



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2021
TENTANG
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Haji Provinsi Jawa Timur;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali, 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;

10. Peraturan ...

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
5. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Haji Provinsi Jawa Timur.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit merupakan unit organisasi bersifat khusus yang yang memiliki klasifikasi B serta memberikan layanan secara profesional, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas.

(2) Rumah ...

- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.
- (3) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki wewenang melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian, yang pertanggungjawaban dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan, membawahi:
 1. Bagian Umum, membawahi:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Subbagian Perlengkapan; dan
 - c) Subbagian Kepegawaian.
 2. Bagian Perencanaan dan Evaluasi, membawahi:
 - a) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan;
 - b) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c) Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.
 3. Bagian Keuangan, membawahi:
 - a) Subbagian Perbendaharaan;
 - b) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi; dan
 - c) Subbagian Penerimaan Pendapatan.
 - b. Wakil Direktur Medik dan Keperawatan, membawahi:
 1. Bidang Pelayanan Medik, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Medik Rawat Jalan; dan
 - b) Seksi Pelayanan Medik Rawat Inap.
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap.
 3. Bidang Pelayanan Khusus, membawahi:
 - a) Seksi Layanan Berbasis Masyarakat; dan
 - b) Seksi Rawat Khusus.
 - c. Wakil Direktur Penunjang, Pendidikan dan Penelitian, membawahi:

1. Bidang Penunjang, membawahi:
 - a) Seksi Layanan Penunjang; dan
 - b) Seksi Sarana dan Prasarana Penunjang.
 2. Bidang Pendidikan dan Penelitian, membawahi:
 - a) Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - b) Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 3. Bidang Perbekalan Medik dan Kemitraan,
 - a) Seksi Perbekalan Medik; dan
 - b) Seksi Kemitraan dan Pemasaran.
 - d. Kelompok Staf Medis;
 - e. Komite Rumah Sakit;
 - f. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
 - (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - (6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA ESELONISASI

Bagian Kesatu

Rumah Sakit

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

(2) Rumah ...

- (2) Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan pelayanan medik;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan usaha pendidikan dan pelatihan;
 - e. penyediaan fasilitas dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter, dokter spesialis, dan tenaga kesehatan lainnya;
 - f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - h. pelaksanaan program kesehatan nasional; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan

Pasal 5

Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan, perencanaan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan instalasi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan, mempunyai fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan umum, perencanaan dan keuangan;
- b. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan ...

- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- f. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan dan pemenuhan kebutuhan kegiatan ketatausahaan yang meliputi tata usaha dan rumah tangga, keprotokolan, surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, tata naskah, perlengkapan, kepegawaian dan perumusan kebijakan serta instalasi di bawah koordinasinya

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan teknis ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan;
- b. pengoordinasian kebijakan teknis ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan serta instalasi dibawah koordinasinya;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan tata kelola aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;

m. pelaksanaan ...

- m. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- g. pelaksanaan tata kelola kearsipan dan perpustakaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan serta instalasi dibawah koordinasinya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - e. mempersiapkan dan mengatur penyelenggaraan Rapat Dinas;
 - f. mengelola pemanfaatan gedung rumah sakit;
 - g. melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 huruf b), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlengkapan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan kebutuhan peralatan perkantoran dan pengelolaan aset Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian barang non medik;
 - e. melaksanakan inventarisasi seluruh aset, penghapusan, penyusutan dan pemeliharaan aset Rumah Sakit;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan akuntansi aset Rumah Sakit;
 - g. menyiapkan bahan rencana pembangunan dan pemeliharaan gedung rumah sakit;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perlengkapan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (3) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepegawaian;
 - b. melakukan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan formasi kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar kebutuhan pegawai per jenis kepegawaian, per unit kerja dan per bidang tugas (rasio, kompetensi, kapasitas), pedoman teknis administrasi dan pembinaan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan analisis kebutuhan jabatan fungsional dan jabatan struktural, penyusunan uraian pekerjaan dan persyaratan pekerjaan di rumah sakit serta melaksanakan administrasi tugas belajar dan/atau izin belajar bagi karyawan;
 - i. menyiapkan bahan rencana rekrutmen karyawan dan penempatan sesuai formasi kepegawaian dan administrasi kepegawaian;
 - j. menyiapkan ...

