

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA
NOMOR OT.01.01/D.XI/8149/2025

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan agenda transformasi kesehatan dan upaya pemenuhan kebutuhan pengembangan pelayanan serta perbaikan berkelanjutan organisasi rumah sakit secara keseluruhan, maka perlu dilakukan penguatan fungsi koordinasi antar satuan kerja agar proses bisnis rumah sakit dapat berjalan semakin optimal, efektif dan efisien;
- b. bahwa telah dilakukan evaluasi satuan kerja yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta Nomor OT.01.01/D.XI/29748/2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta, di mana dipandang perlu untuk dilakukan beberapa penyesuaian terhadap struktur organisasi dan tata kerja dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 135);

4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Vertikal di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022, Nomor 964);
5. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1243/Menkes/ SK/VIII/2005 tentang Penetapan 13 (Tiga Belas) Rumah Sakit menjadi UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Badan Layanan Umum;
6. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor KP.03.03/Menkes/ 1347/2023 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Direksi Rumah Sakit Di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
7. Keputusan Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13012200175170001, tanggal 20 Juni 2022 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko BLU Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit Umum DR Sardjito Yogyakarta Ditjen Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA;
- KESATU : Memberlakukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu untuk dapat dilaksanakan dan digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan di RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;
- KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta ini, maka Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta Nomor OT.01.01/D.XI/29748/2024 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;
- KEEMPAT : Dengan berlakunya Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta ini, maka seluruh Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta maupun ketentuan teknis turunannya yang secara substantif mengatur tentang struktur organisasi dan tata kerja serta tugas pokok dan fungsi satuan/ unit kerja dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul dari Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;

KEENAM : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetepannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

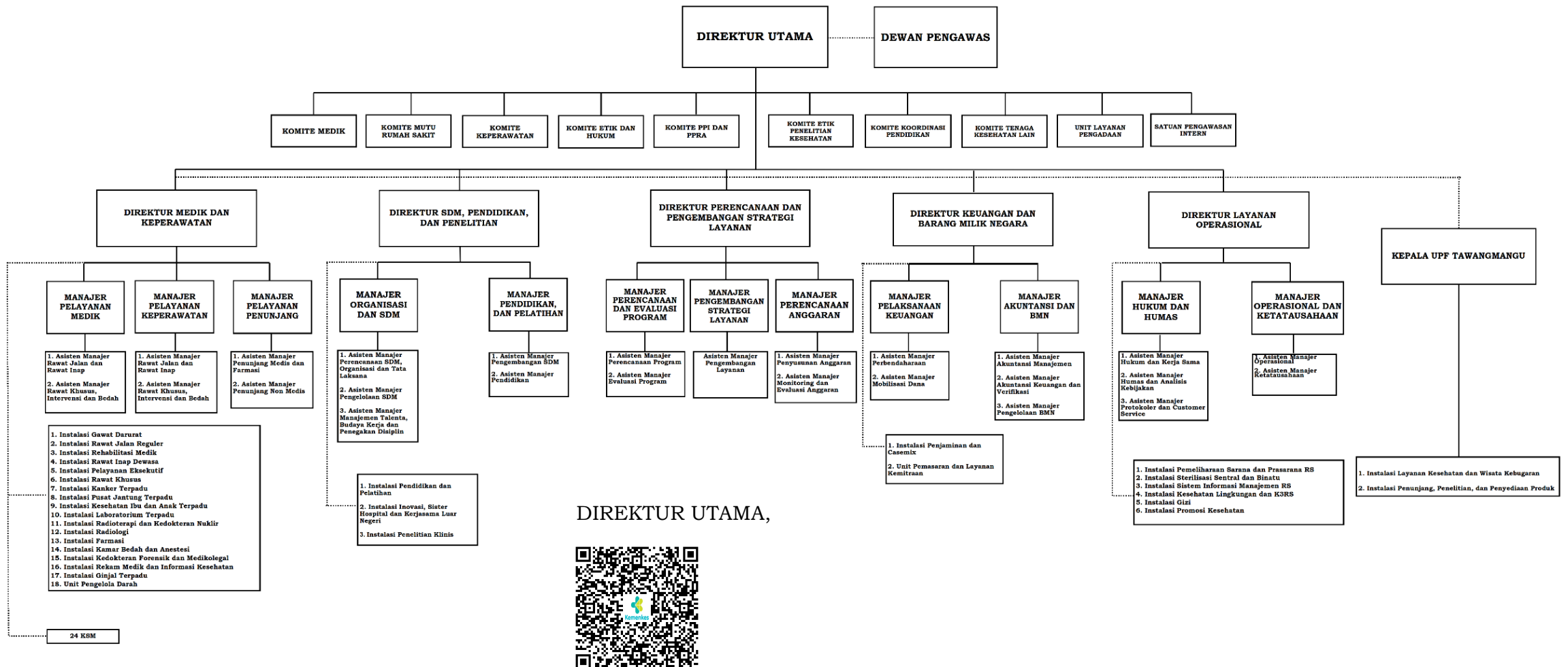
Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 14 Maret 2025
DIREKTUR UTAMA,



ENIARTI

Lampiran I Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta
Nomor : OT.01.01/D.XI/8149/2025
Tanggal : 14 Maret 2025
Tentang : Struktur Organisasi Dan Tata Kerja RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta

A. BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA



DIREKTUR UTAMA,



B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Utama

- a. Tugas : menyelenggarakan pelayanan Kesehatan perorangan secara paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan.
- b. Dalam menjalankan tugasnya Direktur Utama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - 2) Pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - 3) Pengelolaan pelayanan non medis;
 - 4) Pengelolaan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - 5) Pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan kesehatan;
 - 6) Pengelolaan penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
 - 7) Pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
 - 8) Pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia;
 - 9) Pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - 10) Pengelolaan system informasi;
 - 11) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - 12) Pelaksanaan urusan administrasi rumah sakit.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Medik dan Keperawatan

- a. Tugas : melaksanakan pengelolaan pelayanan medis, keperawatan, penunjang medis, dan non medis.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Pengelolaan pelayanan medis, keperawatan, dan kebidanan, dan penunjang medis rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat;
 - 2) Pengelolaan pelayanan nonmedis;
 - 3) Pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien; dan
 - 4) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian

- a. Tugas : melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, pendidikan, dan penelitian dibidang pelayanan Kesehatan.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan, dan Penelitian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Penataan organisasi dan tata laksana;
 - 2) Pengelolaan urusan administrasi, perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan sumber daya manusia;
 - 3) Pengelolaan pendidikan, dan pelatihan dibidang pelayanan kesehatan;
 - 4) Pengelolaan penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - 5) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Perencanaan dan Pengembangan Strategi Layanan
 - a. Tugas : melaksanakan urusan perencanaan dan pengembangan strategi layanan.
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Perencanaan dan Pengembangan Strategi Layanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - 2) Pelaksanaan pengembangan strategi layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit;
 - 4) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat.
5. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Keuangan dan Barang Milik Negara
 - a. Tugas : melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Pelaksanaan urusan perbendaharaan;
 - 2) Pelaksanaan anggaran;
 - 3) Pelaksanaan urusan akuntansi;
 - 4) Pengelolaan barang milik negara;
 - 5) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan anggaran rumah sakit; dan
 - 6) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan direktorat.
6. Tugas Pokok dan Fungsi Direktur Layanan Operasional
 - a. Tugas : melaksanakan urusan layanan operasional
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Layanan Operasional menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - 1) Pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
 - 2) Pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - 3) Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - 4) Pemeliharaan dan perbaikan alat medis;
 - 5) Pengelolaan kesehatan dan keselamatan kerja dan kesehatan lingkungan rumah sakit;
 - 6) Pengelolaan layanan kebersihan rumah sakit;
 - 7) Pengelolaan layanan keamanan rumah sakit;
 - 8) Pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan; dan
 - 9) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan direktorat.
7. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala UPF Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) Tawangmangu adalah melaksanakan urusan pelayanan kesehatan tradisional dan pengembangan pelayanan UPF Yankestrad Tawangmangu.
8. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Satuan Pengawasan Intern adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern;
 - b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko;

- 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 Direktur Utama dan Dewan Pengawas;
 - f. Memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/ peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian strategi bisnis BLU;
 - g. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI, aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern Pemerintah dan Pembina BLU;
 - h. Melakukan reviu laporan keuangan;
 - i. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
 - j. Menyusun dan memutakhirkan pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas SPI; dan
 - k. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Dewan Pengawas dibentuk untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit vertikal yang menerapkan PPK-BLU dan ketentuan terkait pembentukan, tugas, fungsi, tata kerja dan keanggotaan dewan pengawas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Tugas Pokok dan Fungsi Ketua Komite adalah memberi pertimbangan strategis kepada Direktur Utama dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
 11. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Instalasi adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi instalasi secara baik;
 - b. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelayanan di instalasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi yang baik dengan seluruh jajaran manajemen rumah sakit dan instalasi dalam infrastruktur RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta secara lintas fungsi dan lintas sectoral;
 - d. Melaksanakan manajemen SDM, logistik, dan layanan di satuan kerjanya;
 - e. Menyusun rencana dan laporan kegiatan instalasi secara berkala dan insidental;
 - f. Mengembangkan mutu pelayanan dan pendidikan sumber daya manusia;
 - g. Melakukan dan mengkoordinasikan inovasi dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugas dalam rangka mendukung perbaikan berkelanjutan organisasi dan tata kelola rumah sakit;
 - h. Melakukan dan mengkoordinasikan pengendalian dan optimalisasi seluruh sumber daya di area kerja bidang tugas secara efektif dan efisien;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

12. Tugas Pokok dan Fungsi Manajer Tim Kerja :
 - a. Menyusun lembar perencanaan kinerja (*charter sheet*) sebagai dasar penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran untuk pencapaian target kinerja;
 - b. Melakukan pembagian peran anggota tim kerja;
 - c. Melaksanakan tugas sesuai substansi tim kerja;
 - d. Melakukan koordinasi antar tim kerja;
 - e. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai substansi tim kerja;
 - f. Melakukan dan mengkoordinasikan inovasi dan pengembangan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugas dalam rangka mendukung perbaikan berkelanjutan organisasi dan tata kelola rumah sakit;
 - g. Melakukan dan mengkoordinasikan pengendalian dan optimalisasi seluruh sumber daya di area kerja bidang tugas secara efektif dan efisien;
 - h. Menyusun laporan secara rutin; dan
 - i. Menyampaikan laporan kepada pimpinan secara berkala.
13. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Manajer Tim Kerja sebagaimana diatur pada angka 12, Manajer dibantu oleh Asisten Manajer dalam hal penyelenggaraan bidang tugas yang bersifat teknis – operasional.
14. Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional adalah melaksanakan bidang tugas fungsional dan/ atau memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang dimiliki berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta memperhatikan kebutuhan dan kepentingan RSUP Dr. Sardjito.

DIREKTUR UTAMA,



ENIARTI