



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

Jl Ahmad Yani No. 18 Telp. (0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509

e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)

[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)

BLITAR - 66111

---

**KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

**NOMOR : 085/E/1/RSKBR/I/2022**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM**

**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu dan pelayanan kinerja serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai di lingkungan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu, maka perlu penetapan pejabat struktural di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, agar pelayanan tetap berjalan dengan baik, maka perlu penunjukan sebagai Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit yang ditetapkan dengan keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia nomor : 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit;
3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2020 tentang Akreditasi Rumah Sakit;
6. Peraturan Internal Korporasi (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu..



## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU TENTANG PENGANGKATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**
- Kesatu : Mengangkat  
Nama : Gregorius Joko Widagdo, S.Kom  
NIK : 00439  
Menjadi Kepala Sub Bagian Umum di Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu untuk masa bakti **1 Februari 2022** sampai dengan **31 Januari 2025**, tanpa mengurangi hak dan wewenang Direktur untuk menghentikan sewaktu – waktu sesuai ketentuan yang berlaku;
- Kedua : Uraian tugas, tanggung jawab, dan wewenang jabatan selanjutnya diatur dalam lampiran keputusan ini;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan atau keadaan baru yang memerlukan perubahan.

Ditetapkan di : Blitar

Pada tanggal : 31 Januari 2022

DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

dr. TRIPOMO WIDYANTO, S.H., MMRS



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU  
NOMOR : 085/E/1/RSKBR/I/2022  
TENTANG  
PENGANGKATAN KEPALA SUB BAGIAN UMUM  
RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

### URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN UMUM

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NAMA</b>         | Gregorius Joko Widagdo, S.Kom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>SATUAN KERJA</b> | Sub Bagian Umum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>NAMA JABATAN</b> | Kepala Sub Bagian Umum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>TUGAS</b>        | Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan pengendalian layanan dibidang <b>Kerumahtanggaan, EDP dan System Informasi Rumah Sakit, Bantuan Hukum dan Perizinan, Perlengkapan, Linen, Pastoral Care Dan Sosiomedis, Keamanan, Publikasi dan Pemasaran Sosial, serta Hubungan Kemasyarakatan.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>FUNGSI</b>       | Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi : <ol style="list-style-type: none"><li>penyiapan perumusan kebijakan rumah sakit, penyusunan rencana, program dan kegiatan di bidang tugasnya;</li><li>pelaksanaan kebijakan rumah sakit dibidangnnya;</li><li>perumusan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidangnnya;</li><li>pemberian bimbingan teknis, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan tertentu sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;</li><li>pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan tertentu sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;</li></ol> |



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
**RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU**

Jl Ahmad Yani No. 18 Telp. (0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509  
e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)

[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)

BLITAR - 66111

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"><li>f. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan layanan dibidang tugasnya termasuk pengembangan staf;</li><li>g. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Direktur;</li><li>h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan guna memperlancar pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>WEWENANG</b> | <p>Dalam menyelenggarakan fungsinya, Sub Bagian Umum mempunyai kewenangan :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Penyusunan dan mengusulkan rencana untuk keterpaduan dan sinkronisasi rencana, program dan kegiatan rumah sakit di bidangnya;</li><li>b. Perumusan prioritas kebijakan di bidangnya;</li><li>c. Merencanakan, memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Sub Bagian Umum;</li><li>d. Melakukan monitoring, evaluasi, dan koreksi serta teguran terhadap bawahan apabila melanggar prosedur dan atau lalai dalam melaksanakan tugas atau melanggar disiplin kerja;</li><li>e. Memberi petunjuk dan arahan terhadap bawahan agar sesuai dengan standar pelayanan, mutu, kode etik, dan tata tertib rumah sakit, dan peraturan perundangan yang berlaku.</li><li>f. Menolak permintaan unit kerja atau pihak lain terhadap data, dokumen, informasi dan hal-hal lain yang tidak sesuai dengan ketentuan atau kebijakan rumah sakit;</li><li>g. Menerapkan prinsip efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya di bidang Sub Bagian</li></ul> |



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

Jl Ahmad Yani No. 18 Telp. (0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509

e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)

[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)

BLITAR - 66111

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>Umum;</p> <p>h. Meminta kepada pihak terkait untuk mengumpulkan, mengisi, dan atau melengkapi pengisian formulir / dokumen di lingkungan Sub Bagian Umum agar sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;</p> <p>i. Mengusulkan rencana pengembangan prasarana, sarana dan peralatan Sub Bagian Umum sejalan dengan kebutuhan saat ini dan perkembangan di masa akan datang;</p> <p>j. Mengevaluasi kegiatan bawahan dengan menilai prestasi kerja / kinerja bawahan ke dalam Daftar Penilaian Kinerja bawahan. dengan jujur, objektif dan berani.</p>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TANGGUNG JAWAB</b> | <p>Sub Bagian Umum bertanggungjawab atas :</p> <p>a. Pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum yang berorientasi pada mutu dan sesuai dengan kebijakan Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dan peraturan perundangan;</p> <p>b. Ketepatan, kebenaran dan ketepatan rencana kerja Sub Bagian Umum;</p> <p>c. Ketersediaan bantuan hukum sesuai kebutuhan, sarana publikasi dan pemasaran social, serta perpustakaan yang berkualitas;</p> <p>d. Terjalannya hubungan baik dengan pemerintah, lembaga kesehatan lain, dan masyarakat umum;</p> <p>e. Efektifitas dan efisiensi sumber daya dalam lingkungan Sub Bagian Umum;</p> <p>f. Keakuratan, ketepatan dan kebenaran system informasi Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu;</p> <p>g. Keakuratan, ketepatan dan kebenaran laporan</p> |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>berkala dan laporan khusus Rumah Sakit Katolik Budi Rahayu dan laporan Sub Bagian Umum;</p> <p>h. Keobyektifan dan kebenaran nilai dalam Daftar Penilaian Kinerja bawahan;</p> <p>i. Keamanan dan kerahasiaan data, dokumen, surat-surat dan segala sesuatu yang diketahuinya berhubungan dengan jabatan yang dipercayakan kepadanya.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>HUBUNGAN KERJA</b> | <p>Atasan langsung :</p> <p>Kepala Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia</p> <p>Bawahan langsung :</p> <p>Kepala Pelayanan Informasi dan Teknologi Rumah Sakit, Kepala Pelayanan Linen dan Kerumahtanggan, Kepala Satuan Pengamanan, Koordinator Sterilisasi Central, Koordinator Pastoral Care dan Humas, Koordinasi Transportasi dan Kendaraan, Koordinator Pemulasaraan Jenazah</p> <p>a. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya, Sub Bagian Umum bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia.</p> <p>b. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan kewenangannya, Sub Bagian Umum mengkoordinasikan staf, pimpinan satuan lain yang terkait sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi dapat dilakukan melalui</p> |



YAYASAN RUMAH SAKIT BUDI RAHAYU  
RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

Jl Ahmad Yani No. 18 Telp. (0342) 801066, 802316, 807802 Fax. (0342) 804284, 806509

e-mail : [rskbr@budirahayu.com](mailto:rskbr@budirahayu.com)

[www.budirahayu.com](http://www.budirahayu.com)

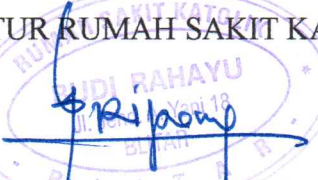
BLITAR - 66111

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>rapat Sub Bagian Umum, rapat koordinasi dengan pimpinan satuan kerja lain yang terkait, rapat-rapat kelompok kerja yang dibentuk kepala Sub Bagian Umum sesuai kebutuhan, forum-forum koordinasi yang sudah ada sesuai dengan peraturan yang berlaku, konsultasi langsung dengan para pimpinan satuan kerja yang terkait.</p> <p>d. Pelaksanaan koordinasi oleh Kepala Sub Bagian Umum dilakukan secara berkala dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.</p> <p>e. Hasil pelaksanaan koordinasi oleh Kepala Sub Bagian Umum dilaporkan kepada Direktur melalui kepala Bagian Umum Dan Sumber Daya Manusia.</p> <p>f. Kepala Sub Bagian Umum menindaklanjuti hasil rapat, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama Pimpinan satuan kerja dan atau kelompok kerja terkait setelah mendapat penetapan Direktur.</p> <p>g. Apabila perlu, Sub Bagian Umum dapat meminta pimpinan satuan kerja diluar koordinasinya untuk hadir dalam rapat Sub Bagian Umum.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ditetapkan di : Blitar

Pada tanggal : 31 Januari 2022

DIREKTUR RUMAH SAKIT KATOLIK BUDI RAHAYU

  
dr. TRIPOMO WIDYANTO, S.H., MMRS