



**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**NOMOR 72 TAHUN 2021**

**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**RUMAH SAKIT JIWA DAERAH dr. AMINO GONDOHUTOMO**  
**PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah dan untuk mewujudkan organisasi Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo yang lebih proporsional, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas, maka perlu menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah, pada Rumah Sakit Daerah kelembagaannya berbentuk Unit Organisasi Bersifat Khusus, sehingga Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 97 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Kelas A;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  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 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 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah 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 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
11. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 58);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT JIWA DAERAH dr. AMINO GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
7. Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut RSJD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional.

8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Tengah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
10. Unit Organisasi Pendukung adalah unit organisasi RSJD yang bersifat non struktural dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
16. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk RSJD dr. Amino Gondohutomo Provinsi Jawa Tengah Kelas A.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSJD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan UOBK yang dikelola berdasarkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) RSJD dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (3) Bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSJD.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penatausahaan barang milik Daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSJD ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 4

RSJD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan memberikan pelayanan utama di Bidang Penyakit Jiwa sesuai kekhususannya dan menyelenggarakan pelayanan lain di luar kekhususannya, melalui upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, RSJD melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Kesehatan RSJD;
- b. penyusunan Program Kerja dan Anggaran RSJD;
- c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan RSJD;
- d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai kebutuhan medis;
- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat serta penapisan teknologi Bidang Kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan Bidang Kesehatan;

- g. penyelenggaraan kesekretariatan RSJD;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset dan kepegawaian RSJD;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan RSJD; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

- (1) RSJD, terdiri atas :
  - a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri atas :
    - 1. Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
    - 2. Bagian Keuangan; dan
    - 3. Bagian Umum.
  - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri atas :
    - 1. Bidang Pelayanan Medis
    - 2. Bidang Penunjang; dan
    - 3. Bidang Keperawatan.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Unit Organisasi Pendukung.
- (2) Struktur Organisasi RSJD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

### Bagian Kedua Direktur

#### Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Selain memimpin pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
  - 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.

Bagian Ketiga  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu Pimpinan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 9

Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan pelaksanaan tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan, Keuangan dan Umum.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Susunan Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
  - b. Bagian Keuangan; dan
  - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 1

Bagian Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

### Pasal 13

Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan, Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan serta Manajemen Sistem Informasi.

### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan anggaran RSJD;
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan RSJD;
- d. pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan di Bidang Kesehatan RSJD;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;
- f. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian perencanaan, pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan RSJD;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSJD;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Perencanaan dan Pengembangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Pendidikan dan Pengembangan; dan
  - c. Subbagian Manajemen Data dan Sistem Informasi.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

### Pasal 16

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Program lingkup RSJD;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran RSJD;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan anggaran RSJD;
  - e. melaksanakan pemantauan dan pengendalian program dan anggaran RSJD;



- f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja RSJD;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Program; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Pendidikan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan administrasi, pengembangan Sumber Daya Manusia di Bidang Pendidikan dan Pengembangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Pendidikan dan Pengembangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan penelitian dan pengembangan RSJD;
  - c. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan RSJD;
  - d. melaksanakan kegiatan pelayanan pendidikan dan pelatihan profesi kesehatan dan non kesehatan RSJD;
  - e. melaksanakan kegiatan pelayanan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dan non kesehatan RSJD;
  - f. melaksanakan pengelolaan perpustakaan RSJD;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Pendidikan dan Pengembangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Subbagian Manajemen Data dan Sistem Informasi dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di Bidang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Manajemen Data dan Sistem Informasi;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program manajemen data dan Sistem Informasi RSJD;
  - c. melaksanakan fasilitasi pengelolaan data dan Sistem Informasi RSJD;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan Sistem Jaringan Informasi RSJD;
  - e. melaksanakan pelayanan teknologi informasi RSJD;
  - f. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan instalasi jaringan RSJD;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Manajemen Data Sistem Informasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Bagian Keuangan

Pasal 19

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, merupakan unsur penunjang di Bidang Keuangan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 20

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pendapatan, Akuntansi dan Perbendaharaan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bagian Keuangan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pendapatan, Akuntansi dan Perbendaharaan RSJD;
- c. pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Pengembangan Pendapatan, Akuntansi dan Perbendaharaan RSJD;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di Bidang Pengembangan Pendapatan, Akuntansi dan Perbendaharaan RSJD;
- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Subbagian Pengembangan Pendapatan;
  - b. Subbagian Akuntansi, dan;
  - c. Subbagian Perbendaharaan;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 23

- (1) Subbagian Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Pendapatan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Pengembangan Pendapatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Pendapatan RSJD;
- c. melaksanakan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan inovasi dalam rangka peningkatan pendapatan RSJD;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Pengembangan Pendapatan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

(1) Subbagian Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Akuntansi.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Akuntansi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi RSJD;
- c. melaksanakan pengelolaan Sistem Akuntansi RSJD;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Akuntansi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

(1) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf (c), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbendaharaan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Perbendaharaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan dan verifikasi RSJD;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan Perbendaharaan, Verifikasi dan Penatausahaan Pengeluaran RSJD;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perbendaharaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3 Bagian Umum

#### Pasal 26

(1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

(2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian.

#### Pasal 27

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tata Usaha, Hukum, Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga.

#### Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran kerja Bagian Umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga RSJD;
- c. pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga RSJD;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat, Organisasi dan Kepegawaian dan Rumah Tangga RSJD;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bagian Umum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
  - b. Subbagian Organisasi dan Kepegawaian; dan
  - c. Subbagian Rumah Tangga.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat RSJD;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan RSJD;

- d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan RSJD;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan RSJD;
- f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kajian Produk Hukum dan kerjasama dengan pihak ketiga;
- g. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan RSJD;
- h. melaksanakan promosi RSJD;
- i. melaksanakan survey kepuasan pelanggan RSJD;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 31

- (1) Subbagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf (b), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Organisasi dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis organisasi dan kepegawaian RSJD;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Organisasi dan Kepegawaian RSJD;
  - d. melaksanakan pelaksanaan teknis dan administrasi di Bidang Organisasi dan Kepegawaian RSJD;
  - e. melaksanakan koordinasi dan pemantauan standar mutu kegiatan RSJD;
  - f. melaksanakan pengembangan Bidang Organisasi dan Kepegawaian RSJD;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 32

- (1) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rumah Tangga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Rumah Tangga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis rumah tangga RSJD;
  - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan aset, ketertiban dan keamanan, serta kebersihan RSJD;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi di Bidang Aset, Ketertiban dan Keamanan serta Kebersihan RSJD;
  - e. melaksanakan fasilitasi perijinan RSJD;
  - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Rumah Tangga; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 33

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dipimpin oleh seorang Wakil Direktur.

Pasal 34

Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Pelayanan Medis, Penunjang Medis dan Keperawatan.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Medis;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Susunan Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Bidang Pelayanan Medis;
  - b. Bidang Penunjang; dan
  - c. Bidang Keperawatan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 1  
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

#### Pasal 38

Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap.

#### Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran kerja Bidang Pelayanan Medis;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap;
- c. pelaksanaan dan pelayanan teknis dan administratif di Bidang Rawat Jalan dan Rawat Inap;
- d. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pelayanan Medis; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 40

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan;
  - b. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

#### Paragraf 2 Bidang Penunjang

#### Pasal 41

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (2) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

#### Pasal 42

Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis.

### Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Bidang Penunjang;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis;
- c. pelaksanaan dan pelayanan di Bidang Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis;
- d. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Penunjang; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), terdiri atas :
  - a. Seksi Penunjang Medis; dan
  - b. Seksi Penunjang Non Medis.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

### Pasal 45

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Medis.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Medis;
  - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Medis;
  - c. mengkoordinasikan dan menggerakkan keperawatan rawat jalan meliputi radiologi, laboratorium, gizi, patologi klinik, patologi anatomi, mikrobiologi klinik, bank darah, farmasi;
  - d. melaksanakan pengembangan pelayanan di Bidang Penunjang Medis yang meliputi radiologi, laboratorium, gizi, patologi klinik, patologi anatomi, mikrobiologi klinik, bank darah, farmasi;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan Seksi Penunjang Medis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 46

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penunjang Non Medis.



(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Seksi Penunjang Non Medis;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Penunjang Non Medis;
- c. melaksanakan koordinasi dan pelayanan Bidang Penunjang non medis, yang meliputi sanitasi, sterilisasi dan *laundry*, pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
- d. melaksanakan pengembangan pelayanan di Bidang Penunjang Non Medis yang meliputi sanitasi, sterilisasi dan *laundry*, pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan pada Seksi Penunjang Non Medis; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Keperawatan

Pasal 47

(1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

(2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 48

Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan teknis dan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja berbasis pada program dan anggaran Bidang Keperawatan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keperawatan Rawat Jalan dan Keperawatan Rawat Inap RSJD;
- c. pelaksanaan dan pelayanan di bidang keperawatan rawat jalan dan keperawatan rawat inap RSJD;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian rawat inap dan rawat jalan RSJD;
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Keperawatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Jalan;
  - b. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Inap.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Keperawatan.

## Bagian Kelima Tugas Sub Koordinator

### Pasal 51

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), dan Pasal 50 ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Bagian Kesatu

### Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional pada RSJD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan .

### Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 54

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Direktur dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari jabatan fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 55

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan Unit Kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB VI  
UNIT ORGANISASI PENDUKUNG

Pasal 56

Unit Organisasi Pendukung pada RSJD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dibentuk dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan, bersifat non Struktural yang terdiri atas Unit Organisasi Pendukung Internal dan Unit Organisasi Pendukung Eksternal.

Pasal 57

- (1) Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, terdiri atas Satuan Pemeriksaan Internal, Kelompok Staf Medis dan Komite, serta Organisasi Pelaksana berupa Instalasi.
- (2) Pembentukan Unit Organisasi Pendukung Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 58

- (1) Unit Organisasi Pendukung Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 berupa Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka pembinaan dan pengawasan RSJD yang bersifat independen dan non teknis perumahsakitian bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 59

RSJD bersifat otonom dalam penyelenggaraan Tata Kelola Rumah Sakit dan Tata Kelola Klinis.

### Pasal 60

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

### Pasal 61

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Sub Koordinator dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### Pasal 62

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

### Pasal 63

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator pada RSJD bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Sub Koordinator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan RSJD yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 64

- (1) Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Sub Koordinator Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur dan berdasarkan hal tersebut Direktur menyusun laporan berkala kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (2) Laporan Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional sebagaimana dimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan laporan berkala Direktur kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.

#### Pasal 65

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Kepala Bagian dan Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (5) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, maka sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (6) Pengaturan terkait Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

### BAB VII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 66

Direktur RSJD memiliki otonomi bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan melalui :

- a. mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN kepada Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. menyelenggarakan pembinaan ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSJD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 67

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 68

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan RSJD dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional pada RSJD terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 69

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 70

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang/Bagian ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 71

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 72

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator diusulkan oleh Direktur kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.

#### Pasal 73

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

#### Pasal 74

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Direktur ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

#### Pasal 75

- (1) Sub Koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 76

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

### BAB X PENUTUP

#### Pasal 77

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 97 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah dr. Amino Gondohutomo Dan Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 97) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**  
GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

ttđ

SUMARNO

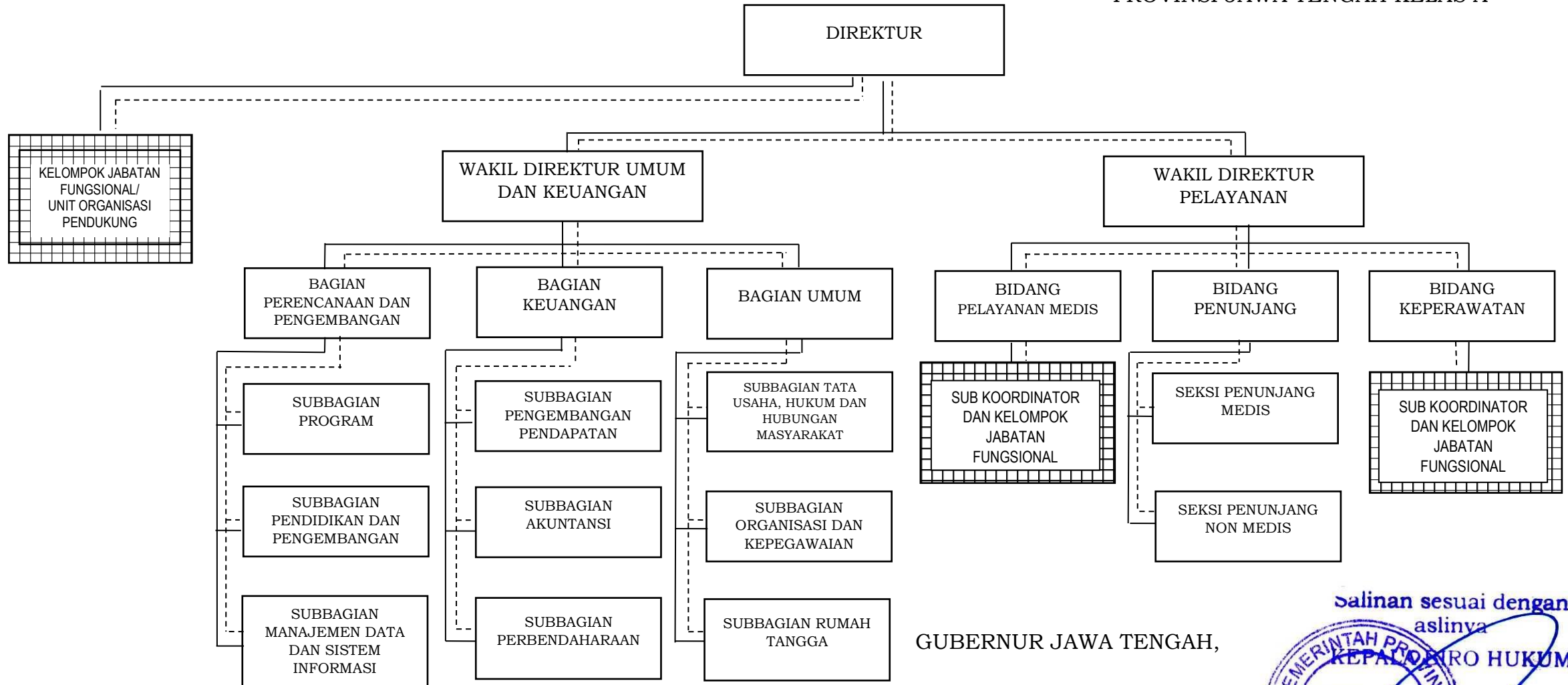
BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN **2021** NOMOR **72**





STRUKTUR ORGANISASI  
RUMAH SAKIT JiWA DAERAH dr. AMINO GONDHO  
HUTOMO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 72 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT  
JIWA DAERAH dr. AMINO GONDHO  
TOMO PROVINSI JAWA TENGAH KELAS A



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttu

GANJAR PRANOWO



LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 72 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH  
SAKIT JIWA DAERAH dr. AMINO  
GONDOHUTOMO PROVINSI  
JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA RUMAH SAKIT JIWA DAERAH dr. AMINO  
GONDOHUTOMO PROVINSI JAWA TENGAH

A. Bidang Pelayanan Medis, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pelayanan Medis Rawat Jalan;
  2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Medis Rawat Jalan;
  3. mengkoordinasikan dan menggerakkan pelayanan medis rawat jalan meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, hemodialisa, kedokteran forensik dan medikolegal, rehabilitasi medis, radioterapi, Rekam Medis, Rehabilitasi Psikososial, gigi mulut, psikologi, terapi elektromedik, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa masyarakat dan promosi kesehatan, non psikiatri, kedokteran forensik dan medikolegal serta *Electro Convulsive Therapy*;
  4. melaksanakan pantauan mutu pelayanan medis rawat jalan meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, hemodialisa, kedokteran forensik dan medikolegal, rehabilitasi medis, radioterapi, Rekam Medis, Rehabilitasi Psikososial, gigi mulut, psikologi, terapi elektromedik, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa masyarakat dan promosi kesehatan, non psikiatri, kedokteran forensik dan medikolegal serta *Electro Convulsive Therapy*;
  5. melaksanakan pengembangan pelayanan medis rawat jalan meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, hemodialisa, kedokteran forensik dan medikolegal, rehabilitasi medis, radioterapi, Rekam Medis, Rehabilitasi Psikososial, gigi mulut, psikologi, terapi elektromedik, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa masyarakat dan promosi kesehatan, non psikiatri, kedokteran forensik dan medikolegal serta *Electro Convulsive Therapy*;
  6. melaksanakan pelayanan lain yang merupakan pengembangan rawat jalan;
  7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan dan pelayanan medis rawat jalan; dan
  8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap, meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta

anggaran di Bidang Pelayanan Medis Rawat Inap Seksi Pelayanan Rawat Inap;

2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Medis Rawat Inap Rumah Sakit;
3. mengkoordinasikan dan menggerakkan pelayanan medis rawat inap meliputi rawat inap, rawat intensif, bedah sentral, rehabilitasi NAPZA, forensik psikiatri, pemulasaraan jenazah;
4. melaksanakan pantauan mutu pelayanan medis rawat inap meliputi rawat inap, rawat intensif, bedah sentral, rehabilitasi NAPZA, forensik psikiatri, pemulasaraan jenazah;
5. melaksanakan pengembangan pelayanan medis rawat inap meliputi rawat inap, rawat intensif, bedah sentral, rehabilitasi NAPZA, forensik psikiatri, pemulasaraan jenazah;
6. melaksanakan pelayanan lain yang merupakan pengembangan dari rawat inap;
7. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan dan pelayanan medis rawat inap; dan
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Keperawatan, terdiri atas :

a. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Jalan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan Rawat Jalan, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keperawatan Rawat Jalan Seksi Keperawatan Rawat Jalan;
2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Keperawatan Rawat Jalan;
3. melaksanakan koordinasi dan pelayanan keperawatan rawat jalan, gawat darurat, hemodialisa, rehabilitasi psikososial, terapi gigi dan mulut, terapi elektromedik, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa masyarakat, kedokteran forensik dan medikolegal serta *electro convulsive therapy, one day care*;
4. melaksanakan pengembangan pelayanan rawat jalan, gawat darurat, hemodialisa, rehabilitasi psikososial, terapi gigi mulut, terapi elektromedik, kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa masyarakat, kedokteran forensik dan medikolegal serta *electro convulsive therapy, one day care*;
5. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan Seksi Rawat Jalan; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Keperawatan Rawat Inap, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keperawatan Rawat Inap, meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keperawatan Rawat Inap Seksi Keperawatan

Rawat Inap;

2. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang keperawatan rawat inap;
3. melaksanakan koordinasi, pelayanan dan pengembangan keperawatan rawat inap, rehabilitasi NAPZA, non psikiatri, rawat intensif, bedah sentral;
4. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan Seksi Rawat Inap; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

GANJAR PRANOWO

