
- c. pelaksanaan fasilitasi, pengembangan, dan peningkatan mutu Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana;
- d. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Penunjang dan Sarana; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 38

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 butir a) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 39

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan penunjang dan sarana medik rumah sakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik;

- b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan penunjang dan sarana medik;
- c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan penunjang medik meliputi pelayanan Farmasi, Radiologi, Laboratorium, Pelayanan Darah, Rehabilitasi Medik dan Pelayanan Gizi, dan pelayanan lainnya sesuai kebutuhan rumah sakit;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan sediaan farmasi, alat kesehatan, Bahan Medis Habis Pakai (BMHP), dan bahan makan sesuai kebutuhan pelayanan;
- e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan pelayanan penunjang dan sarana medik rumah sakit;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Medik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

Pasal 40

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c angka 3 butir b) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dan Sarana.
- (2) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai

tugas melaksanakan fasilitasi pelayanan penunjang dan sarana non medik rumah sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis urusan penunjang dan sarana non medik;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan penunjang dan sarana non medik meliputi fasilitasi pelayanan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit, Kesehatan Lingkungan/Sanitasi, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Rumah Sakit, Pemeliharaan Linen/Laundry, Sterilisasi Sentral/*Central Sterile Supply Departement (CSSD)*, Rekam Medik, dan Pemulasaraan Jenazah, dan pelayanan non medik lainnya sesuai kebutuhan rumah sakit;
 - d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan pelayanan penunjang dan sarana non medik rumah sakit;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang dan Sarana Non Medik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Rumah Sakit.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas

melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan

beban kerja.

- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

UNIT NON STRUKTURAL

Pasal 44

- (1) Rumah Sakit dapat membentuk unit non struktural yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa instalasi, komite, satuan pemeriksaan internal, kelompok staf medis, dan tim.
- (3) Unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang

diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

- (3) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahannya berkewajiban mengadakan rapat berkala.
- (4) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya.
- (6) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat selesainya penataan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Jiwa Grhasia Pada Dinas Kesehatan, (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 88) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

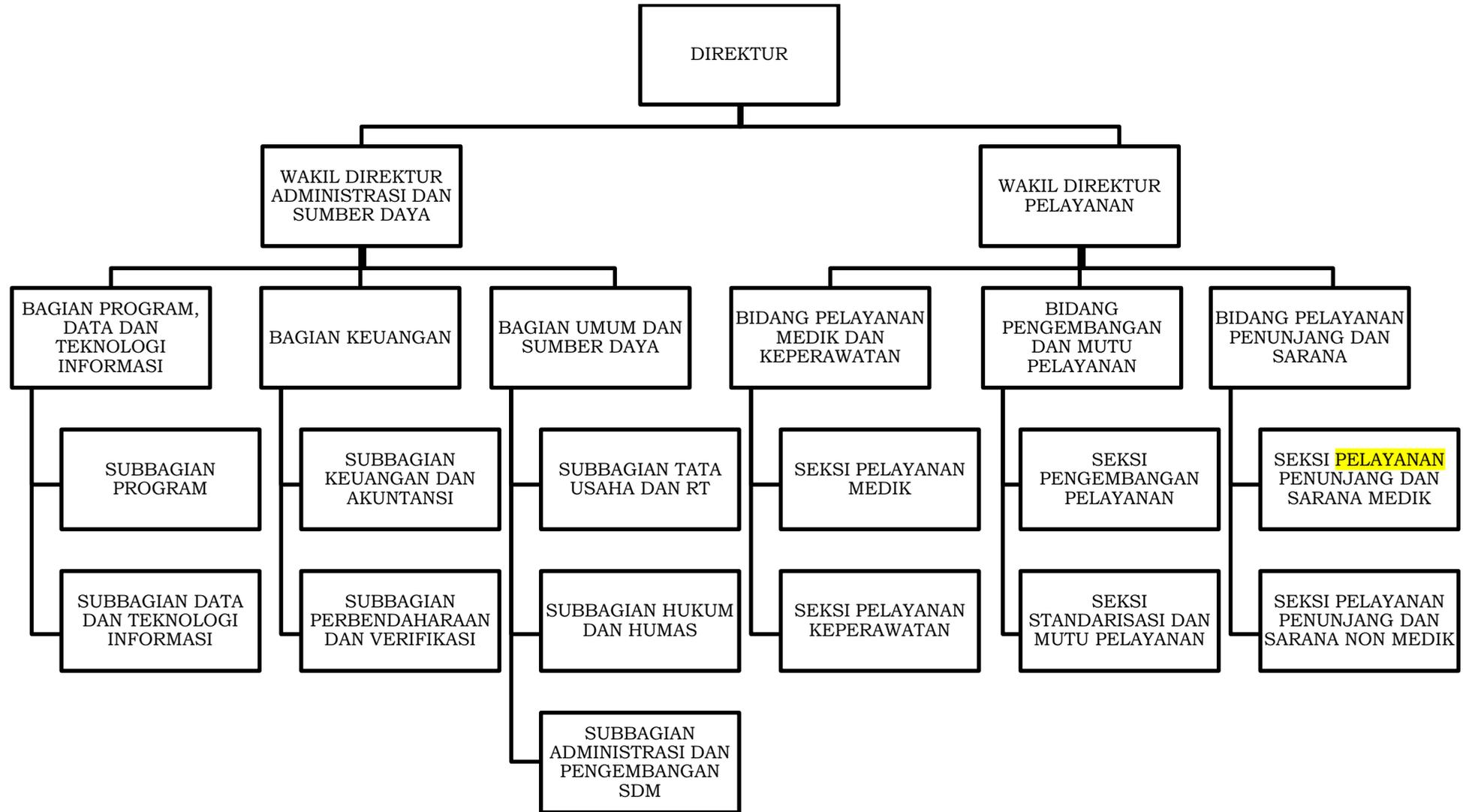
Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

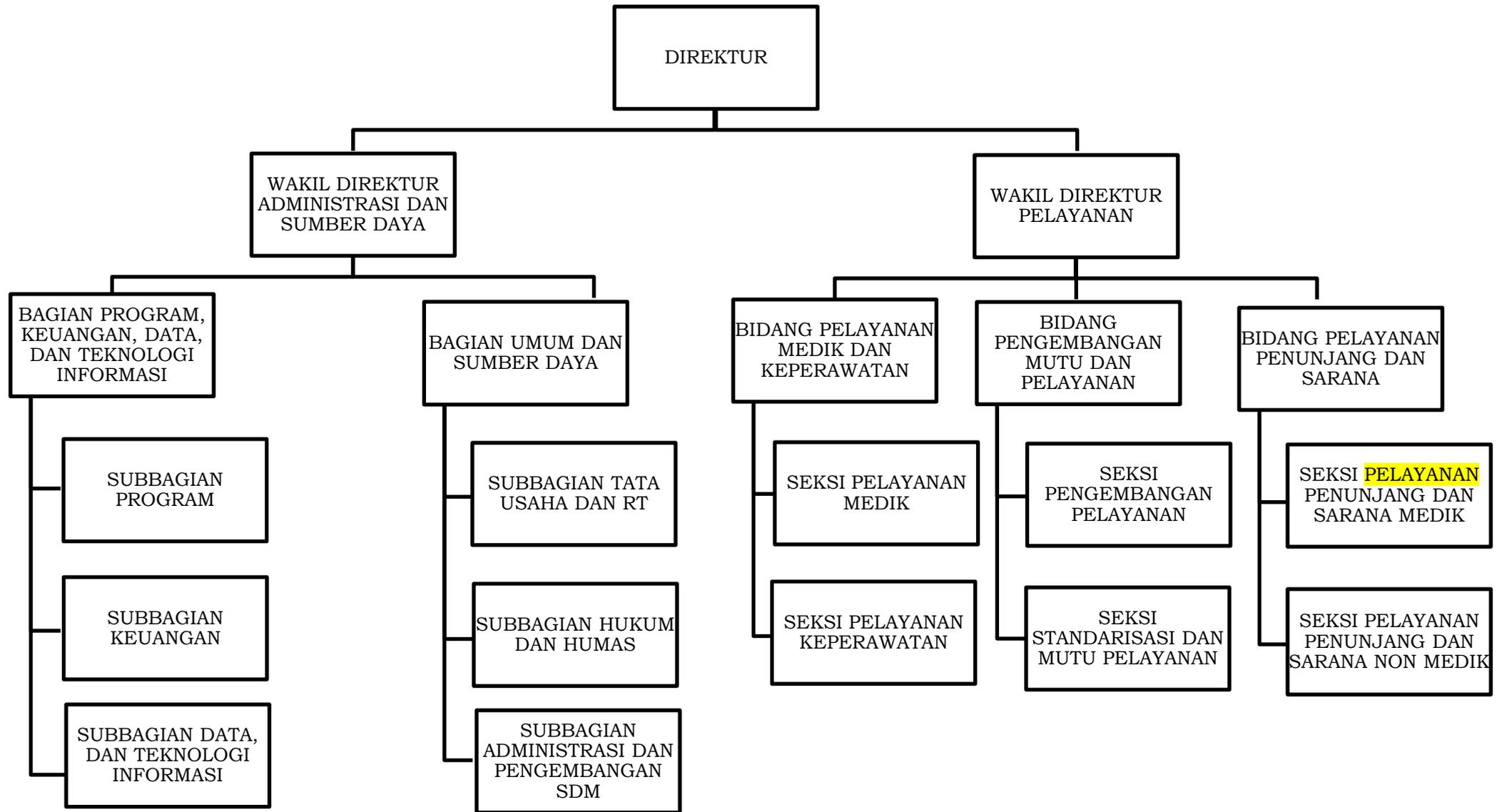
Drs. R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN





Bu eny : PDTI + keuangan. Kabag Umum dengan 2 subbag

dr. Akhmad : Keuangan masuk ke umum. Subbag Umum dan humas, Subbag keuangan, Subbag hukum, administrasi dan pengembangan SDM. Alasan : Amanat UU 24/2022 kedepan RS didukung sistem IT sehingga PDTI tidak di gabung dengan keuangan. Pertimbangkan kedekatan urusan.

Bu woro : kedepan PDTI akan berat karena RS harus didukung sist digitalisasi

Dr rommy : sinkronisasi perencanaan/program dan keuangan ada di 1 sisi dalam 1 koordinasi