- j. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar penggajian dan sistem remunerasi Rumah Sakit dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK), daftar nama pegawai per jenis kepegawaian per unit kerja;
- k. menyusun kebutuhan sistem informasi kepegawaian Rumah Sakit, menyusun database dan sistem informasi kepegawaian;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kepegawaian; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Pasal 10

Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, evaluasi, pengolahan data, pengembangan Rumah Sakit, dan pelaporan akuntabilitas kinerja, serta instalasi di bawah koordinasinya.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian, pelaksanaan perencanaan dan pemenuhan kebutuhan dalam pengembangan kegiatan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengembangan Rumah Sakit serta instalasi dibawah koordinasinya;
- b. pengoordinasian pengembangan kegiatan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengembangan Rumah Sakit serta instalasi dibawah koordinasinya;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, pengembangan Rumah Sakit serta instalasi dibawah koordinasinya;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja, kegiatan tahunan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Rumah Sakit untuk disosialisasikan;
 - c. melakukan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dan rencana anggaran berdasarkan KUA dan PPA, Rencana Strategis Bisnis (RSB), Rencana Belanja Anggaran (RBA);
 - e. melaksanakan verifikasi usulan rencana kerja masing-masing Bidang/Bagian untuk tujuan capaian kinerja program dan kegiatan mengacu pada KUA;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kerja, pelaksanaan prosedur, dan sistem kerja;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Rumah Sakit;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pengembangan di Rumah Sakit;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pengembangan Rumah Sakit;
 - j. menyusun kajian akademik dan kerangka acuan kegiatan pengembangan Rumah Sakit;
 - k. memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan pengembangan Rumah Sakit;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan administrasi, dan dokumentasi hasil pengembangan di Rumah Sakit; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Rumah Sakit;
 - d. mengelola sistem informasi Rumah Sakit;
 - e. menyiapkan bahan kebutuhan database untuk pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran;
 - f. menyiapkan bahan dokumen laporan tahunan Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (3) Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis hukum dan hubungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyusun bahan peraturan internal Rumah Sakit;
 - d. menyusun pedoman teknis pengamanan obyek vital, keselamatan kerja, dan ketertiban lingkungan Rumah Sakit;
 - e. menyusun bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan auditor eksternal bersama Satuan Pemeriksaaan Internal;
 - f. fasilitasi pendampingan hukum, organisasi dan tata laksana dan hubungan masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan tindak lanjut pengaduan masyarakat pengguna jasa Rumah Sakit;
 - h. monitoring ...

- h. monitoring dan evaluasi realisasi program kegiatan perundang-undangan dan ketertiban Rumah Sakit;
- i. melaksanakan administrasi produk peraturan rumah sakit dan ketertiban Rumah Sakit; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Pasal 13

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengembangan penerimaan pendapatan, perbendaharaan umum dan personil, verifikasi dan akuntansi keuangan serta instalasi di bawah koordinasinya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan teknis keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan bidang, bagian dan instalasi dalam rangka penyusunan laporan kinerja keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- c. pelaksanaan kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan umum, verifikasi dan akuntansi keuangan serta instalasi dibawah koordinasinya;
- d. pengoordinasian penyusunan tarif pelayanan Rumah Sakit;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan umum dan personil, verifikasi dan akuntansi keuangan serta instalasi dibawah koordinasinya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 15

(1) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 huruf a), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan;

b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan untuk penyusunan Surat Perintah Pembayaran (SPP);
 - d. melaksanakan pengelolaan anggaran;
 - e. menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban pengeluaran anggaran;
 - f. melaksanakan kegiatan pengelolaan perbendaharaan umum dan personil;
 - g. menyiapkan perbendaharaan urusan tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi perbendaharaan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perbendaharaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis verifikasi dan akuntansi;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. melaksanakan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan;
 - d. melaksanakan kegiatan evaluasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - e. melaksanakan penelitian dan pencatatan transaksi keuangan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja keuangan berbasis akrual;
 - g. melakukan kegiatan akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja keuangan BLUD;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan verifikasi dan akuntansi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (3) Subbagian Penerimaan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penerimaan pendapatan;
- b. melakukan koordinasi dengan instalasi terkait;
- c. menghimpun bahan dalam rangka menyusun rencana pemanfaatan dan penggunaan anggaran;
- d. menyiapkan bahan koordinasi ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi kajian pola tarip;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban hasil penerimaan pendapatan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan penyelesaian piutang;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penerimaan pendapatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Medik dan Keperawatan

Pasal 16

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan pelayanan medik dan keperawatan, pengembangan pelayanan medik dan keperawatan, peningkatan mutu dan keselamatan pasien, dan pengendalian pelayanan pada internal Rumah Sakit maupun lintas sektoral.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, mempunyai fungsi:

- a. perumusan strategi dan kebijakan teknis pelayanan medik dan keperawatan serta program kesehatan pemerintah;
- b. pengembangan pelayanan medik dan keperawatan;
- c. peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- d. pengawasan, pengendalian dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
- e. pembinaan ...

- e. pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan medik dan keperawatan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur

Pasal 18

Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pelayanan medik rawat jalan dan rawat inap, pelayanan rawat darurat, dan perumusan kebijakan serta Instalasi di bawah koordinasinya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengembangan rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan rawat darurat, serta Instalasi di bawah koordinasinya;
- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan medik rawat jalan, rawat inap, dan pelayanan rawat darurat, serta Instalasi di bawah koordinasinya;
- c. pengoordinasian penyusunan biaya satuan pelayanan medik;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan medik; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 20

(1) Seksi Pelayanan Medik Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf a), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan medik Rawat Jalan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan medik rawat jalan;

c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan medik rawat jalan;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan medik Rawat Jalan;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik rawat jalan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medik rawat jalan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Medik Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan medik rawat inap;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan medik rawat inap;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan medik rawat inap;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan medik Rawat Inap;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik rawat inap;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medik rawat inap; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan, perumusan kebijakan dan instalasi dibawah koordinasinya.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan pelayanan keperawatan, tenaga dan peralatan keperawatan serta instalasi dibawah koordinasinya;
- b. pengoordinasian penyusunan standar dan pengembangan pelayanan keperawatan, kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana serta tenaga keperawatan/kebidanan serta instalasi dibawah koordinasinya;
- c. pengoordinasian dan implementasi pemberian pelayanan keperawatan profesional serta instalasi dibawah koordinasinya;
- d. pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan pemanfaatan peralatan dan tenaga keperawatan/kebidanan serta instalasi dibawah koordinasinya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan keperawatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan keperawatan rawat jalan;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan keperawatan rawat jalan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan keperawatan rawat jalan;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan keperawatan rawat jalan;

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan rawat jalan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan keperawatan rawat jalan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan keperawatan rawat inap;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan keperawatan rawat inap;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan keperawatan rawat inap;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan keperawatan rawat inap;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan rawat inap;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan keperawatan rawat inap; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Pelayanan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pelayanan khusus, perumusan kebijakan dan instalasi dibawah koordinasinya.

Pasal 25 ...

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pelayanan Khusus mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan pelayanan keperawatan, tenaga dan peralatan Pelayanan Khusus serta instalasi dibawah koordinasinya;
- b. pengoordinasian penyusunan standar dan pengembangan Pelayanan Khusus, kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana serta tenaga khusus serta instalasi dibawah koordinasinya;
- c. pengoordinasian dan implementasi pemberian Pelayanan Khusus profesional serta instalasi dibawah koordinasinya;
- d. pelaksanaan kegiatan Pelayanan Khusus pemanfaatan peralatan dan tenaga khusus serta instalasi dibawah koordinasinya;
- e. pelaksanaan program kesehatan nasional;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan khusus; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 26

- (1) Seksi Layanan Berbasis Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan program kesehatan nasional;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan berbasis layanan kesehatan kepada masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- (2) Seksi Rawat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pelayanan rawat khusus;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan mutu pelayanan rawat khusus;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar, perumusan mutu, pengendalian proses pelayanan rawat khusus;
 - d. melaksanakan pengembangan pelayanan rawat khusus;
 - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan rawat khusus;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan rawat khusus; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;

Bagian Keempat

Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan, Penelitian

Pasal 27

Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan, Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan penunjang, perbekalan dan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, kemitraan, pemasaran dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan.

Pasal 28 ...

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Wakil Direktur Penunjang dan Pendidikan, Penelitian mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan penunjang dan sarana prasarana penunjang;
- b. pengelolaan pendidikan dan pelatihan di bidang pelayanan kesehatan;
- c. pengelolaan penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- d. pengelolaan perbekalan, kemitraan dan pemasaran;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penunjang, pendidikan dan penelitian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 29

Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan pengelolaan penunjang medik yang meliputi tenaga, fasilitas medik, pengawasan mutu fasilitas medik, fasilitas keperawatan, rekam medik, dan perumusan kebijakan fasilitas medik dan instalasi dibawah koordinasinya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Penunjang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang, pelayanan sarana dan prasarana penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
- b. pengoordinasian kebutuhan pelayanan penunjang, pelayanan sarana dan prasarana penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
- c. pelaksanaan pelayanan penunjang, pelayanan sarana dan prasarana penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;

d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang, pelayanan sarana dan prasarana penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 31

- (1) Seksi Layanan Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
 - b. mengoordinasikan kebutuhan pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
 - c. melaksanakan pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
 - b. mengoordinasikan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;
 - c. melaksanakan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait;

d. monitoring ...

- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang, pengembangan dan mutu pelayanan di instalasi terkait; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Bidang Pendidikan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan pendidikan, pelatihan sumber daya manusia, penelitian dan pengembangan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pendidikan dan Penelitian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan pendidikan dan penelitian;
- b. pengoordinasian pengembangan kegiatan pendidikan dan penelitian;
- c. pelaksanaan pengembangan kegiatan pendidikan dan penelitian;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan penelitian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - b. menyusun jadwal kegiatan proses belajar mengajar;
 - c. menyusun bahan koordinasi kerjasama dengan institusi pendidikan;
 - d. menyusun kegiatan pelayanan perpustakaan;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penelitian;
 - b. menyusun bahan koordinasi penelitian dan pengembangan hasil penelitian;
 - c. menganalisis hasil penelitian dan pengembangan hasil penelitian;
 - d. melaksanakan kegiatan survei indeks kepuasan masyarakat dan indeks kepuasan karyawan;
 - e. melaksanakan kegiatan survei kepuasan pelayanan jamaah haji;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan hasil penelitian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Perbekalan Medik dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas merumuskan strategi dan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan perbekalan medik dan kemitraan.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Perbekalan Medik dan Kemitraan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kegiatan Perbekalan Medik dan Kemitraan;
- b. pengoordinasian kegiatan Perbekalan Medik dan Kemitraan;
- c. pelaksanaan kegiatan Perbekalan Medik dan Kemitraan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perbekalan Medik dan Kemitraan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 37 ...

Pasal 37

- (1) Seksi Perbekalan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf a), mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perbekalan medik;
 - b. menyusun pedoman sistem manajemen pengelolaan perbekalan medik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan manajemen perbekalan medik;
 - d. menyusun usulan satuan biaya perbekalan medik;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perbekalan medik; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kemitraan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kemitraan dan pemasaran;
 - b. mengoordinasikan kegiatan kemitraan dan pemasaran;
 - c. melaksanakan kegiatan kemitraan dan pemasaran;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kemitraan dan pemasaran; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 38

- (1) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.

(3) Kepala ...

- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV KELOMPOK STAF MEDIS

Pasal 39

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, adalah sekelompok staf medis yang keanggotaannya sesuai dengan profesi dan keahliannya.
- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok profesi medik terdiri dari dokter, dokter spesialis, dokter gigi, dan dokter gigi spesialis yang melaksanakan tugas profesi meliputi diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan latihan serta penelitian dan pengembangan di instalasi dalam jabatan fungsional.
- (3) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua.
- (4) Ketua Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB V KOMITE RUMAH SAKIT

Pasal 40

- (1) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah perangkat khusus yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.

(2) Komite ...

- (2) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki komite medik dan komite keperawatan.
- (3) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua.
- (4) Ketua Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VI SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 41

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, adalah perangkat Rumah Sakit yang bertugas melakukan pemeriksaan internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua.
- (3) Ketua Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VII INSTALASI

Pasal 42

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah unit pelayanan non struktural yang dibentuk guna penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Instalasi.

(3) Kepala ...

- (3) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 44

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

Sebagai Unit Organisasi yang bersifat khusus, Rumah Sakit memiliki otonomi dalam Pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah serta bidang kepegawaian

Pasal 46

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur rumah sakit memiliki tugas dan kewenangan:

a. menyusun ...

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah Provinsi melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

Pasal 48

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), direktur rumah sakit melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Laporan ...

- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan dan barang milik daerah dinas kesehatan dan laporan dan barang milik daerah keuangan Pemerintah Provinsi.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Pengisian Direktur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI ...

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Bagan Struktur Rumah Sakit tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 114 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian di Rumah Sakit Umum Haji Surabaya Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 April 2021

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 1 April 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

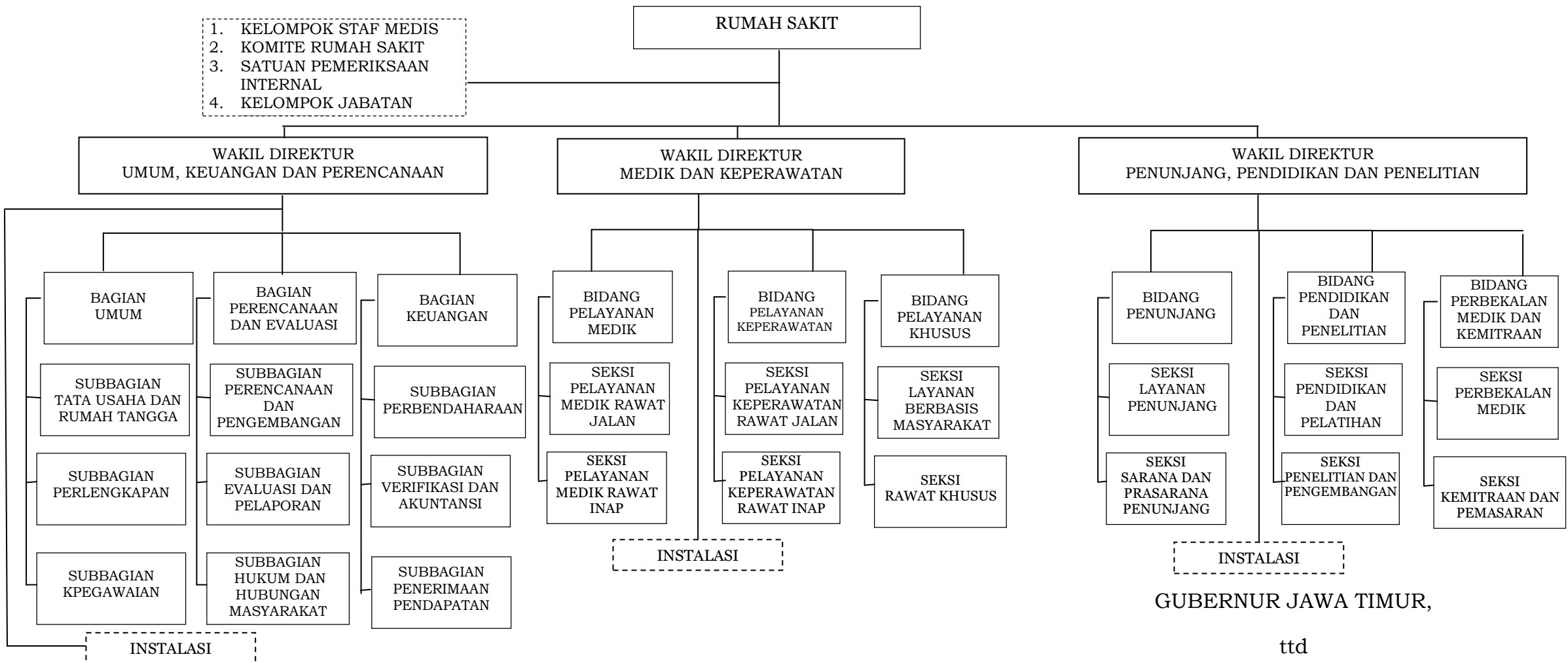
ttd

Dr. Ir. HERU TIAHJONO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 25 SERI E.

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
 NOMOR 25 TAHUN 2021
 NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI
 PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJI PROVINSI JAWA TIMUR



GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA