

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 060 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Menimbang: bahwa Pasal 1 angka 4 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka dianggap perlu untuk membentuk Rumah Sakit Khusus Daerah Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Khusus Daerah Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktek Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 100);
18. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Keja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
5. Kepala Dinas yang selanjutnya disebut Kepala Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman yang selanjutnya disebut rumah sakit adalah rumah sakit milik Pemerintah Daerah.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Berdasarkan Peraturan Gubernur ini dibentuk Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman Provinsi Kalimantan Selatan.
- (2) Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan Kelas B.
- (3) Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara professional.
- (4) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) rumah sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian, dan menerapkan pola keuangan BLUD.

- (5) Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur.
- (6) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Susunan Organisasi Rumah Sakit

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Gigi dan Mulut Gusti Hasan Aman terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum, Humas dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik; dan
 2. Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik.
 - d. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian serta Pengembangan terdiri atas:
 1. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 2. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - e. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - f. Instalasi/Unit; dan
 - g. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Rumah Sakit

Pasal 4

- (1) Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan Daerah di bidang penyelenggaraan pelayanan Kesehatan, khususnya pelayanan Kesehatan perorangan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan dan pencegahan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyelenggaraan pelayanan medis gigi dasar, medis dasar dan spesialisasi sesuai standar pelayanan rumah sakit;

- b. penyelenggaraan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan pemberian pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang Kesehatan; dan
 - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, fasilitasi hukum dan perencanaan Rumah Sakit;
- (3) Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menetapkan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik dan non medik;
 - c. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - d. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - e. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - f. menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
 - g. memantau dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Tugas dan fungsi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) menjadi tugas dan fungsi serta tanggung jawab Direktur Rumah Sakit.

Bagian Ketiga Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi.
- (2) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan aset dinas;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan kerja sama/kemitraan dengan pihak ketiga;
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat; dan
 - i. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi.
- (3) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - c. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan aset dinas;
 - e. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - g. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan kerja sama/kemitraan dengan pihak ketiga;
 - h. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat; dan
 - i. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (4) Susunan Organisasi Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum, Humas dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Humas dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan dan mengelola urusan ketatausahaan, administrasi, rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan, bantuan dan perlindungan hukum, telaahan hukum kepada setiap unsur rumah sakit, hubungan masyarakat dalam upaya peningkatan mutu pelayanan, organisasi dan tata laksana serta kerja sama kemitraan dengan pihak ketiga.
- (2) Sub Bagian Umum, Humas dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga,

- hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan sarana dan prasarana rumah sakit, bangunan, bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. pengelolaan urusan hukum dan perundang-undangan;
 - i. penyelenggaraan hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana;
 - j. fasilitasi kerja sama/kemitraan dengan pihak ketiga; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b mempunyai tugas penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi penerimaan dan pengeluaran, mobilisasi, melaksanakan system akuntansi pemerintah, menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan, melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pencatatan dan pelaporan sistem informasi rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
 - f. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan;
 - m. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data program dan rencana kegiatan;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
- o. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi rumah sakit;
- q. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data rekam medis;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggung Jawaban dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medis gigi dasar, medis dasar dan spesialisasi, pelayanan keperawatan, pelayanan tenaga kesehatan lain dan penunjang medis, upaya rujukan, pengembangan fasilitas medis dan non medis, ketenagaan dan etika profesi, asuhan medis, asuhan keperawatan dan asuhan tenaga kesehatan lain.
- (2) Bidang Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - b. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan tenaga kesehatan lain pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - c. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemanfaatan tenaga medis, teknisi medis dan non medis serta sarana dan prasarana pada Instalasi/Unit penunjang medis dan penunjang non medis; dan
 - d. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program medis, keperawatan, tenaga kesehatan lain, penunjang medis dan penunjang non medis.
- (3) Bidang Pelayanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis pelayanan gawat darurat, pelayanan medis rawat jalan dan pelayanan medis rawat inap;

- b. mengoordinasikan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan asuhan tenaga kesehatan lain pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - c. mengoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemanfaatan tenaga medis, teknisi medis dan non medis serta sarana dan prasarana pada Instalasi/Unit penunjang medis dan penunjang non medis;
 - d. mengoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program medis, keperawatan, tenaga kesehatan lain, penunjang medis dan penunjang non medis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap, pemanfaatan dan pemantauan sarana dan prasarana serta evaluasi unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap.
- (2) Seksi Pelayanan Medik dan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan dan pengendalian penyelenggaraan unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - b. melakukan pemantauan pemanfaatan sarana dan prasarana unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - c. melakukan evaluasi pelayanan unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - d. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan rencana kegiatan pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan peralatan pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun standar operasional prosedur pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan unsur/unit kerja terkait dalam penyusunan rencana kebutuhan, pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan dan rawat inap;
 - i. mengoordinasikan dan pengendalian penyelenggaraan unit penunjang medis;
 - j. melakukan pemantauan pemanfaatan sarana dan prasarana unit penunjang medis;
 - k. melakukan laporan dan evaluasi pelayanan unit penunjang medis;

- l. menyiapkan fasilitasi kegiatan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada unit gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis;
- m. melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas kondisi kelayakan sarana dan prasarana pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis;
- n. melakukan kerja sama dengan unsur/unit kerja terkait dalam kegiatan pelayanan, inventarisasi peralatan medik, fasilitas sarana dan prasarana pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pemanfaatan peralatan medik, fasilitas sarana dan prasarana pelayanan pada unit gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis;
- p. menyiapkan kerja sama dengan unit kerja terkait dalam menyusun rencana penghapusan sarana dan prasarana pada unit gawat darurat, rawat jalan, rawat inap dan penunjang medis yang nilai manfaatnya rendah atau yang sudah tidak dimanfaatkan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyediaan dan pemenuhan sarana tenaga keperawatan dan tenaga kesehatan lain serta menyelenggarakan pembinaan etika, mutu dan asuhan keperawatan dan tenaga kesehatan lain, perencanaan kebutuhan dan logistik penunjang serta penunjang diagnostik dan terapi, inventarisasi dan pemeliharaan fasilitas penunjang non medis.
- (2) Seksi Keperawatan dan Pelayanan Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan dan penyediaan sarana, prasarana dan fasilitas kegiatan keperawatan, kesehatan lain dan penunjang non medis;
 - b. mengoordinasikan pemenuhan tenaga keperawatan, tenaga kesehatan lain dan tenaga penunjang non medis;
 - c. melakukan pengawasan dan pembinaan tenaga keperawatan, tenaga kesehatan lain dan tenaga penunjang non medis;
 - d. melakukan pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang keperawatan, kesehatan lain dan penunjang non medis;
 - e. melakukan pembinaan mutu dan penegakan etika profesi keperawatan dan etika profesi tenaga kesehatan lain;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis asuhan, etika dan mutu keperawatan dan tenaga kesehatan lain;
 - g. melakukan pembinaan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan asuhan tenaga kesehatan lain;
 - h. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan rencana kegiatan pada unit penunjang non medis;
 - i. mengoordinasikan dan merencanakan kebutuhan logistik penunjang non medis;
 - j. mengoordinasikan dan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang non medis;

- k. pemeliharaan fasilitas penunjang non medis;
- l. melakukan laporan dan evaluasi pelayanan unit penunjang non medis;
- m. pengawasan pemanfaatan penunjang non medis;
- n. menyiapkan kerja sama dengan unit kerja terkait dalam menyusun rencana penghapusan sarana dan prasarana penunjang non medik yang nilai manfaatnya rendah atau yang sudah tidak dimanfaatkan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian serta Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian serta Pengembangan mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan dan pengembangan SDM, pendidikan, pelatihan, penelitian serta melakukan bimbingan dan pengawasan SDM, pendidikan, pelatihan, penelitian dan administrasi kepegawaian.
- (2) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian serta Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan kebutuhan SDM, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - b. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan administrasi kepegawaian; dan
 - c. koordinasi kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi program bimbingan, pengawasan dan penelitian, pengembangan, administrasi kepegawaian.
- (3) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian serta Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan kebutuhan SDM, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan administrasi kepegawaian;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan perumusan penyusunan program, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi program bimbingan, pengawasan SDM, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan administrasi kepegawaian; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susunan organisasi Bidang Pendidikan, Penelitian dan Penelitian serta Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan kebutuhan pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Seksi Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun, menyiapkan, merumuskan, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan kerja sama dengan Institusi Pendidikan terkait pelaksanaan kegiatan pendidikan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - d. menyelenggarakan penyusunan dan analisis kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. mengirimkan peserta pendidikan dan pelatihan struktural/kepemimpinan;
 - f. menyelenggarakan dan fasilitasi pelaksanaan Pelatihan dan pelatihan serta mengirimkan peserta dalam Pendidikan dan Pelatihan;
 - g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
 - h. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan;
 - i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, membina, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan kebutuhan penelitian dan Pengembangan.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun, menyiapkan, merumuskan, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Penelitian dan Pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan kerja sama dengan Institusi Pendidikan terkait pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Penelitian dan Pengembangan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan dan analisis kebutuhan Penelitian dan Pengembangan;
 - e. menyelenggarakan dan fasilitasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan;
 - f. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Penelitian dan Pengembangan;

- g. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Komite

Pasal 14

- (1) Komite dibentuk untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) serta meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan rumah sakit, memantau pelaksanaannya, pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medik fungsional dan mengembangkan program pelayanan.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (5) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 15

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pengawasan serta audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Direktur, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur melalui Peraturan dan/atau Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan
Instalasi/Unit

Pasal 16

- (1) Instalasi/Unit merupakan unsur organisasi fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan keperawatan rumah sakit jiwa.
- (2) Instalasi/Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Pengembangan dan pengurangan instalasi/unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur, disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Pembentukan Instalasi/Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang pedoman organisasi rumah sakit.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang bertanggung jawab kepada Direktur dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, Jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
DEWAN PENGAWAS

Pasal 18

- (1) Pemilik Rumah Sakit/Gubernur dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.
- (3) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
 - a. pemilik Rumah Sakit;
 - b. organisasi profesi;
 - c. asosiasi perumhaskitan; dan
 - d. tokoh masyarakat.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah maksimal 5 (lima) terdiri dari 1 (satu) orang ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang anggota.
- (5) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
 - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
 - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi, dan peraturan perundangundangan; dan

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas Rumah Sakit diatur dengan Peraturan Gubernur dan/atau Keputusan Gubernur.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan Rumah Sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit wajib mengawasi bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Rumah Sakit bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (6) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 20

- (1) Pegawai Rumah Sakit terdiri atas ASN dan Pegawai BLUD.
- (2) Pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat dan pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 21

- (1) Direktur Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi kelas B merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi kelas B merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi kelas B merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 22

Pembiayaan Rumah Sakit dibebankan pada

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur mulai berlaku, Pejabat Struktural yang menduduki jabatan pada Rumah Sakit yang dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal

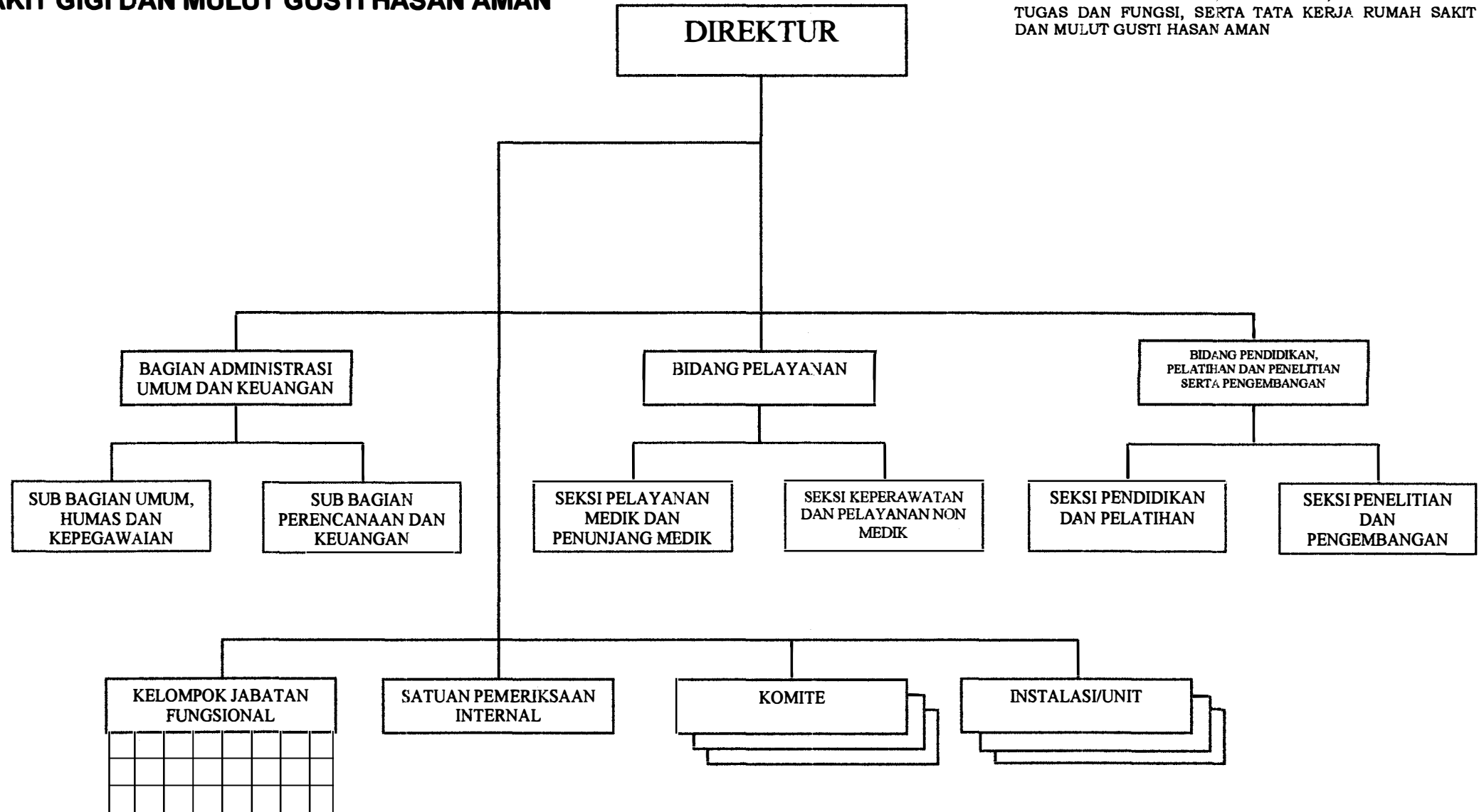
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

ROY RIZALI ANWAR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN**

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT GIGI
DAN MULUT GUSTI HASAN AMAN



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR