



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

NOMOR 061 TAHUN 2021

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 05 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa untuk maksud melaksanakan ketentuan pada Pasal 1 angka 7 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka dianggap perlu untuk membentuk kelembagaan Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum;
- 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 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 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);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

12. 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);
13. 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);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. 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);
18. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
19. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja 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 JIWA SAMBANG LIHUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
5. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum yang selanjutnya disebut rumah sakit adalah rumah sakit milik Pemerintah Daerah.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum.
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 Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan.
- (2) Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dengan Kelas A.
- (3) Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum 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 Jiwa Sambang Lihum 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 Jiwa Sambang Lihum terdiri dari:
- a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang;
 - d. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - e. Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga;
 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian.
 - f. Bagian Perencanaan dan Organisasi terdiri atas:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana; dan
 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - g. Bagian Keuangan terdiri atas:
 1. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 2. Sub Bagian Penerimaan dan Mobilisasi Dana; dan
 3. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran.
 - h. Bidang Penunjang Non Medik terdiri atas:
 1. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik; dan
 2. Seksi Sumber Daya Penunjang Non Medik.
 - i. Bidang Hukum dan Informasi terdiri atas:
 1. Seksi Hukum dan Kerjasama; dan
 2. Seksi Humas dan Informasi.
 - j. Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan terdiri atas:
 1. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 2. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
 - k. Bidang Pelayanan Medik terdiri atas:
 1. Seksi Mutu Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Sumber Daya Medik.
 - l. Bidang Keperawatan terdiri atas:
 1. Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan; dan
 2. Seksi Sumber Daya Keperawatan.

- m. Bidang Penunjang Medik terdiri atas:
 - 1. Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Alat Medis dan Kesehatan; dan
 - 2. Seksi Sumber Daya, Penunjang Diagnostik dan Terapi.
 - n. Komite;
 - o. Satuan Pengawas Internal;
 - p. Instalasi/Unit; dan
 - q. 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 jiwa secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan peningkatan kesehatan lainnya dan pencegahan gangguan kejiwaan serta pelaksanaan upaya rujukan.
- (2) Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan jiwa sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan dan peningkatan kesehatan jiwa perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna meliputi promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif;
 - c. penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi NAPZA sesuai standar pelayanan rumah sakit;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan pemberian pelayanan kesehatan jiwa;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan jiwa dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan jiwa; dan
 - f. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, fasilitasi hukum dan program Rumah Sakit.
- (3) Tugas dan Fungsi Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi tugas dan fungsi Direktur serta menjadi tanggung jawab Direktur.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, program, organisasi rumah sakit, pengelolaan aset, sumber daya manusia, penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan.
- (2) Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian pengelolaan keuangan;
 - c. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan penyusunan anggaran;
 - d. perumusan kebijakan, koordinasi dan Pengendalian kegiatan penyusunan program rumah sakit;
 - e. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian sumber daya manusia;
 - f. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan analisis dan efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan rumah sakit;
 - g. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian kegiatan pengelolaan aset; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang administrasi, umum dan keuangan.
- (3) Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengelolaan keuangan;
 - c. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan anggaran;
 - d. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan program rumah sakit;
 - e. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan sumber daya manusia;
 - f. merumuskan kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan analisis dan efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan rumah sakit;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang administrasi, umum dan keuangan;
 - h. merumuskan kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pengelolaan aset;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

- (4) Susunan organisasi Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bagian Perencanaan dan Organisasi; dan
 - c. Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan rumah tangga, pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian serta perlengkapan dan aset.
- (2) Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan umum dan rumah tangga rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyusunan rencana kebutuhan barang rumah sakit; dan
 - e. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan perlengkapan dan aset rumah sakit.
- (3) Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan umum dan rumah tangga rumah sakit;
 - b. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan rencana kebutuhan barang rumah sakit;
 - e. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan perlengkapan dan aset rumah sakit; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Organisasi Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dala Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, kearsipan dan rumah tangga rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan umum dan rumah tangga rumah sakit;
 - b. melaksanakan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan pencetakan naskah dinas serta ekspedisi;
 - c. melaksanakan kegiatan pemilahan, pemberkasan, pemindahan dan penyusunan jadwal retensi dan pemusnahan arsip in aktif;
 - d. melaksanakan administrasi perjalanan dinas untuk setiap unsur rumah sakit;
 - e. menyiapkan, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan rapat dan sarana prasarana pendukungnya;
 - f. menyiapkan, mengatur, dan melaksanakan kegiatan apel, pelaksanaan hari-hari besar nasional dan acara keagamaan;
 - g. melaksanakan fasilitasi, koordinasi penyelenggaran acara kegiatan penilaian rumah sakit (akreditasi, penilaian zona integritas, dll);
 - h. melakukan pengaturan tata ruang kantor, penerangan dan sarana komunikasi;
 - i. melakukan kegiatan penyediaan air bersih, pengelolaan taman dan pengaturan perparkiran;
 - j. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan pemeliharaan ketertiban dan keamanan di lingkungan rumah sakit; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perlengkapan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan pengadministrasian dan penatalaksanaan perlengkapan dan aset-aset rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) berkoordinasi dengan unit-unit terkait;
 - b. melaksanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi dan inventarisasi barang inventaris;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan barang inventaris rumah sakit jiwa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan penghapusan barang inventaris rumah sakit;

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pemeliharaan barang inventaris rumah sakit;
- f. mengatur, melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan barang inventaris rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan dan fasilitasi pengelolaan rumah dinas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (4) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai, mutasi dan promosi pegawai rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan kepegawaian;
 - b. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam penyiapan bahan, melaksanakan analisa beban kerja, menyusun rencana kebutuhan pegawai dan penyusunan gender DUK, menyusun daftar nominatif dan E- formasi, serta mengelola dokumentasi dan menyajikan sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai, analisa jabatan dan penyusunan gender DUK, menyusun daftar nominatif dan E- formasi mengelola dokumentasi kepegawaian dan menyajikan sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - d. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan upaya-upaya pemenuhan kebutuhan SDM rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian meliputi pembinaan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan, hak cuti, pemberian penghargaan dan sanksi, evaluasi kinerja individu dan kode etik kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan dan memproses mutasi kepegawaian meliputi mutasi kepangkatan, mutasi jabatan, mutasi gaji, mutasi perpindahan dan pemberhentian pegawai; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 2

Bagian Perencanaan dan Organisasi

Pasal 10

- (1) Bagian Perencanaan dan Organisasi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan program, rencana strategis, rencana kerja, kegiatan pengembangan organisasi dan pembinaan tatalaksana rumah sakit, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit.
- (2) Bagian Perencanaan dan Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian penyusunan program dan rencana strategis rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan rumah sakit;
 - c. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian evaluasi pelaporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran rumah sakit;
 - d. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian evaluasi rencana kegiatan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - e. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian evaluasi penyusunan peta proses bisnis, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan rumah sakit;
 - f. penyusunan bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan/atau penetapan kelas rumah sakit;
 - g. penyusunan rencana, koordinasi, Pengaturan dan pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bagian Perencanaan dan Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan rencana strategis rumah sakit;
 - b. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana kerja tahunan rumah sakit;
 - c. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran rumah sakit;
 - d. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan evaluasi rencana kegiatan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - e. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan evaluasi penyusunan peta proses bisnis, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan rumah sakit;
 - f. menyusun bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan/atau penetapan kelas rumah sakit;
 - g. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang program, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bagian Perencanaan dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan data dan penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan rumah sakit.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis rumah sakit bekerjasama dengan unit/instansi kerja terkait;
 - b. melaksanakan analisis dan penyusunan rencana strategis rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan rumah sakit bekerjasama dengan unit/instansi kerja terkait;
 - d. melaksanakan analisis dan penyusunan rencana kerja tahunan rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan unsur terkait dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran rumah sakit; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Organisasi sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan organisasi dan pembinaan tata laksana rumah sakit jiwa.
- (2) Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - b. menyiapkan bahan, mengatur dan melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan petunjuk teknis pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. menyiapkan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan analisa tugas dan fungsi serta susunan organisasi rumah sakit;
 - d. melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka penyusunan analisis jabatan, ketatalaksanaan, dan pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan, mengatur dan melaksanakan kegiatan penyusunan peta proses bisnis, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan di unit kerja;
 - f. menyusun bahan dan fasilitasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian izin dan/atau penetapan kelas rumah sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Organisasi sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam 10 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan kerja sama monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja rumah sakit .
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan, melaksanakan pengumpulan data dan penyusunan laporan tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kegiatan rumah sakit;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit;
 - e. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dan melakukan koordinasi dengan bagian keuangan dalam evaluasi pelaksanaan anggaran rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam evaluasi dan pelaporan rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyusunan pelaporan capaian Indikator Kinerja Individu (IKI) serta organisasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Organisasi sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 3

Bagian Keuangan

Pasal 14

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi penerimaan dan pengeluaran, mobilisasi dana, perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran, serta melaksanakan sistem akuntansi pemerintahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan rumah sakit.
- (2) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan koordinasi penyusunan anggaran rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran;
 - c. penyusunan rencana, pembinaan, pengatur, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perbendaharaan;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan penatausahaan keuangan;
 - e. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sistem akuntansi keuangan; dan

- f. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b. menyusun rencana, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran;
 - c. menyusun rencana, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan verifikasi dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
 - f. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan, monitoring dan evaluasi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Organisasi Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Penerimaan dan Mobilisasi Dana; dan
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan verifikasi, penyusunan anggaran, melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan pelaporan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sub bagian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - b. menghimpun dan mengolah data anggaran, memfasilitasi kegiatan terkait akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan terkait petunjuk teknis penyusunan rencana anggaran, akuntansi dan laporan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam penyusunan rencana anggaran rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen rencana dan pelaksanaan anggaran rumah sakit;
 - f. menghimpun dan mengoreksi data terkait sistem akuntansi dan laporan keuangan;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dalam penyusunan laporan keuangan;
- h. mengembangkan sistem akuntansi keuangan rumah sakit;
- i. melaksanakan evaluasi dan mengendalikan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Penerimaan dan Mobilisasi Dana sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi penerimaan pendapatan dan melaksanakan upaya mobilisasi dana dari berbagai sumber yang sah.
- (2) Sub Bagian Penerimaan dan Mobilisasi Dana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menghimpun dan mengolah data penerimaan dan pendapatan rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan pengelolaan administrasi penerimaan pendapatan dan upaya mobilisasi dana;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pendapatan rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya mobilisasi dana dari berbagai sumber yang sah;
 - e. melaksanakan penyelesaian administrasi tunggakan pembayaran dan penagihan kepada pasien individu atau institusi lain; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (4) huruf c mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kegiatan, memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, memfasilitasi, mengonsep, melaksanakan fungsi perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran, meneliti, mengoreksi, mengontrol, menilai kinerja dan pelaporan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan dan Pelaksanaan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan sub bagian perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;
 - b. melaksanakan fasilitasi kegiatan perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;
 - c. menyusun bahan kebijakan terkait perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;

- d. menghimpun dan mengoreksi data terkait perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi setiap penggunaan anggaran;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa atas realisasi penggunaan anggaran rumah sakit;
- g. melaksanakan evaluasi dan mengendalikan kegiatan perbendaharaan dan pelaksanaan anggaran; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang

Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penunjang non medik yang meliputi pemeliharaan sarana dan prasarana non medik, pengembangan sumber daya non medik, kebijakan hukum dan informasi rumah sakit, serta pendidikan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemeliharaan sarana prasarana non medik serta sumber daya non medik;
 - b. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di rumah sakit;
 - c. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - d. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan urusan hukum dan informasi rumah sakit; dan
 - e. koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sumber daya.
- (3) Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemeliharaan sarana prasarana non medik serta sumber daya non medik;
 - b. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia di rumah sakit;
 - c. merumuskan kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - d. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan hukum dan informasi rumah sakit;

- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sumber daya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Organisasi Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Bidang Penunjang Non Medik;
 - b. Bidang Hukum dan Informasi; dan
 - c. Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan.

Paragraf 4

Bidang Penunjang Non Medik

Pasal 19

- (1) Bidang Penunjang Non Medik mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana prasarana, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana penunjang non medik.
- (2) Bidang Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perencanaan kebutuhan sarana prasarana penunjang non medik;
 - b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - d. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - e. penyusunan kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang non medik; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang penunjang non medik.
- (3) Bidang Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - b. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - c. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - d. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan non medik;
 - e. menyusun kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang non medik;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang penunjang non medik; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Wadir Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Organisasi Bidang Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik; dan
 - b. Seksi Sumber Daya Penunjang Non Medik.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan kerjasama dengan unsur/unit terkait dalam kegiatan penyusun rencana kebutuhan, inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan rencana biaya pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unsur/unit terkait dalam kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - d. menyiapkan bahan kerjasama dengan unsur/unit terkait dan melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas kondisi kelayakan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - e. melaksanakan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana penunjang non medik; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penunjang Non Medik sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan usulan kebutuhan, peningkatan, pengembangan kompetensi sumber daya penunjang non medik dan melaksanakan koordinasi, pengawasan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang non medik.
- (2) Seksi Sumber Daya Penunjang Non Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun dan mengolah rencana kebutuhan sumber daya penunjang non medik;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang non medik;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana peningkatan dan pengembangan tenaga penunjang non medik;
 - d. menyusun inventarisasi sarana dan prasarana penunjang non medik;

- e. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang non medik;
- f. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam rencana pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang non medik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Non Medik sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 5

Bidang Hukum dan Informasi

Pasal 22

- (1) Bidang Hukum dan Informasi mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyelenggarakan urusan hukum dan kerja sama dengan pihak ketiga, hubungan masyarakat, dan informasi rumah sakit.
- (2) Bidang Hukum dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan urusan hukum, hubungan masyarakat, kemitraan dan pengelolaan informasi;
 - b. penyusunan bahan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyusunan produk hukum rumah sakit;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fasilitasi kerja sama/kemitraan dengan pihak ketiga;
 - d. pengkoordinasi, pengaturan dan pengendalian kegiatan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi rumah sakit;
 - e. pengkoordinasi, pengaturan dan pengendalian kegiatan fasilitasi perlindungan hukum dan pendampingan hukum kepada semua unsur rumah sakit; dan
 - f. penyusunan bahan dan fasilitasi hubungan masyarakat dan pemberian informasi.
- (3) Bidang Hukum dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan urusan hukum, kehumasan, kemitraan dan pengelolaan informasi;
 - b. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan produk hukum rumah sakit;
 - c. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan kerja sama kemitraan dengan pihak ketiga;
 - d. mengkoordinir, mengatur dan mengendalikan kegiatan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi rumah sakit;
 - e. menyusun bahan dan fasilitasi hubungan masyarakat dan pemberian informasi;
 - f. mengkoordinir, mengatur dan mengendalikan kegiatan fasilitasi perlindungan hukum dan pendampingan hukum kepada semua unsur rumah sakit; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bidang Hukum dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Seksi Hukum dan Kerja sama; dan
 - b. Seksi Humas dan Informasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Hukum dan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perlindungan hukum, pendampingan hukum, penyusunan regulasi serta penyelenggaraan kerjasama dan kemitraan dengan pihak ketiga.
- (2) Seksi Hukum dan Kerja sama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan dan menyiapkan rencana kegiatan fasilitasi hukum dan kerja sama dengan pihak ketiga;
 - b. menyiapkan bahan dan referensi peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan dan perumahnyasakit serta ketentuan teknis pendukung lainnya;
 - c. menyiapkan bahan, menelaah dan melaksanakan penyusunan produk hukum dan kebijakan rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan pemberian konsultasi hukum dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi pendampingan bantuan dan perlindungan hukum bagi unsur-unsur rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan, dan melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait penyelesaian masalah hukum pada rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana fasilitasi kegiatan kerja sama kemitraan dengan pihak ketiga;
 - g. menyiapkan bahan, menelaah dan menyusun perjanjian kerja sama dan kemitraan dengan pihak ketiga;
 - h. melaksanakan dokumentasi produk hukum dan kerja sama dengan pihak ketiga; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hukum dan Informasi sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Humas dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan kehumasan dan pengelolaan informasi Rumah Sakit.
- (2) Seksi Humas dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan, mengolah dan mengembangkan informasi dan sosialisasi kebijakan, pelayanan dan pemasaran rumah sakit;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi internal dan eksternal dalam rangka penyebaran informasi dan sosialisasi pelayanan rumah sakit;
- d. melaksanakan penyiaran, klarifikasi dan hak jawab informasi melalui media cetak, elektronik dan online;
- e. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis informasi berkenaan dengan pelayanan dan pengaduan rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan jaringan informasi rumah sakit; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hukum dan Informasi sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 6

Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 25

- (1) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di rumah sakit.
- (2) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan SDM rumah sakit;
 - b. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kompetensi tenaga kesehatan di rumah sakit;
 - c. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - d. pelaksana monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - e. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi pengembangan usaha rumah sakit;
 - f. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi penyusunan studi kelayakan operasional rumah sakit;
 - g. penyusunan rencana, koordinasi, pengaturan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan survei, penelitian dan pengembangan di rumah sakit; dan
 - h. pengkoordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan SDM rumah sakit;
 - b. menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kompetensi tenaga kesehatan di rumah sakit;

- c. menyusun rencana, mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan, penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - e. menyusun rencana, koordinasi, mengatur, mengendalikan, dan evaluasi pengembangan usaha rumah sakit;
 - a. menyusun rencana, koordinasi, mengatur, mengendalikan dan evaluasi penyusunN studi kelayakan operasional rumah sakit;
 - f. menyusun rencana, koordinasi, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan survei, penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang Non Medik, Hukum dan Litbang sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - b. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM dan tenaga kesehatan di rumah sakit.
- (2) Seksi Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan (*training need assessment*) di rumah sakit;
 - b. mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyelenggaran pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan kompetensi SDM rumah sakit;
 - c. mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk tenaga kesehatan di rumah sakit;
 - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di rumah sakit;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unsur terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di rumah sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan Rumah Sakit sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di rumah sakit.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - b. mengoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan penelitian di rumah sakit;
 - c. menyusun bahan, mengatur dan mengendalikan pengembangan usaha rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun studi kelayakan operasional rumah sakit;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan Survei, penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - f. melaksanakan evaluasi pelaksanaan survei, penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam penelitian dan pengembangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik

Pasal 28

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan medik dan spesialisik, pelayanan jiwa dan NAPZA, upaya rujukan, pengembangan fasilitas medik dan penunjang medik, ketenagaan dan etika profesi, asuhan keperawatan dan tindakan medik lainnya.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik dan spesialisik;
 - b. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pelayanan jiwa dan NAPZA;
 - c. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan upaya rujukan;
 - d. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan mutu pelayanan rumah sakit;
 - e. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengembangan fasilitas medik dan penunjang medik;
 - f. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan penunjang medik dan fasilitas sarana prasarana medik;

- g. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan keperawatan;
 - h. perumusan kebijakan, koordinasi dan pengembangan serta pemberdayaan sumber daya manusia dan etika profesi; dan
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan dan penunjang medik.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik dan spesialisik;
 - b. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan upaya rujukan;
 - c. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan mutu pelayanan rumah sakit;
 - d. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan fasilitas medik dan penunjang medik;
 - e. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan penunjang medik dan fasilitas sarana prasarana medik;
 - f. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penyelenggaraan kegiatan keperawatan;
 - g. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pengembangan dan pemberdayaan serta pemberdayaan sumber daya manusia dan etika profesi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan dan penunjang medik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Bidang Pelayanan Medik;
 - b. Bidang Keperawatan; dan
 - c. Bidang Penunjang Medik.

Paragraf 7

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 29

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik dan spesialisik, pelayanan jiwa dan NAPZA, upaya rujukan, evaluasi mutu pelayanan medik, analisis kebutuhan, pendayagunaan dan pembinaan tenaga medik, pemanfaatan dan pemantauan sarana dan alat medik.
- (2) Bidang Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan medik dan spesialistik;
 - b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan jiwa dan NAPZA;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan upaya rujukan;
 - d. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medik;
 - e. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kebutuhan dan pendayagunaan tenaga medik;
 - f. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembinaan tenaga medik;
 - g. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pemantauan sarana dan alat medik; dan
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pelayanan medik.
- (3) Bidang Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan pelayanan medik dan spesialistik;
 - b. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan pelayanan jiwa dan NAPZA;
 - c. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan upaya rujukan;
 - d. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medik;
 - e. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kebutuhan dan pendayagunaan tenaga medik;
 - f. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan pembinaan tenaga medik;
 - g. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan pemanfaatan dan pemantauan sarana dan alat medik;
 - h. mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kepatuhan tenaga medik terhadap standar pelayanan medik; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Mutu Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Sumber Daya Medik.

Pasal 30

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyusun, mengatur, serta melakukan evaluasi terhadap mutu pelayanan medik di rawat inap, rawat jalan, intensif dan darurat serta pemenuhan regulasi sesuai standar.

- (2) Seksi Mutu Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan analisa data pelayanan pasien rawat inap, rawat jalan, intensif dan gawat darurat;
 - b. melakukan analisis pengembangan jenis pelayanan medik di rawat inap, rawat jalan, intensif dan gawat darurat;
 - c. melakukan koordinasi dan pemantauan dengan unsur/unit terkait dalam penyusunan dan sosialisasi regulasi (kebijakan, pedoman, panduan dan prosedur) pelayanan medik di rawat inap, rawat jalan, intensif dan darurat;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kesesuaian regulasi dengan pelaksanaan pelayanan medik di rawat inap, rawat jalan, intensif dan darurat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Sumber Daya Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyusun usulan kebutuhan, mengatur, melakukan evaluasi terhadap ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan alat medik serta peningkatan dan pengembangan kompetensi dan kapasitas tenaga medik.
- (2) Seksi Sumber Daya Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun usulan kebutuhan dan pendayagunaan tenaga medik serta kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam pemenuhan jenis dan jumlah tenaga medik;
 - b. menyusun usulan kebutuhan sarana dan alat medis dalam pemenuhan standar dan pengembangan pelayanan medik;
 - c. melakukan koordinasi dengan unsur/unit terkait dalam hal disiplin dan legalitas tenaga medik dalam memberikan pelayanan;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi kepatuhan tenaga medik terhadap standar pelayanan medik, serta ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan alat medis untuk menunjang pelayanan medik; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Paragraf 8

Bidang Keperawatan

Pasal 32

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan penyediaan dan pemenuhan sarana dan tenaga keperawatan serta menyelenggarakan pembinaan etika, mutu dan pelayanan keperawatan.
- (2) Bidang Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyediaan sarana prasarana dan fasilitas keperawatan;

- b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan analisis kebutuhan dan pendayagunaan tenaga keperawatan;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan penegakan etika profesi keperawatan;
 - d. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pembinaan tenaga keperawatan;
 - e. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - f. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana keperawatan; dan
 - g. pelaksana koordinasi dengan instansi dan atau lembaga lainnya dibidang keperawatan.
- (3) Bidang Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyediaan sarana prasarana dan fasilitas keperawatan;
 - b. merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan analisis kebutuhan dan pendayagunaan tenaga keperawatan;
 - c. merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan mutu pelayanan dan penegakan etika profesi keperawatan;
 - d. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan evaluasi kegiatan pembinaan tenaga keperawatan;
 - e. merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - f. merencanakan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana keperawatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga lainnya dibidang keperawatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik sesuai bidang tugas.
- (4) Susunan Organisasi Bidang keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Sumber Daya Keperawatan; dan
 - b. Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan.

Pasal 33

- (1) Seksi Sumber Daya Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan analisis kebutuhan, mengatur dan mengendalikan tenaga keperawatan dan sarana prasarana keperawatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun, mengolah data dan menganalisis kebutuhan tenaga keperawatan;
 - b. menghimpun, mengolah data dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana keperawatan;

- c. mengatur dan mengendalikan pendayagunaan tenaga keperawatan;
- d. mengatur dan mengendalikan pemanfaatan sarana dan prasarana keperawatan;
- e. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan tenaga keperawatan, sarana dan prasarana, perlengkapan dan fasilitas keperawatan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam penyusunan rencana kebutuhan dan pemanfaatan tenaga keperawatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 34

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengatur, membimbing, memantau dan mengevaluasi pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan pelayanan keperawatan.
- (2) Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan, mengatur dan membimbing pengembangan mutu keperawatan;
 - b. menyiapkan bahan, mengatur dan membimbing penegakan profesi keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan, mengatur dan membimbing penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan mutu, penegakkan profesi dan penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan mutu, penegakan profesi dan penyelenggaraan pelayanan keperawatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai bidang tugas.

Paragraf 9

Bidang Penunjang Medik

Pasal 35

- (1) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan kebutuhan sarana prasarana, inventarisasi dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang medik.
- (2) Bidang Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kebutuhan sarana prasarana penunjang medik serta penunjang diagnostik dan terapi;

- b. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang medik;
 - c. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - d. penyusunan rencana, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - e. penyusunan kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang medik; dan
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang penunjang medik.
- (3) Bidang Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kebutuhan sarana prasarana penunjang medik;
 - b. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang medik;
 - c. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - d. menyusun rencana, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - e. menyusun kebutuhan dan pengembangan tenaga penunjang medik;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait penilaian dibidang penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Wadir Direktur Pelayanan dan Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
- (4) Susunan Organisasi Bidang Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Alat Medis dan Kesehatan; dan
 - b. Seksi Sumber Daya, Penunjang Diagnostik dan Terapi.

Pasal 36

- (1) Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Alat Medis dan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang medik.
- (2) Seksi Perbekalan dan Pemeliharaan Alat Medis dan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menghimpun dan mengolah data sarana dan prasarana penunjang medik;
 - b. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam kegiatan penyusunan rencana kebutuhan, inventarisasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan rencana biaya pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unsur/unit terkait dalam kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang medik;

- e. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dan melaksanakan pemeriksaan dan penilaian atas kondisi kelayakan sarana dan prasarana penunjang medik;
- f. melaksanakan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana penunjang medik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penunjang Medik sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 37

- (1) Seksi Sumber Daya, Penunjang Diagnostik dan Terapi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menyiapkan usulan kebutuhan, peningkatan, pengembangan kompetensi sumber daya penunjang diagnostik dan terapi dan melaksanakan koordinasi, pengawasan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana Penunjang Diagnostik dan Terapi.
- (2) Seksi Sumber Daya, Penunjang Diagnostik dan Terapi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana, menghimpun dan mengolah data sumber daya, sarana dan prasarana penunjang diagnostik dan terapi instalasi terkait;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang diagnostik dan terapi;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan sumber daya, peningkatan dan pengembangan tenaga penunjang diagnostik dan terapi;
 - d. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang diagnostik dan terapi instalasi terkait;
 - e. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam rencana pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang diagnostik dan terapi;
 - f. menyiapkan bahan kerja sama dengan unsur/unit terkait dalam kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana penunjang diagnostik dan terapi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medis sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Bagian Keenam

Komite

Pasal 38

- (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, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (4) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan mengacu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 39

- (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, dengan susunan organisasi berdasarkan kebutuhan untuk masa kerja paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Pembentukan, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan

Instalasi/Unit

Pasal 40

- (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) Pengembangan dan pengurangan 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 41

- (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 42

- (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 Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur pemilik Rumah Sakit, organisasi profesi, asosiasi perumahsakitan, dan tokoh masyarakat.
- (4) Keanggotaan Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah maksimal 5 (lima) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 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 perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V TATA KERJA

Pasal 43

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 44

- (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 45

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

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 46

Pembiayaan Rumah Sakit dibebankan pada

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. Sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 05 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Rumah Sakit Jiwa Sambang Lihum (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2010 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

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 49

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 Banjarbaru
pada tanggal 21 Desember 2021

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,

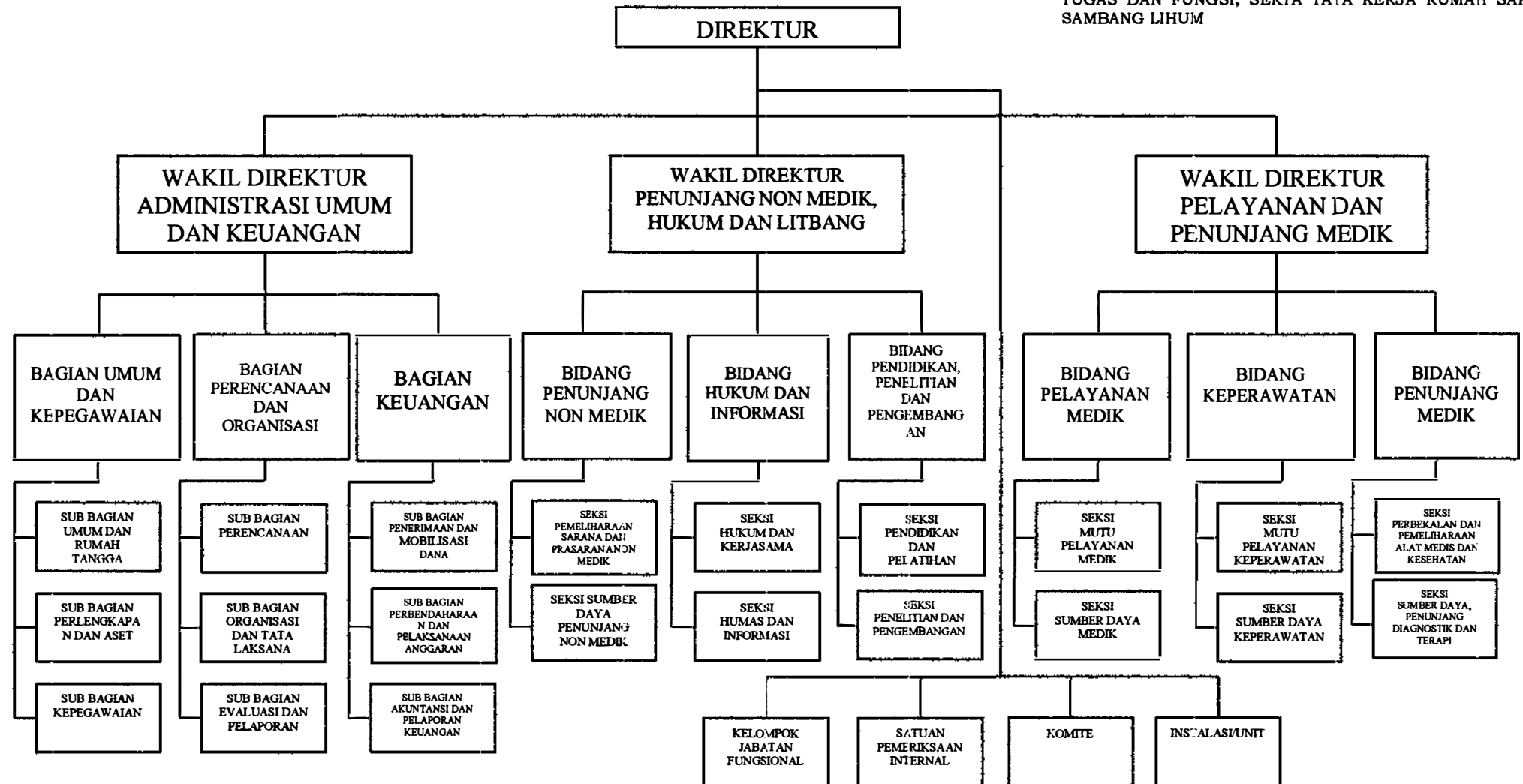
Ttd.

ROY RIZALI ANWAR

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2021 NOMOR

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT JIWA SAMBANG LIHUM**

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT JIWA
SAMBANG LIHUM



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR