



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT PARU MANGUHARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa ketentuan mengenai Rumah Sakit Paru Manguharjo Provinsi Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur, sudah tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sehingga perlu disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah dimaksud;
 - b. bahwa . . .

- b. 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 Rumah Sakit Paru Manguharjo dalam Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Paru Manguharjo 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 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);

3. Peraturan . . .

3. 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);
4. 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;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 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 PARU MANGUHARJO 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 Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
5. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Paru Manguharjo Provinsi Jawa Timur.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memiliki klasifikasi D serta memberikan layanan secara profesional, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas.
- (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 pertanggungjawabannya dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Bagian Tata Usaha, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan dan Perencanaan.
 - b. Bidang . . .

- b. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pelayanan Medis dan Keperawatan; dan
 - 2. Seksi Penunjang Medis.
 - c. Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - d. Kelompok Staf Medis;
 - e. Komite Rumah Sakit;
 - f. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA ESELONISASI

Bagian Kesatu

Rumah Sakit

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyakit paru dan pernafasan secara paripurna yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif beserta sistem rujukannya, pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan serta kemitraan dibidang kesehatan paru dan pernafasan serta pelayanan kesehatan lain bagi masyarakat.

(2) Rumah . . .

- (2) Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian operasional program pemerintah berkaitan dengan kesehatan paru yang ditugaskan kepada Rumah Sakit terutama program Pemberantasan Penyakit *Tuberculosis* (P2TB) serta kolaborasinya;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesehatan paru yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif baik Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) maupun Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) didalam gedung maupun diluar gedung di wilayah kerjanya meliputi kabupaten/kota seluruh Jawa Timur;
 - c. pelaksanaan pelayanan rawat jalan, rawat inap, pelayanan bedah sentral dan gawat darurat dengan berorientasi pada pelayanan komunitas;
 - d. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis di bidang kesehatan paru dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kesehatan paru dan pelayanan kesehatan lainnya;
 - f. pelaksanaan kemitraan, sosialisasi, advokasi, pembinaan, bimbingan teknis dalam program pengendalian *tuberculosis* serta penyakit paru dan lainnya;
 - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan termasuk pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan dan kehumasan baik secara mandiri maupun dibawah koordinasi Dinas;
 - h. pelaksanaan pelayanan kesehatan umum masyarakat;
 - i. pelayanan rujukan baik pasien *specimen*, ilmu pengetahuan dan teknologi maupun program kesehatan masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana, kehumasan, termasuk pengelolaan keuangan, aset, pengelolaan jaminan kesehatan, perencanaan dan evaluasi progam anggaran baik secara mandiri maupun dibawah koordinasi Dinas.
- (2) Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan hubungan masyarakat, protokoler, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dan pengaduan masyarakat;
 - c. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan tata kelola organisasi, perundang-undangan dan perizinan;
 - d. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan urusan rumah tangga, pemeliharaan barang dan perlengkapan kantor;
 - e. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi sarana dan prasarana, gudang medis dan non medis, kesehatan lingkungan, pengelolaan limbah medis dan non medis, ambulan, pemeliharaan jaringan yang meliputi listrik, telepon, gas medis, internet dan air bersih;
 - f. penyusunan . . .

- f. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- g. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan kegiatan penatausahaan pengelolaan keuangan, akuntansi, aset, jaminan kesehatan dan pelaporannya;
- h. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi serta pengelolaan program kegiatan anggaran dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat, protokoler, PPID dan pengaduan masyarakat;
 - d. melaksanakan kegiatan tata kelola organisasi, perundang-undangan dan perizinan;
 - e. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga, ketertiban kenyamanan dan keamanan kantor, tata laksana petugas pengemudi dan transportasi serta pemeliharaan barang dan perlengkapan kantor;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan instalasi sarana dan prasarana, bangunan dan gedung, gudang medis dan non medis, Kesehatan lingkungan, pengelolaan limbah medis dan non medis, ambulans, pemeliharaan jaringan yang meliputi listrik, internet, telepon, gas medis dan air bersih;

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan bahan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - c. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran dan verifikasi surat pertanggungjawaban;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup Rumah Sakit secara periodik;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - g. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan pegawai setiap bulannya;
 - h. melakukan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Rumah Sakit;
 - i. menyusun laporan pertanggung jawaban penerimaan Rumah Sakit;
 - j. monitoring . . .

- j. monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan;
- k. melaksanakan pencatatan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran anggaran Rumah Sakit;
- l. melaksanakan, mengoordinasi dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan jaminan kesehatan serta pelaporannya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran secara periodik;
- n. mengoordinasikan penyusunan perencanaan program dan pemenuhan kebutuhan usulan seluruh unit pelayanan dan unit kerja;
- o. mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
- p. mempersiapkan, mengoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan program dan anggaran;
- q. menyiapkan bahan evaluasi laporan sistem akuntabilitas kinerja Rumah Sakit; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mempersiapkan perumusan kebijakan teknis medik dan melaksanakan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan, kegiatan penunjang medik serta pelayanan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan di masyarakat.
- (2) Bidang Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelayanan medik, keperawatan dan penunjang;
 - b. pengelolaan . . .

- b. pengelolaan kegiatan pelayanan medik yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan dalam pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
- d. pengelolaan kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medik dan penunjang klinis yang terdiri dari farmasi, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis, rekam medis, *Central Sterile Supply Department* (CSSD), dan *laundry*, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
- e. pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
- f. pelaksanaan serta pengoordinasian kegiatan peningkatan mutu pelayanan medik, pelayanan keperawatan dan penunjang;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, keperawatan dan penunjang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh direktur.

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. mengelola . . .

- b. mengelola kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
 - c. mengelola kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan pada pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
 - d. melaksanakan serta mengoordinasikan kegiatan peningkatan mutu pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - e. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medik dan keperawatan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penunjang medik;
 - b. mengelola kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medik dan penunjang klinis yang terdiri dari farmasi, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis, rekam medik, CSSD dan *laundry*, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
 - c. mengelola data dan informasi yang berkaitan penunjang medik dan penunjang klinik;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penunjang medik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian
dan Pengembangan

Pasal 9

- (1) Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mempersiapkan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan dalam bidang upaya kesehatan masyarakat, promosi kesehatan, survey kepuasan pelanggan, kerja sama, sistem informasi Rumah Sakit, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit.
- (2) Bidang Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis upaya kesehatan masyarakat dan penelitian dan pengembangan;
 - b. pengelolaan kegiatan dan pengembangan program kesehatan paru dan pernafasan serta program kesehatan lainnya;
 - c. pengelolaan kegiatan koordinasi dan fasilitasi upaya kesehatan masyarakat di wilayah binaan;
 - d. pengelolaan kegiatan survey kepuasan masyarakat;
 - e. pengelolaan program promosi kesehatan Rumah Sakit;
 - f. pengelolaan penyuluhan kesehatan masyarakat;
 - g. pengelolaan kegiatan surveilans kesehatan masyarakat;
 - h. pengelolaan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan;
 - i. pengelolaan data dan informasi yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen Rumah Sakit;
 - j. pengelolaan . . .

- j. pengelolaan kegiatan penyusunan dan analisa program kerja sama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan upaya kesehatan masyarakat dan penelitian dan pengembangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 10

- (1) Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis upaya kesehatan masyarakat;
 - b. mengelola kegiatan dan pengembangan program kesehatan paru dan pernafasan serta program kesehatan lainnya;
 - c. mengelola kegiatan koordinasi dan fasilitasi upaya kesehatan masyarakat di wilayah binaan;
 - d. mengelola kegiatan survey kepuasan masyarakat;
 - e. mengelola program promosi kesehatan Rumah Sakit;
 - f. mengelola kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat;
 - g. mengelola kegiatan surveilans kesehatan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan upaya masyarakat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - b. mengelola . . .

- b. mengelola kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan;
- c. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan sistem informasi manajemen Rumah Sakit
- d. mengelola kegiatan program kerja sama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan sumber daya manusia;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 11

- (1) Direktur Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV

KELOMPOK STAF MEDIS

Pasal 12

- (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 . . .

- (2) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok profesi medis terdiri atas dokter umum, 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 13

- (1) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan perangkat khusus yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
- (2) Komite Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki komite medis 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 . . .

BAB VI SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL

Pasal 14

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan 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 15

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan 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.
- (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 16

- (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 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Staf Medis, Komite Rumah Sakit, Satuan Pemeriksaan Internal, Instalasi, 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 apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap . . .

- (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 18

Sebagai unit organisasi yang bersifat khusus, Rumah Sakit memiliki otonomi dalam:

- a. pengelolaan keuangan;
- b. pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. bidang kepegawaian.

Pasal 19

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a dan huruf b 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 memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani . . .

- 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 20

- (1) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit yang dipimpinnya.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Laporan . . .

- (4) Laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan dalam laporan keuangan dan barang milik daerah Dinas dan laporan keuangan dan barang milik daerah Pemerintah Provinsi.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai ASN 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 22

Pengisian Direktur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

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 24

Bagan struktur organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur sepanjang mengatur mengenai Rumah Sakit Paru Manguharjo Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 29 Maret 2022

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 29 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

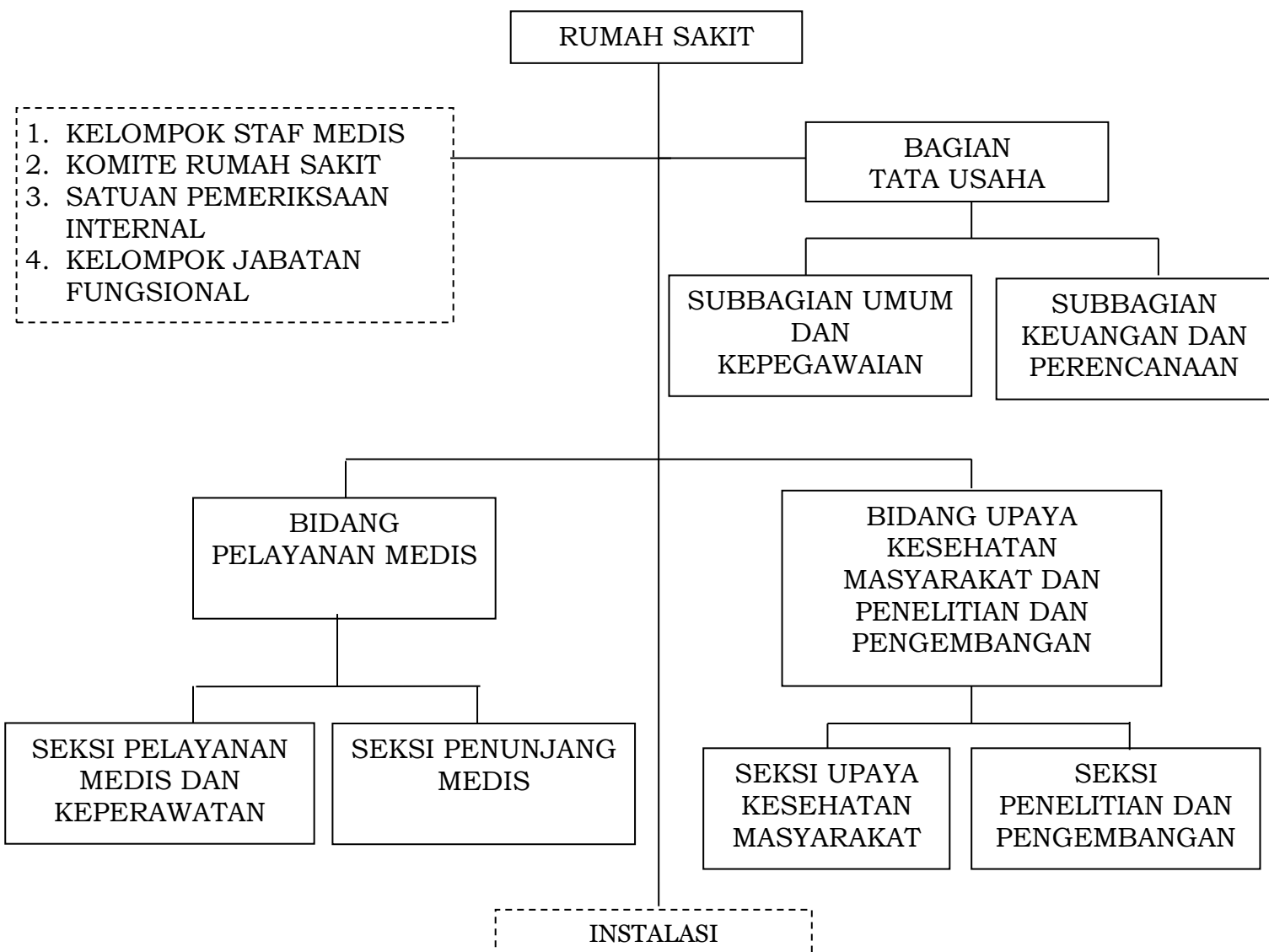
ttd.

Dr. Ir. WAHID WAHYUDI, M.T

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 18 SERI E.

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT PARU MANGUHARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT



GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA