



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 38 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri dengan surat Nomor 061/6212/OTDA tanggal 22 Agustus 2017 hal Persetujuan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, diatur pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
9. 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);

10. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
11. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Definisi, Pengertian, dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan yang selanjutnya disebut Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD RSUD adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Direktur RSUD adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli dan/atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur RSUD dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
10. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan/atau penelitian rumah sakit.
11. Satuan Pemeriksa Internal adalah kelompok fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit.

Bagian Kedua
Asas dan Tujuan
Pasal 2

Penyelenggaraan UPTD RSUD berasaskan profesionalitas, transparansi, dan akuntabilitas dengan mengutamakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana kesehatan di Provinsi.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Pembentukan
Pasal 3

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD RSUD Provinsi Kelas B.
- (2) UPTD RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit organisasi mandiri yang bersifat fungsional dan bekerja secara profesional di bidang kesehatan yang dimiliki dan diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi.

Bagian Kedua
Kedudukan
Pasal 4

- (1) UPTD RSUD merupakan bagian dari perangkat daerah Provinsi yang berada di bawah Dinas Kesehatan.
- (2) UPTD RSUD dipimpin oleh seorang Direktur RSUD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

- (1) UPTD RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan, melaksanakan upaya rujukan, serta menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD RSUD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia serta penelitian dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan kerja sama dan pengembangan bisnis bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

- (1) Susunan organisasi UPTD RSUD Kelas B terdiri dari :
 - a. Direktur RSUD;

- b. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi :
 - 1. Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik, membawahi :
 - a) Seksi Pelayanan Medik;
 - b) Seksi Penunjang Medik; dan
 - c) Seksi Rekam Medik.
 - 2. Bidang Keperawatan, membawahi :
 - a) Seksi Rawat Inap;
 - b) Seksi Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan Rawat Jalan; dan
 - c) Seksi Rawat Khusus.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 - 1. Bagian Umum, membawahi :
 - a) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
 - b) Subbagian Rumah Tangga dan Penatausahaan Aset.
 - 2. Bagian Keuangan, membawahi :
 - a) Subbagian Perencanaan dan Akuntansi; dan
 - b) Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana.
 - d. Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Kerja Sama, membawahi :
 - 1. Bagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, membawahi :
 - a) Subbagian Sumber Daya Manusia; dan
 - b) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian.
 - 2. Bagian Kerja Sama dan Pengembangan Bisnis, membawahi :
 - a) Subbagian Kerja Sama; dan
 - b) Subbagian Pengembangan Bisnis.
 - e. Komite;
 - f. Satuan Pemeriksa Internal;
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD RSUD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 7

Direktur RSUD mempunyai tugas melaksanakan, memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan tugas rumah sakit.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Direktur RSUD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan merumuskan kebijakan pelayanan kesehatan RSUD;
- b. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan pelayanan kesehatan RSUD;
- c. pembinaan dalam melaksanakan dan penyelenggaraan kebijakan teknis pelayanan kesehatan RSUD;
- d. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas RSUD; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur RSUD dalam pengelolaan kegiatan pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan RKA bidang pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;
- b. pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik, penunjang medik dan keperawatan;
- c. perencanaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan, pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan dan penunjang medik, rekam medik dan sistem informasi kesehatan pada unit pelayanan dan penunjang medik; dan
- b. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pelayanan medik, penunjang medik dan fasilitas medik, pemantauan dan pemanfaatan fasilitas medik, serta menganalisa perkembangan kebutuhan medik semua unit pelayanan rumah sakit.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan RKA pelayanan medik, penunjang medik, rekam medik dan sistem informasi kesehatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik, rekam medik dan sistem informasi kesehatan;
- c. pengelolaan kebutuhan pelayanan medik, penunjang medik, rekam medik, dan sistem informasi kesehatan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas medik, pelayanan medik, penunjang medik, rekam medik dan sistem informasi kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Pelayanan Medik, mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA pelayanan medik;
- b. membantu melakukan koordinasi, melaksanakan, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan medik dan sistem informasi kesehatan;
- c. membantu menyusun rencana kebutuhan pelayanan medik dan menganalisa perkembangan kebutuhan pelayanan medik;

- d. mengelola kebutuhan pelayanan medik dan sistem informasi kesehatan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik serta sistem informasi kesehatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Penunjang Medik, mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA penunjang medik;
 - b. membantu melakukan koordinasi, melaksanakan, memantau dan mengawasi kegiatan penunjang medik;
 - c. membantu menyusun rencana kebutuhan pelayanan medik, menganalisa perkembangan kebutuhan penunjang medik;
 - d. mengelola kebutuhan penunjang medik dan sistem informasi kesehatan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas penunjang medik, serta sistem informasi kesehatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Rekam Medik, mempunyai tugas :
- a. menyusun RKA rekam medik;
 - b. menentukan standar dan kebijakan pelayanan rekam medik;
 - c. mengusulkan standar formulir dan penanggulangan masalah pelayanan rekam medik;
 - d. menganalisis secara teratur isi rekam medik untuk menentukan informasi klinik sudah cukup atau belum dalam asuhan pasien;
 - e. membuat laporan dan melaporkannya kepada pimpinan sesuai jadwal;
 - f. mengelola kebutuhan rekam medik;
 - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas rekam medik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Bidang Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kebutuhan pelayanan keperawatan;
- b. menyiapkan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan; dan
- c. monitoring dan evaluasi kegiatan keperawatan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan RKA rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan rawat jalan serta rawat khusus;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan rawat inap, IGD dan rawat jalan serta rawat khusus;
- c. pengelolaan kebutuhan rawat inap, IGD, rawat jalan dan rawat khusus serta sistem informasi kesehatan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas rawat inap, IGD, rawat jalan dan rawat khusus serta sistem informasi kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

(1) Seksi Rawat Inap, mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA bidang pelayanan rawat inap;
- b. membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan penyiapan kebutuhan dan memberikan pelayanan rawat inap;
- c. memimpin, mengatur dan mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan di ruang rawat inap;
- d. mengelola kebutuhan bidang pelayanan rawat inap;
- e. melaksanakan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian penggunaan fasilitas serta kegiatan keperawatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan Rawat Jalan, mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA bidang pelayanan IGD dan rawat jalan;
- b. melakukan koordinasi semua kebutuhan pelayanan IGD dan rawat jalan;
- c. melaksanakan pelayanan asuhan medis dan asuhan keperawatan sementara serta pelayanan rawat jalan;
- d. melakukan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan IGD dan rawat jalan;
- e. mengelola kebutuhan bidang pelayanan IGD dan rawat jalan;
- f. melaksanakan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian penggunaan fasilitas serta kegiatan keperawatan di pelayanan IGD dan rawat jalan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Rawat Khusus, mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA bidang pelayanan rawat khusus;
- b. melakukan koordinasi semua kebutuhan pelayanan rawat khusus;
- c. melaksanakan pelayanan rawat khusus;
- d. melakukan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan rawat khusus;
- e. mengelola kebutuhan bidang pelayanan rawat khusus;
- f. melaksanakan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian penggunaan fasilitas serta kegiatan keperawatan di pelayanan rawat khusus; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu untuk menyelenggarakan sebagian tugas Direktur RSUD dalam pengelolaan urusan umum dan keuangan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan analisa dan perumusan program serta RKA dalam urusan umum dan keuangan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, perencanaan dan keuangan serta sistem informasi kesehatan;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan administrasi urusan umum, perencanaan dan keuangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tugas urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung, penatausahaan aset, hubungan masyarakat (humas) dan hukum;
- b. mengkoordinasikan semua kebutuhan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung penatausahaan aset, humas dan hukum; dan
- c. melaksanakan penyusunan rencana urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung penatausahaan aset, humas dan hukum.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pelayanan tugas urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung, penatausahaan aset, humas dan hukum;
- b. pengelolaan dan pelayanan tugas urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung, penatausahaan aset, humas dan hukum;
- c. pelaksanaan dan monitoring kegiatan tugas urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan gedung, penatausahaan aset, humas dan hukum; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha, Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan tugas urusan ketatausahaan, humas dan hukum;
 - b. mengkordinasikan semua kebutuhan urusan ketatausahaan, humas dan hukum;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana urusan ketatausahaan, humas dan hukum;
 - d. mengelola pelayanan tugas urusan ketatausahaan, humas dan hukum;
 - e. melaksanakan dan monitoring kegiatan tugas urusan ketatausahaan, humas dan hukum; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah tangga dan Penatausahaan Aset, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan tugas urusan rumah tangga dan penatausahaan aset;
 - b. mengkordinasikan semua kebutuhan urusan rumah tangga dan penatausahaan aset;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana urusan rumah tangga dan penatausahaan aset;
 - d. mengelola pelayanan tugas urusan rumah tangga dan penatausahaan aset;
 - e. melaksanakan dan monitoring kegiatan tugas urusan rumah tangga dan penatausahaan aset; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyusunan RKA;
- b. mengkordinasikan semua kebutuhan akuntansi dan keuangan; dan
- c. melaksanakan penyusunan rencana bagian keuangan serta menganalisa perkembangan kebutuhan semua bagian keuangan.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri dari pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan;
- b. penyiapan bahan dan menganalisa RKA bagian keuangan;
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi pelaporan akuntansi dan keuangan;
- d. penyiapan bahan pertanggungjawaban pelaporan akuntansi dan keuangan;
- e. pelaksanaan kegiatan verifikasi dan akuntansi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

- (1) Subbagian Perencanaan dan Akuntansi mempunyai tugas :
 - a. menyusun RKA Subbagian Perencanaan dan Akuntansi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kerja, menyusun standar prosedur operasional Subbagian Perencanaan dan Akuntansi;
 - c. melaksanakan dan menganalisis sistem akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban, inventarisasi, verifikasi, pelaporan anggaran, laporan periodik, mengusulkan kegiatan, penagihan serta identifikasi permasalahan;
 - d. melaksanakan kegiatan DPA yang terdiri dari pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan;
 - e. melaksanakan pengelolaan bahan dan menganalisa RKA Subbagian Perencanaan dan Akuntansi rumah sakit;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi pelaporan perencanaan dan akuntansi;
 - g. melaksanakan pembuatan pelaporan perencanaan dan akuntansi;
 - h. melaksanakan kegiatan perencanaan dan akuntansi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana, mempunyai tugas :

- a. menyusun RKA Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kerja, menyusun standar prosedur operasional Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- c. melaksanakan dan menganalisis sistem keuangan, pertanggungjawaban, pelaporan anggaran, laporan periodik, mengusulkan kegiatan, penagihan serta identifikasi permasalahan;
- d. melaksanakan kegiatan DPA yang terdiri dari pendapatan dan biaya, proyeksi arus kas, jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa yang akan dihasilkan;
- e. melaksanakan pengelolaan bahan dan menganalisa RKA Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- g. melaksanakan pembuatan pelaporan Subbagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana;
- h. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan dan bendahara; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Kerja Sama mempunyai tugas membantu untuk menyelenggarakan sebagian tugas Direktur RSUD dalam pengelolaan bidang sumber daya manusia dan kerja sama.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dan Kerja Sama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan analisa dan perumusan program serta RKA dalam bidang sumber daya manusia dan kerja sama;

- b. penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia, perencanaan dan kerja sama;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia, perencanaan dan kerja sama; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

Bagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tugas urusan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan (diklat);
- b. mengkoordinasikan semua kebutuhan urusan sumber daya manusia dan diklat; dan
- c. melaksanakan menyusun rencana urusan sumber daya manusia dan diklat.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dalam penyusunan, perencanaan, perumusan kebijakan sumber daya manusia dan diklat;
- b. pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan sumber daya manusia dan diklat;
- c. pengkoordinasian analisis kebutuhan sumber daya manusia dan diklat;
- d. pengkoordinasian penyusunan standar kebutuhan sumber daya manusia dan diklat;
- e. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan sumber daya manusia dan diklat;
- f. pelaksanaan pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan;
- g. pelaksanaan koordinasi sumber daya manusia dan diklat dengan seluruh bidang dan bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan tugas urusan sumber daya manusia;
 - b. mengkoordinasikan semua kebutuhan urusan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana urusan sumber daya manusia;
 - d. mengkoordinasikan dalam penyusunan, perencanaan, perumusan kebijakan sumber daya manusia;
 - e. mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan sumber daya manusia;
 - f. mengkoordinasikan analisis kebutuhan sumber daya manusia;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan standar kebutuhan sumber daya manusia;
 - h. memantau, evaluasi dan penyusunan laporan sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan;
 - j. melaksanakan koordinasi sumber daya manusia dengan seluruh bidang dan bagian; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan tugas urusan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - b. mengkoordinasikan semua kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - c. melaksanakan menyusun rencana pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - d. mengkoordinasikan dalam penyusunan, perencanaan, perumusan kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - e. mengkoordinasikan perencanaan program dan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - f. mengkoordinasikan analisis kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan standar kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;

- h. memantau, evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
- i. melaksanakan teknis pengembangan sumber daya manusia dan penelitian;
- j. melaksanakan koordinasi pengembangan sumber daya manusia dengan seluruh bidang dan bagian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 30

Bagian Kerja Sama dan Pengembangan Bisnis, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan kerja sama dan pengembangan bisnis;
- b. mengkoordinasikan semua kebutuhan urusan kerja sama dan pengembangan bisnis; dan
- c. menyusun rencana urusan kerja sama dan pengembangan bisnis.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Kerja Sama dan Pengembangan Bisnis mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan dalam membuat *sales forecasting* (perkiraan harga) terhadap produk/jasa;
- b. pelaksanaan dalam membuat rancangan rencana strategi atas pemasaran dan pengembangan bisnis produk/jasa; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

(1) Subbagian Kerja Sama, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tugas urusan kerja sama;
- b. mengkoordinasikan semua kebutuhan urusan kerja sama;
- c. menyusun rencana urusan kerja sama;
- d. membuat *sales forecasting* (perkiraan harga) terhadap produk/jasa rumah sakit;
- e. membuat rancangan rencana strategi atas kerja sama produk/jasa di rumah sakit; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Subbagian Pengembangan Bisnis, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan tugas urusan pengembangan bisnis;
 - b. mengkordinasikan semua kebutuhan urusan pengembangan bisnis;
 - c. menyusun rencana urusan pengembangan bisnis;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pengembangan bisnis;
 - e. membuat rancangan rencana strategi atas pengembangan bisnis; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V
KOMITE
Pasal 33

- (1) Pada UPTD RSUD dibentuk Komite sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Medik serta Komite Etik dan Hukum.
- (3) Komite merupakan suatu unit non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.

BAB VI
INSTALASI
Pasal 34

- (1) Pada UPTD RSUD dibentuk Instalasi sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.
- (2) Instalasi merupakan suatu unit non struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.

BAB VII
SATUAN PEMERIKSA INTERNAL
Pasal 35

- (1) Pada UPTD RSUD dibentuk Satuan Pemeriksa Internal yang ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan.
- (2) Satuan Pemeriksa Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal rumah sakit.
- (3) Satuan Pemeriksa Internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.

BAB VIII
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
Pasal 36

- (1) UPTD RSUD bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis serta dapat menerapkan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing tenaga fungsional berada di lingkungan unit kerja sesuai dengan kompetensinya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KEPEGAWAIAN
Pasal 38

- (1) Direktur RSUD, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenjang jabatan adalah sebagai berikut :
- a. Direktur RSUD merupakan jabatan fungsional sekurang-kurangnya jenjang madya yang diberi tugas tambahan sebagai Direktur;
 - b. Wakil Direktur merupakan jabatan Administrator Eselon III.a;
 - c. Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan jabatan Administrator Eselon III.b;
 - d. Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan Pengawas Eselon IV.a.

BAB XI
KEUANGAN
Pasal 39

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
TATA KERJA
Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Direktur RSUD, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Direktur RSUD melaksanakan sistem pengendalian internal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD.
- (3) Kepala UPTD RSUD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan UPTD RSUD bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal, 8 September 2017

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 8 September 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

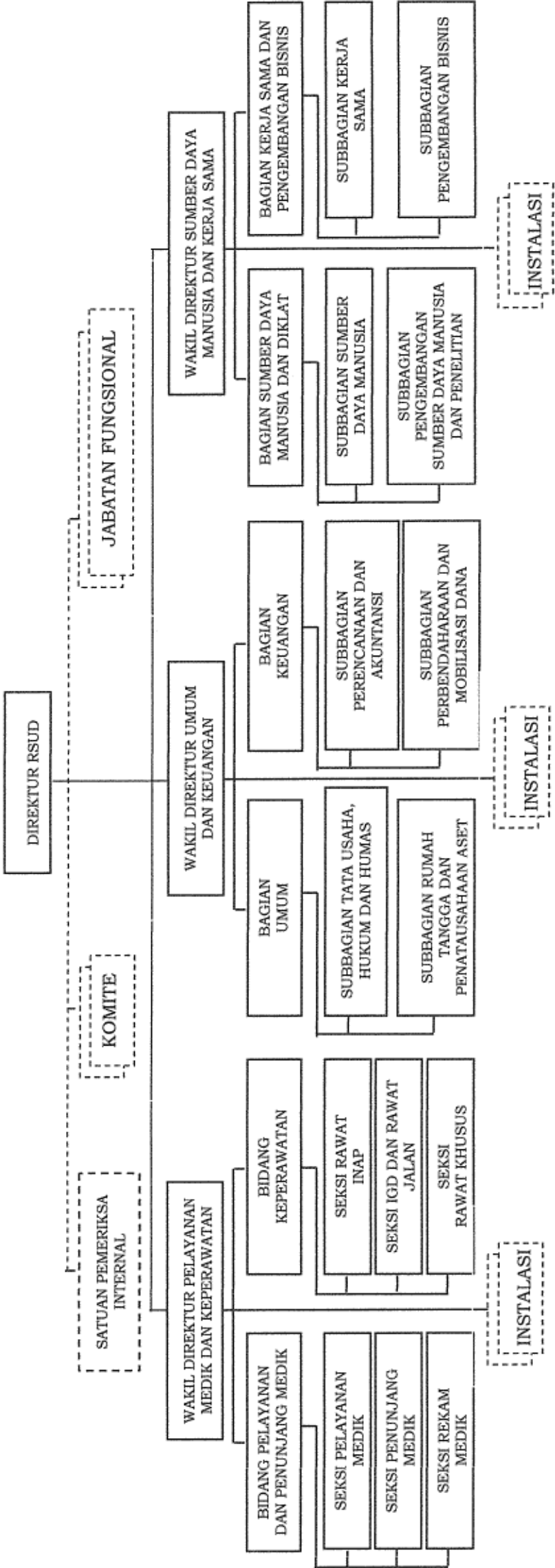
dto

H. NASRUN UMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 38

LAMPIRAN :
PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN



GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. ALEX NOERDIN