



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT PENDIDIKAN UNIVERSITAS UDAYANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan pelayanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan di lingkungan Universitas Udayana, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Rumah Sakit Pendidikan Universitas Udayana;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Pendidikan Universitas Udayana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5777);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 236);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 340);
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

RUMAH SAKIT PENDIDIKAN UNIVERSITAS
UDAYANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Udayana yang selanjutnya disebut Unud adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Rektor adalah Rektor Unud.
3. Rumah Sakit Pendidikan Universitas Udayana yang selanjutnya disebut RSP Unud merupakan rumah sakit pendidikan yang diselenggarakan oleh Unud.
4. Dewan Pengawas adalah dewan pengawas rumah sakit.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN JENIS

Pasal 2

RSP Unud berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 3

RSP Unud mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan perorangan atau hewan secara paripurna.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, RSP Unud menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis;
- c. pengelolaan pelayanan keperawatan;
- d. pengelolaan pelayanan non medis;
- e. pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan kesehatan;
- f. pengelolaan penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- g. pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
- h. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa;
- i. pengelolaan sumber daya manusia;
- j. pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan hubungan masyarakat;
- k. pelaksanaan kerja sama;
- l. pengelolaan sistem informasi;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan urusan administrasi rumah sakit.

Pasal 5

- (1) RSP Unud terdiri dari:
 - a. rumah sakit pendidikan umum;
 - b. rumah sakit pendidikan khusus; dan
 - c. rumah sakit hewan pendidikan.
- (2) Rumah sakit pendidikan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.
- (3) Rumah sakit pendidikan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah rumah sakit khusus gigi dan mulut yang mempunyai tugas

menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan perorangan khususnya gigi dan mulut secara paripurna.

- (4) Rumah sakit hewan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan hewan secara paripurna.

Pasal 6

- (1) Rumah sakit pendidikan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diselenggarakan oleh Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas Udayana.
- (2) Rumah sakit pendidikan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) diselenggarakan oleh Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Udayana.
- (3) Rumah sakit hewan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) diselenggarakan oleh Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas
Udayana

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas

Udayana sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur.

- (2) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan;
 - c. pengelolaan pelayanan nonmedis;
 - d. pengelolaan pelayanan keperawatan dan/atau kebidanan;
 - e. pengelolaan tridharma perguruan tinggi di bidang pelayanan kesehatan;
 - f. pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
 - g. pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia;
 - h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - i. pengelolaan sistem informasi;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan urusan administrasi rumah sakit.

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri atas:

- a. direktur;
 - b. wakil direktur;
 - c. komite;
 - d. kelompok staf medis;
 - e. instalasi; dan
 - f. tim kerja.
- (2) Komite, kelompok staf medis, instalasi, dan tim kerja merupakan kelompok yang terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana.

Pasal 9

Wakil direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia, dan
- c. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional.

Paragraf 2

Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 10

- (1) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan, keperawatan, dan nonmedis.
- (2) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat sesuai kekhususan pelayanan kesehatan;
- b. pengelolaan pelayanan keperawatan dan/atau kebidanan rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat;
- c. pengelolaan pelayanan nonmedis; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang medik, nonmedik, dan keperawatan.

Pasal 12

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan terdiri atas kelompok staf medis/kelompok jabatan fungsional, instalasi/kelompok jabatan fungsional, dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 3

Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya
Manusia

Pasal 13

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tridharma perguruan tinggi dan sumber daya manusia di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pelayanan kesehatan;
- b. penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pengelolaan urusan administrasi, perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan sumber daya manusia; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang akademik dan sumber daya manusia.

Pasal 15

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 4

Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, perbendaharaan, akuntansi, keuangan, barang milik negara, hukum, kerja sama, sistem informasi, tata usaha, rumah tangga, hubungan masyarakat, dan layanan operasional.
- (2) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan akuntansi;
- e. pelaksanaan pengembangan strategi layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik negara;
- g. pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
- h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- i. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- j. pemeliharaan dan perbaikan alat medis;
- k. pengelolaan layanan kebersihan rumah sakit;
- l. pengelolaan layanan keamanan rumah sakit;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit; dan
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, keuangan, dan layanan operasional.

Pasal 18

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua

Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan
Universitas Udayana

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Udayana sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dan pelayanan kesehatan khususnya gigi dan mulut perorangan secara paripurna secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan;
 - c. pengelolaan pelayanan nonmedis;
 - d. pengelolaan pelayanan keperawatan khususnya gigi dan mulut;
 - e. pengelolaan tridharma perguruan tinggi dan pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan khususnya gigi dan mulut;
 - f. pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
 - g. pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia;
 - h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
 - i. pengelolaan sistem informasi;

- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan administrasi rumah sakit.

Pasal 20

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit Perguruan Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri atas:
 - a. direktur;
 - b. wakil direktur;
 - c. komite;
 - d. kelompok staf medis;
 - e. instalasi; dan
 - f. tim kerja.
- (2) Komite, kelompok staf medis, instalasi, dan tim kerja merupakan kelompok yang terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana.

Pasal 21

Wakil direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia, dan
- c. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional.

Paragraf 2

Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 22

- (1) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan, keperawatan, dan nonmedis.

- (2) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat sesuai kekhususan pelayanan kesehatan;
- b. pengelolaan pelayanan keperawatan rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat;
- c. pengelolaan pelayanan nonmedis; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang medik, nonmedik, dan keperawatan.

Pasal 24

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan terdiri atas kelompok staf medis/keompok jabatan fungsional, instalasi/kelompok jabatan fungsional, dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 3

Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia

Pasal 25

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan tridharma perguruan tinggi dan sumber daya manusia di bidang pelayanan kesehatan gigi dan mulut.

- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
- b. penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pengelolaan urusan administrasi, perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan sumber daya manusia; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang akademik dan sumber daya manusia.

Pasal 27

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 4

Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional

Pasal 28

- (1) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengelolaan keuangan, dan layanan operasional.

- (2) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan akuntansi;
- e. pelaksanaan pengembangan strategi layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik negara;
- g. pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
- h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- i. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- j. pemeliharaan dan perbaikan alat medis;
- k. pengelolaan layanan kebersihan rumah sakit;
- l. pengelolaan layanan keamanan rumah sakit;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit; dan
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, keuangan, dan layanan operasional.

Pasal 30

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Bagian 3

Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana

Paragraf 1

Umum

Pasal 31

- (1) Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dan pelayanan kesehatan hewan secara paripurna secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - b. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan hewan;
 - c. pengelolaan pelayanan nonmedis;
 - d. pengelolaan pelayanan keperawatan;
 - e. pengelolaan tridharma perguruan tinggi pelatihan di bidang pelayanan kesehatan hewan;
 - f. pengelolaan keuangan dan barang milik negara;
 - g. pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia;
 - h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;

- i. pengelolaan sistem informasi;
- j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan urusan administrasi rumah sakit.

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) terdiri atas:
 - a. direktur;
 - b. wakil direktur;
 - c. komite;
 - d. kelompok staf medis;
 - e. instalasi; dan
 - f. tim kerja.
- (2) Komite, kelompok staf medis, instalasi, dan tim kerja merupakan kelompok yang terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana.

Pasal 33

Wakil direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
- b. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia, dan
- c. Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional.

Paragraf 2

Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 34

- (1) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis sesuai kekhususan pelayanan kesehatan hewan, keperawatan, dan nonmedis.

- (2) Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pelayanan medis dan penunjang medis rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat sesuai kekhususan pelayanan kesehatan hewan;
- b. pengelolaan pelayanan keperawatan rawat jalan, rawat inap, dan gawat darurat;
- c. pengelolaan pelayanan nonmedis;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang medik, nonmedik, dan keperawatan.

Pasal 36

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan terdiri atas kelompok staf medis/kelompok jabatan fungsional, instalasi/kelompok jabatan fungsional, dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 3

Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia

Pasal 37

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b mempunyai tugas melaksanakan

pengelolaan tridharma perguruan tinggi dan sumber daya manusia di bidang pelayanan kesehatan hewan.

- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pelayanan kesehatan hewan;
- b. penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pengelolaan urusan administrasi, perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan sumber daya manusia; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang akademik dan sumber daya manusia.

Pasal 39

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Akademik dan Sumber Daya Manusia terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 4

Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional

Pasal 40

- (1) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, pengelolaan keuangan, dan layanan operasional.

- (2) Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan akuntansi;
- e. pelaksanaan pengembangan strategi layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengelolaan barang milik negara;
- g. pengelolaan sistem informasi rumah sakit;
- h. pelaksanaan urusan hukum, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- i. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- j. pemeliharaan dan perbaikan alat medis;
- k. pengelolaan layanan kebersihan rumah sakit;
- l. pengelolaan layanan keamanan rumah sakit;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan rumah sakit; dan
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, keuangan, dan layanan operasional.

Pasal 42

Susunan organisasi di bawah Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Operasional terdiri atas instalasi/kelompok jabatan fungsional dan/atau tim kerja/kelompok jabatan fungsional.

BAB IV
KOMITE

Pasal 43

- (1) Untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan kesehatan serta meningkatkan kinerja RSP Unud, dapat dibentuk komite.
- (2) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah nonstruktural yang terdiri atas tenaga ahli atau profesi.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 45

Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.

BAB V
KELOMPOK STAF MEDIS

Pasal 46

Kelompok staf medis mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan medis dan fasilitasi kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi kedokteran.

Pasal 47

- (1) Kelompok staf medis merupakan wadah nonstruktural yang terdiri atas sejumlah pejabat fungsional dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dokter gigi spesialis, dokter hewan, dan dokter hewan spesialis.
- (2) Kelompok staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Bidang Medik dan Keperawatan.
- (3) Jumlah dan jenjang pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja dan kebutuhan organisasi.
- (4) Kelompok staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala.
- (5) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VI
INSTALASI

Pasal 48

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit, Direktur dapat membentuk instalasi.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada pedoman

pembentukan instalasi yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan nonstruktural.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada wakil direktur sesuai bidang tugasnya.
- (3) Jumlah dan jenjang pejabat fungsional dan pelaksana pada instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja dan kebutuhan organisasi.
- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala.
- (5) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.
- (6) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VII

TIM KERJA

Pasal 50

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit, Direktur dapat membentuk tim kerja.
- (2) Tim kerja merupakan unit pelayanan nonstruktural.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada wakil direktur.
- (4) Jumlah dan jenjang pejabat fungsional dan pelaksana pada tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja dan kebutuhan organisasi.

- (5) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang manajer.
- (6) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.
- (7) Manajer sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 51

Di lingkungan RSP Unud dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Pemberian penugasan kepada kelompok jabatan fungsional diatur oleh masing-masing pimpinan rumah sakit sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.

Pasal 53

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, 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), ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IX DEWAN PENGAWAS

Pasal 54

- (1) Untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi RSP Unud, Rektor membentuk Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. kementerian;
 - b. universitas;
 - c. organisasi profesi dokter, dokter gigi, atau dokter hewan;
 - d. asosiasi rumah sakit pendidikan; dan
 - e. asosiasi institusi pendidikan.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X TATA KERJA

Pasal 55

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di RSP Unud dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-

- masing satuan organisasi di RSP Unud maupun dengan instansi lain di luar RSP Unud sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di RSP Unud;
 - g. menyusun analisis jabatan, peta jabatan, uraian tugas, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di RSP Unud; dan
 - h. menyusun dan mengembangkan kebijakan, program, serta kegiatan berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan dengan menerapkan asas pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, dan akuntabel.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di RSP Unud yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 56

Ketentuan mengenai uraian rincian tugas dan fungsi unit organisasi pada RSP Unud sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Rektor ini ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 57

Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas Udayana, Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Udayana, dan Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 58

- (1) RSP Unud sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini merupakan unit kerja khusus.
- (2) Unit kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan pengadaan.
- (3) Unit kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Badan Pengelola Usaha.

Pasal 59

Perubahan atas organisasi dan tata kerja RSP Unud diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
 - a. pengelola RSP Unud yang telah ada sebelum susunan organisasi dan tata kerja RSP Unud ini berlaku, tetap melaksanakan tugasnya

- sampai dengan ditetapkannya pengelola RSP Unud sesuai dengan Peraturan Rektor ini; dan
- b. semua penyelenggaraan kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan di RSP Unud disesuaikan dengan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan kesehatan sesuai dengan Peraturan Rektor ini.

BAB XII KETENTUAN
PENUTUP

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Universitas Udayana, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 14 April 2025
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

TTD

I KETUT SUDARSANA
NIP 196910161996011001

Salinan sesuai dengan aslinya

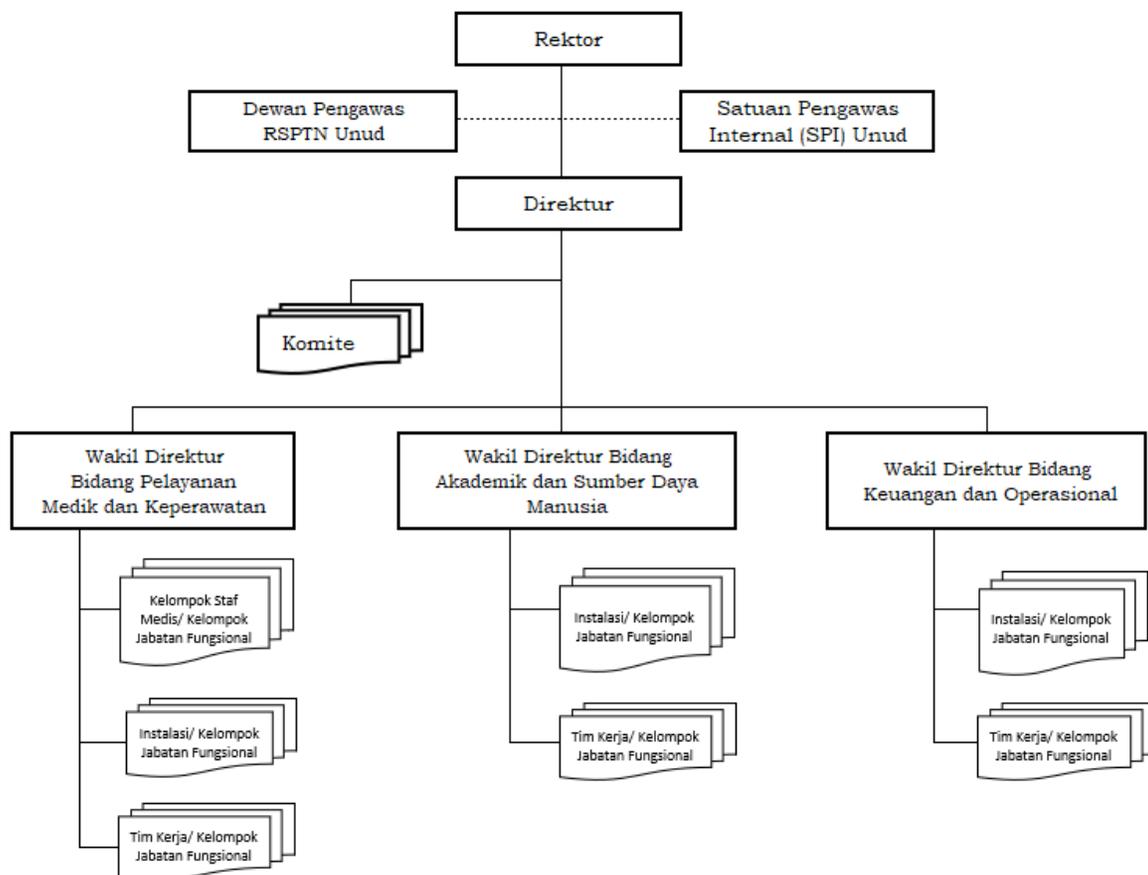
Kepala Biro Umum,



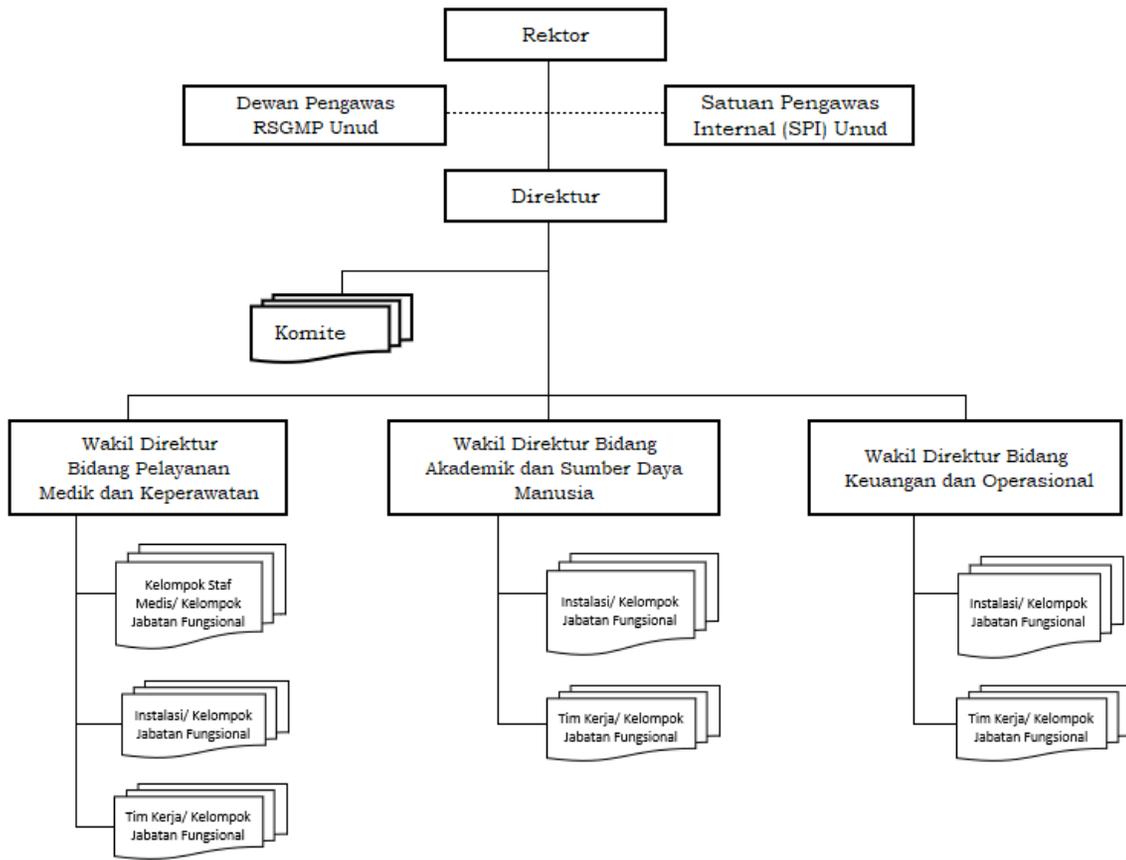
Ni Made Pertami Susilawati
NIP 196806011987022002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 3 TAHUN 2025
TANGGAL 14 APRIL 2025
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT PENDIDIKAN UNIVERSITAS
UDAYANA

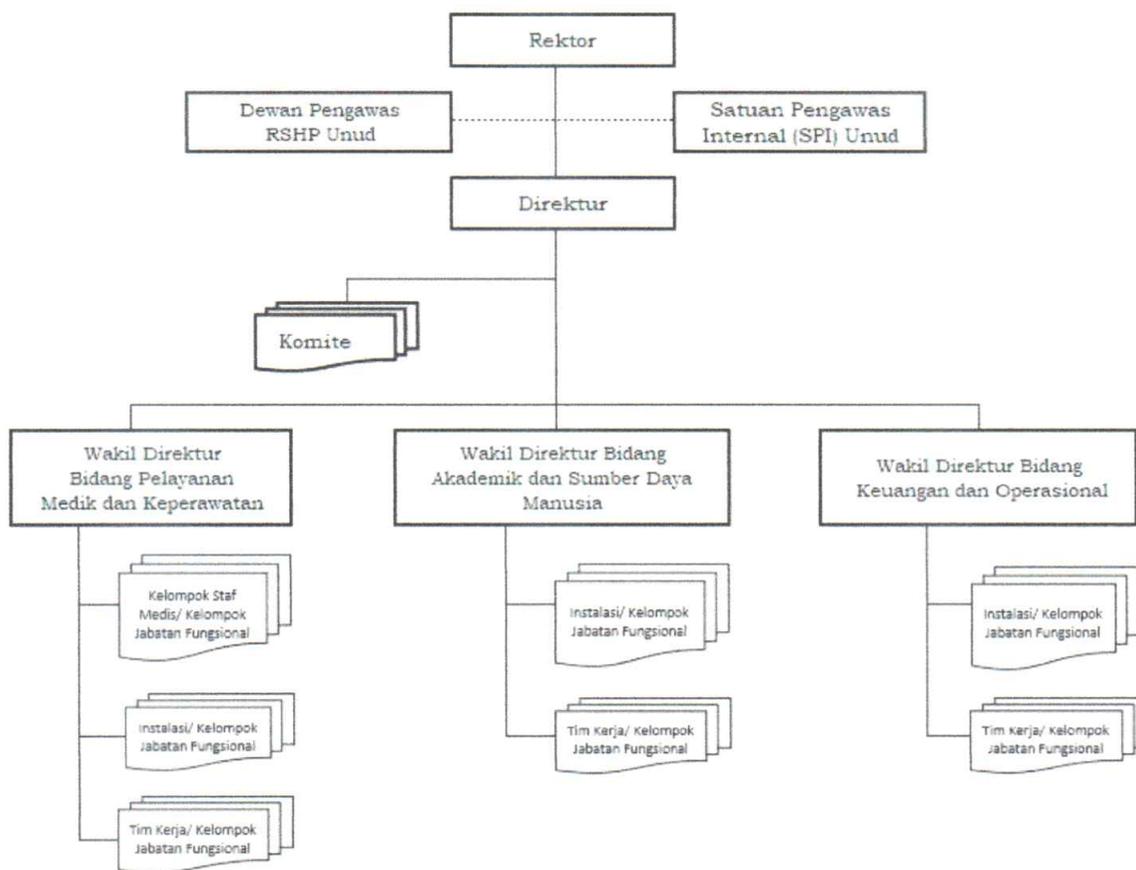
- 1) Struktur Organisasi Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri Universitas Udayana (RSPTN Unud)



2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Gigi dan Mulut Pendidikan Universitas Udayana (RSGMP Unud)



3) Struktur Organisasi Rumah Sakit Hewan Pendidikan Universitas Udayana (RSHP Unud)



REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

TTD

I KETUT SUDARSANA

NIP 196910161996011001

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Umum,



Ni Made Pertami Susilawati

NIP 196806011987022002