



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan, selain unit pelaksanaan teknis dinas daerah provinsi, terdapat rumah sakit daerah provinsi sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah, serta bidang kepegawaian.
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja layanan rumah sakit daerah sebagai salah satu fasilitas pelayanan kesehatan yang mempunyai karakteristik dan organisasi yang sangat kompleks, perlu didukung dengan kebijakan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036) 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);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

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), 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);
4. 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 beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua 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);
5. 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);
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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
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);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang PerumahaSakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
12. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. 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);
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

20. Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 113);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah Provinsi Kalimantan Barat yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut RSUD dr. Soedarso adalah unit organisasi bersifat khusus Provinsi Kalimantan Barat yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah, serta bidang kepegawaian.
8. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Soedarso.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMR/KARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

11. 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.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
16. Otonomi adalah kewenangan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian, meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
17. RSUD BLUD adalah RSUD dr. Soedarso yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
18. RKA Dinas adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat.
19. RKA RSUD adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran RSUD dr. Soedarso.
20. DPA Dinas adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Barat.
21. DPA RSUD adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD dr. Soedarso.
22. RBA adalah Rencana Bisnis dan Anggaran RSUD dr. Soedarso.
23. BMD adalah Barang Milik Daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam penguasaan RSUD dr. Soedarso untuk penggunaan dan penatausahaannya.
24. Instalasi/Unit adalah unit kerja non struktural non fungsional sebagai tempat pelayanan.
25. SOP adalah Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh direktur.
26. SPA adalah Sarana Prasarana Alat yang digunakan dalam pelayanan medis maupun non medis di RSUD dr. Soedarso.
27. SDM adalah Sumber Daya Manusia baik pegawai PNS maupun pegawai non PNS.
28. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disebut SPI adalah unsur pengawasan internal yang bertugas melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan metode) di RSUD dr. Soedarso.
29. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis/sub spesialis dan dokter gigi spesialis/sub spesialis di RSUD dr. Soedarso.
30. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap staf medis untuk menentukan kelayakan diberikan kewenangan klinis (*clinical privilege*).
31. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
32. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk unit organisasi bersifat khusus RSUD dr. Soedarso yang memberikan layanan kesehatan secara profesional dengan klasifikasi kelas A sesuai Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
- (2) Unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD dr. Soedarso memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD dr. Soedarso adalah fasilitas pelayanan kesehatan milik daerah dengan karakteristik dan organisasi yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (2) RSUD dr. Soedarso dipimpin oleh direktur yang merupakan seorang tenaga medis dan memiliki kemampuan serta keahlian di bidang perumaha-sakitan.
- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah, serta laporan bidang kepegawaian.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan daerah.

Bagian Kedua
Tata Hubungan Kerja

Pasal 4

- (1) Hubungan kerja antara RSUD dr. Soedarso dengan Dinas bersifat koordinasi.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah.
- (3) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

RSUD dr. Soedarso mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSUD dr. Soedarso mempunyai fungsi :

- a. perumusan program kerja RSUD dr. Soedarso;
- b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, serta kepegawaian di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
- c. pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, pendidikan pengembangan profesi serta administrasi dan keuangan;
- d. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- e. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas di bidang pelayanan rumah sakit dan kesehatan daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelayanan rumah sakit dan kesehatan daerah yang diberikan oleh Gubernur atau Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

Susunan organisasi RSUD dr. Soedarso terdiri dari :

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan;
- c. Wakil Direktur Penunjang;
- d. Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi; dan
- e. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas membantu Gubernur dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan program kerja RSUD dr. Soedarso;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - c. penetapan kebijakan penyelenggaraan RSUD dr. Soedarso sesuai dengan kewenangannya;
 - d. penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, pendidikan pengembangan profesi serta administrasi dan keuangan rumah sakit;
 - e. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - g. pelaksanaan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan tugas dan fungsi di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur atau Kepala Dinas di bidang pelayanan rumah sakit dan kesehatan daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelayanan rumah sakit dan kesehatan daerah yang diberikan oleh Gubernur atau Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Keempat
Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, membawahi :
 - a. Bidang Pelayanan Medik; dan
 - b. Bidang Keperawatan dan Kebidanan.
- (2) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang pelayanan medis serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan medis serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medis serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayanan medis serta pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medis serta pelayanan keperawatan dan kebidanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelayanan medik dan keperawatan yang diberikan oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan medik, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pelayanan medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Medik;
 - b. penyiapan bahan di bidang pelayanan medik;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medik;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang pelayanan medik;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayanan medik;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit, dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelayanan medis yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Bidang Keperawatan dan Kebidanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan dan Kebidanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Keperawatan dan Kebidanan;
 - b. penyiapan bahan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Penunjang

Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, membawahi :
 - a. Bidang Penunjang Medik;
 - b. Bidang Penunjang Non Medik; dan
 - c. Bidang Informasi dan Rekam Medik.
- (2) Wakil Direktur Penunjang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO BUNUH	PERANGKAT DAERAH PENTAKARIR	ASISTEN I	SEKDA
			

- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Penunjang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja di bidang penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medik, penunjang non medik, serta informasi dan rekam medik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain di bidang penunjang yang diberikan oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penunjang Medik;
 - b. penyiapan bahan di bidang penunjang medik;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang medik;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang medik;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang penunjang medik;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Penunjang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penunjang medik;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medik, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penunjang medik yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang penunjang non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penunjang Non Medik;
 - b. penyiapan bahan di bidang penunjang non medik;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>Ca</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	

- c. pelaksanaan kegiatan di bidang penunjang non medik;
- d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang non medik;
- e. pengoordinasian kegiatan di bidang penunjang non medik;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Penunjang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penunjang non medik;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang non medik, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang penunjang non medik yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

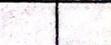
- (1) Bidang Informasi dan Rekam Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang informasi dan rekam medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Informasi dan Rekam Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Informasi dan Rekam Medik;
 - b. penyiapan bahan di bidang informasi dan rekam medik;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang informasi dan rekam medik;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang informasi dan rekam medik;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang informasi dan rekam medik;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Penunjang berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang informasi dan rekam medik;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan rekam medik, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain di bidang informasi dan rekam medik yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, membawahi :
 - a. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian; dan
 - b. Bidang Pengembangan Profesi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH * PENRAKARSA *	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program kerja di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi;
 - pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi;
 - penyelenggaraan kegiatan teknis operasional dalam pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi;
 - pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian serta pengembangan profesi; dan
 - pelaksanaan fungsi lain di bidang pendidikan pengembangan profesi yang diberikan oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian;
 - penyiapan bahan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - pengoordinasian kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pendidikan, pelatihan, dan penelitian;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan, dan penelitian, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - pelaksanaan fungsi lain di bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian yang diberikan oleh Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan profesi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Profesi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Profesi;
 - b. penyiapan bahan di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik;
 - c. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan profesi tenaga medik, keperawatan dan non medik, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain di bidang pengembangan profesi yang diberikan oleh Wakil Direktur Pendidikan Pengembangan Profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, membawahi :
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Perencanaan Program dan Aset; dan
 - c. Bagian Keuangan.
- (2) Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur serta mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan;
 - b. penyusunan rencana dan kegiatan di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan;

KABO STYKUN	PERADAPT DASRAN PERENCANAAN	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pendukung pelayanan; dan
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan;
- e. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesekretariatan, umum, perencanaan, aset dan keuangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang administrasi dan keuangan yang diberikan oleh Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Umum;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - c. pengembangan sistem dan prosedur untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan di bidang umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - d. pengoordinasian kegiatan di bidang umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, dan pemasaran; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANAKAT DAERAH PEMERKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>Can</i>	<i>f</i>	<i>r</i>	

Pasal 21

- (1) Bagian Perencanaan Program dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang perencanaan program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan aset di lingkungan RSUD dr. Soedarso.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan Program dan Aset menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Perencanaan Program dan Aset;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan aset;
 - c. penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan RSUD dr. Soedarso;
 - d. penyusunan laporan kinerja RSUD dr. Soedarso secara periodik sesuai kebutuhan;
 - e. pengoordinasian kegiatan di bidang perencanaan program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan aset;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan aset;
 - g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan aset; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan program dan aset yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan dan piutang, perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, serta laporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan dan piutang, perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, serta laporan keuangan;
 - c. pelaksanaan kendali biaya, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan;
 - d. pengoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan dan piutang, perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, serta laporan keuangan;

REVISI	PERUBAHAN DOKUMEN	ALASAN 1	ALASAN 2
0	1	1	1

- e. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan pendapatan dan piutang, perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, serta laporan keuangan;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan dan piutang, perbendaharaan, pengelolaan sistem akuntansi, serta laporan keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain di bidang keuangan yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pada perangkat daerah yang dilakukan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional menggunakan sistem kerja sebagai instrument bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyesuaian sistem kerja meliputi mekanisme kerja dan proses bisnis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan serta sistem kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

KARDI SUKUN	PERANGKAT DAERAH PEMANGKADA	ASISTEN I	SEKDA
			

- 2) Penetapan jenis Jabatan Fungsional yang akan dibentuk berdasarkan tingkat jenis Jabatan Administrasi yang dibutuhkan sebelumnya sesuai dengan dimungkinkannya ketentuan pengisian Jabatan.
- 3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki jenis jabatan yang lebih tinggi, jenis Jabatan Fungsional Penetapan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jenis Jabatan Fungsional tersebut.

**Bagan Kerangka
Intitus, Satuan Pengawas dan Komite**

Pasal 26

- 1) Pada Forum Sektir dapat dibentuk satuan organisasi yang berstruktur struktural seperti Komite-Komite, satuan pengawas internal dan Majelis yang bertanggung jawab kepada Direktur.
- 2) Pembentukan dan pengangkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Direktur.

**BAB V
PENGISIAN JABATAN**

Pasal 27

- 1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan RSUD dr. Soetomo memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- 3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai ASN yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- 4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- 5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- 6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Kategori	Persyaratan Jabatan	Asisten	Media
Ca	i	f	

- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah provinsi dengan dewan perwakilan rakyat daerah provinsi, serta etika pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi dan pejabat fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan satuan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah provinsi serta instansi lain diluar pemerintah provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
TATA KELOLA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 29

- (1) RSUD dr. Soedarso harus menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis yang baik RSUD dr. Soedarso memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan keuangan, laporan pengelolaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD dr. Soedarso.
- (5) Penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan pengelolaan kepegawaian RSUD dr. Soedarso sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sekali dalam satu tahun.
- (6) Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengelolaan Keuangan

Pasal 30

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD dr. Soedarso memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan RSUD dr. Soedarso.

Pasal 31

- (1) Direktur dalam pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan RSUD dr. Soedarso.
- (3) Dalam pertanggungjawaban keuangan, Direktur melakukan penyusunan laporan keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan sebagai lampiran laporan keuangan dinas.
- (5) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERIKSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. penyusunan RKA RSUD dr. Soedarso;
 - b. penyusunan DPA RSUD dr. Soedarso;
 - c. penandatanganan surat perintah membayar di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - d. pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab RSUD dr. Soedarso;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan RSUD dr. Soedarso;
 - f. penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan di lingkungan RSUD dr. Soedarso; dan
 - g. penetapan pejabat lainnya di lingkungan RSUD dr. Soedarso dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) RKA dan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) RKA RSUD dr. Soedarso merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKA Dinas.
- (2) DPA RSUD dr. Soedarso merupakan lampiran dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari DPA Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan keuangan, Direktur melaksanakan belanja berdasarkan DPA RSUD dr. Soedarso sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), RSUD dr. Soedarso BLUD juga melaksanakan anggaran pendapatan dan pembiayaan.

Pasal 34

- (1) Seluruh pendapatan RSUD dr. Soedarso BLUD dapat digunakan langsung untuk membiayai belanja rumah sakit daerah.
- (2) Pendapatan RSUD dr. Soedarso BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh pendapatan BLUD selain dari APBD.
- (3) Pendapatan RSUD dr. Soedarso BLUD dicantumkan dalam RKA Dinas pada kelompok PAD, jenis lain-lain PAD yang sah dan obyek pendapatan BLUD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 35

- (1) Pagu anggaran belanja RSUD dr. Soedarso BLUD dalam RKA Dinas yang sumber dananya berasal dari pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan surplus anggaran BLUD, dirinci dalam satu program, satu kegiatan, satu output dan jenis belanja.
- (2) Rincian lebih lanjut dari pagu anggaran belanja RSUD dr. Soedarso BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam RBA.
- (3) RBA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lampiran dari DPA Dinas.
- (4) Pembiayaan RSUD dr. Soedarso BLUD merupakan lampiran RKA Dinas yang selanjutnya diintegrasikan pada akun pembiayaan pada SKPKD selaku BLUD.
- (5) RSUD dr. Soedarso BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja yang ada pada RBA sepanjang tidak melebihi pagu anggaran perjenis belanja pada DPA.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 36

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD dr. Soedarso memiliki otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso.
- (3) RSUD dr. Soedarso berwenang dan bertanggung jawab dalam pengelolaan barang milik daerah dan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penatausahaan dan pengendalian dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pengelolaan barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso.
- (4) Direktur mempunyai wewenang dan bertanggungjawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
 - d. menggunakan barang milik daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dr. Soedarso;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRANARSA	ASISTEN I	BEKDA
			

- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSUD dr. Soedarso dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah di lingkungan RSUD dr. Soedarso;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan di lingkungan RSUD dr. Soedarso kepada Pengelola Barang.

Bagian Keempat
Pengelolaan Kepegawaian
Pasal 37

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus RSUD dr. Soedarso memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur memiliki kewenangan menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD dr. Soedarso sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tata Kelola Klinis
Pasal 38

- (1) Tata kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi :
 - a. kepemimpinan klinik;
 - b. audit klinis;
 - c. data klinis;
 - d. risiko klinis berbasis bukti;
 - e. peningkatan kinerja;
 - f. pengelolaan keluhan;
 - g. mekanisme monitor hasil pelayanan;
 - h. pengembangan profesional; dan
 - i. akreditasi rumah sakit.

KANO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

- (2) Dalam menerapkan fungsi manajemen klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur wajib menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Dalam menerapkan standar, mengutamakan peningkatan mutu dan keselamatan pasien sebagaimana dimaksud pada ayat (2), RSUD dr. Soedarso wajib mengikuti akreditasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

**BAB VIII
PENDANAAN**

Pasal 39

- (1) Pembiayaan RSUD dr. Soedarso dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, anggaran Pemerintah, subsidi Pemerintah, anggaran Pemerintah Daerah, subsidi Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sumber pembiayaan RSUD dr. Soedarso BLUD dapat berasal dari pinjaman.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada RSUD dr. Soedarso tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soedarso Provinsi Kalimantan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 142), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 8 November 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

 SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 8 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR