



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 23 TAHUN 2020

TENTANG

**UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS RUMAH SAKIT
ERNALDI BAHAR PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

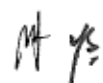
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, diatur bahwa pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan terdapat Rumah Sakit Daerah Provinsi sebagai unit pelaksana teknis yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
- b. bahwa sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai Lembaga Teknis Daerah diubah menjadi sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berkedudukan di bawah Dinas Kesehatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
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) 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);

7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 3);
12. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2017 tentang Perubahan atas 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 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS RUMAH SAKIT ERNALDI
BAHAR PROVINSI SUMATERA SELATAN.



BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian dan Singkatan
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 adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan, yang selanjutnya disebut UPTD RS Ernaldi Bahar, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
7. Kepala UPTD RS Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan, yang selanjutnya disebut Direktur, adalah Direktur Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Dewan Pengawas adalah unit non struktural pada UPTD RS Ernaldi Bahar yang melakukan pembinaan dan pengawasan pada rumah sakit secara internal yang bersifat non teknis perumahsakitannya yang melibatkan unsur masyarakat.
10. Komite adalah wadah non struktural terdiri dari tenaga ahli dan/atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur RS Ernaldi Bahar dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.

11. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan/atau penelitian rumah sakit.
12. Satuan Pengawas Internal adalah kelompok fungsional yang bertugas membantu Direktur melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit.
13. Pegawai UPTD RS Ernaldi Bahar adalah pegawai yang bekerja di UPTD RS Ernaldi Bahar yang berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non-ASN), kecuali yang berkontrak dengan pihak ketiga atau *outsourcing*.

Bagian Kedua
Asas dan Tujuan
Pasal 2

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

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

- (1) UPTD RS Ernaldi Bahar adalah sebagai Rumah Sakit Kelas A Khusus Jiwa.
- (2) UPTD RS Ernaldi Bahar berkedudukan sebagai unit organisasi bersifat khusus yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan jiwa yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Sebagai organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPTD RS Ernaldi Bahar memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

mf

Pasal 4

- (1) UPTD RS Ernaldi Bahar dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan.
- (3) Dalam pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

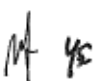
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD RS Ernaldi Bahar mempunyai tugas menyelenggarakan upaya pencegahan, penyembuhan dan pemulihan kesehatan jiwa yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan jiwa dan pencegahannya serta melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD RS Ernaldi Bahar mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan jiwa sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit jiwa;
 - 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 pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan kerjasama dan pengembangan bisnis bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD RS Ernaldi Bahar Kelas A Khusus Jiwa, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Medik dan Keperawatan, membawahi :
 1. Bidang Pelayanan Medik, membawahi :
 - a) Seksi Pelayanan Medik Umum dan Khusus; dan
 - b) Seksi Pengembangan Pelayanan Medik.
 2. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahi :
 - a) Seksi Penunjang Medik; dan
 - b) Seksi Penunjang Non Medik.
 3. Bidang Keperawatan, membawahi :
 - a) Seksi Keperawatan Rawat Inap; dan
 - b) Seksi Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Khusus.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 1. Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia, membawahi :
 - a) Subbagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - b) Subbagian Kepegawaian.
 2. Bagian Keuangan, membawahi :
 - a) Subbagian Perbendaharaan; dan
 - b) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.
 3. Bagian Perencanaan, Program dan Pelaporan, membawahi :
 - a) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 - b) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Dewan Pengawas;
 - e. Komite;
 - f. Satuan Pengawas Internal;
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD RS Ernaldi Bahar adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.



BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 7

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

Pasal 8

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

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- b. penyusunan rencana kebutuhan barang, dan rencana pemeliharaan barang;
- c. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. penyusunan rencana pengelolaan, kebutuhan dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- e. penetapan kebijakan pelayanan kesehatan;
- f. penandatanganan surat perintah membayar terhadap belanja yang bersumber dari APBD;
- g. pengelolaan utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab;
- h. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian UPTD RS Ernaldi Bahar kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- i. penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
- j. penetapan pejabat lainnya di UPTD RS Ernaldi Bahar dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
- k. pembinaan dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis pada seluruh bidang dan bagian;
- l. perencanaan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah;

04 75

- m. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan Pegawai UPTD RS Ernaldi Bahar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan koordinasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
- p. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Medik dan Keperawatan

Pasal 9

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

Pasal 10

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

- a. penyusunan dan pengajuan rencana program kerja, kegiatan dan rencana anggaran pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, dan keperawatan;
- b. perancangan peraturan atau keputusan Direktur di bidang pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, dan keperawatan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan penunjang medik dan non medik, dan keperawatan;

MF 42

- d. perencanaan, mengkoordinasikan, memonitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur Medik dan Keperawatan;
- e. pemberian bimbingan, arahan dan motivasi pada bawahan;
- f. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- g. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Bidang Pelayanan Medik

Pasal 11

Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Medik dan Keperawatan dalam hal merencanakan, mengatur, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medik, umum dan khusus, dan pengembangan pelayanan medik serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya.

Pasal 12

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

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran pelayanan medik;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
- d. pengkoordinasian pengelolaan kebutuhan pelayanan medik;
- e. pengelolaan dan pembagian tugas kegiatan pelayanan medik;
- f. pengkoordinasian pola ketenagaan pelayanan medik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dan fasilitas pelayanan medik;

- h. pengkoordinasian rapat evaluasi hasil pelaksanaan pelayanan medik;
- i. pengevaluasian standar mutu pelayanan medik;
- j. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- k. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medik Umum dan Khusus, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kegiatan dan anggaran pelayanan medik;
 - b. membantu melakukan koordinasi, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan dan pengembangan medik;
 - c. membantu menyusun dan menganalisa rencana kebutuhan pelayanan dan pengembangan medik;
 - d. mengelola kebutuhan logistik pada seksi pelayanan medik umum dan khusus;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik;
 - f. membuat laporan hasil pelayanan dan pengembangan medik;
 - g. menyusun jadwal kegiatan pelayanan medik rumah sakit;
 - h. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga pelayanan medik;
 - i. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
 - j. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Pengembangan Pelayanan Medik, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran monitoring dan evaluasi pengembangan pelayanan medik;
- b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pengembangan pelayanan medik;
- c. menyelenggarakan kegiatan rehabilitasi mental dan psikososial serta merekomendasikan penyesuaian usulan rencana kebutuhan pelayanan medik;
- d. menyusun dan mengevaluasi standar mutu pengembangan pelayanan medik;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan pelayanan medik;
- f. membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi pengembangan pelayanan medik;
- g. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- h. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 14

Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Medik dan Keperawatan dalam hal mengatur, merencanakan, monitoring dan evaluasi penunjang medik dan penunjang non medik serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya.

Pasal 15

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

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran penunjang medik dan non medik;

Handwritten signature/initials

- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman monitoring dan evaluasi pelayanan di bidang penunjang medik dan non medik;
- c. pelaksanaan evaluasi dan *assessment* kompetensi dan kinerja di bidang penunjang medik dan non medik;
- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi penempatan, hasil penataan, kajian, relokasi dan rotasi tenaga di bidang penunjang medik dan non medik;
- e. perencanaan penyusunan, pemetaan dan penghitungan jumlah kebutuhan, jenis dan kategori tenaga di bidang penunjang medik dan non medik;
- f. perencanaan dan pengembangan karir tenaga di bidang penunjang medik dan non medik;
- g. pengelolaan dan pengendalian kebutuhan logistik di bidang penunjang medik dan non medik;
- h. pengendalian pelaksanaan kebijakan, aturan, pendayagunaan peralatan, logistik di bidang penunjang medik dan non medik;
- i. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- j. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Medik, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pelayanan penunjang medik;
 - b. membantu melakukan koordinasi, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - c. membantu menyusun dan menganalisa rencana kebutuhan pelayanan penunjang medik;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan instalasi laboratorium, farmasi, radiologi dan rekam medis;
 - e. mengkoordinasikan seluruh kebutuhan instalasi laboratorium, farmasi, radiologi dan rekam medis;

- f. mengelola kebutuhan logistik pada seksi penunjang medik;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medik;
- h. membuat laporan hasil pelayanan penunjang medik;
- i. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga pelayanan penunjang medik;
- j. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- k. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Penunjang Non Medik, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pelayanan penunjang non medik;
- b. membantu melakukan koordinasi, memantau, mengawasi kegiatan pelayanan penunjang non medik;
- c. membantu menyusun dan menganalisa rencana kebutuhan pelayanan penunjang non medik;
- d. melaksanakan penyelenggaraan instalasi gizi, *laundry*, keselamatan dan kesehatan kerja, penyiapan lingkungan, sterilisasi dan pemeliharaan alat kesehatan;
- e. mengkoordinasikan seluruh kebutuhan instalasi gizi, *laundry*, keselamatan dan kesehatan kerja, penyiapan lingkungan, sterilisasi dan pemeliharaan alat kesehatan;
- f. mengelola kebutuhan logistik pada seksi penunjang non medik;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang non medik;
- h. membuat laporan hasil pelayanan penunjang non medik;

17/12

- i. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga pelayanan penunjang non medik;
- j. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- k. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan;
- dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Bidang Keperawatan

Pasal 17

Bidang Keperawatan mempunyai tugas membantu Wakil Direkur Pelayanan Medik dan Keperawatan dalam hal merencanakan, mengatur, monitoring dan evaluasi asuhan dan profesi keperawatan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran keperawatan;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, pedoman dan alur pelayanan keperawatan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan keperawatan;
- d. pengkoordinasian pengelolaan kebutuhan keperawatan;
- e. pengelolaan dan pembagian tugas kegiatan keperawatan;
- f. pengkoordinasian pola ketenagaan keperawatan sesuai peraturan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dan fasilitas keperawatan;
- h. pengevaluasian standar mutu pelayanan keperawatan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- j. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Keperawatan Rawat Inap, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran keperawatan rawat inap;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan asuhan keperawatan rawat inap;
 - c. memberikan petunjuk dan bimbingan penerapan etika profesi;
 - d. mengelola kebutuhan logistik pada seksi keperawatan rawat inap;
 - e. mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan menilai mutu asuhan keperawatan rawat inap;
 - f. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga keperawatan rawat inap;
 - g. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
 - h. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Khusus, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan asuhan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
 - c. memberikan petunjuk dan bimbingan penerapan etika profesi;
 - d. mengelola kebutuhan logistik pada seksi keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
 - e. mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan menilai mutu asuhan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
 - f. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja tenaga keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;

- g. memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- h. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan;
dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 20

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam pengelolaan bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan pengajuan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;
- b. penyusunan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang serta penatausahaan barang;
- c. perancangan peraturan atau keputusan Direktur pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- d. penentuan peraturan pelaksanaan pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;

- e. perencanaan dan target operasional pelaksanaan teknis pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;
- f. perencanaan sarana pendukung operasional rumah sakit baik kualitas maupun kuantitas untuk diajukan kepada Direktur;
- g. pengawasan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan teknis pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;
- h. penilaian, pengawasan, dan pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;
- i. pengevaluasian kerja, penilaian prestasi kerja dan pengarahan pada bagian umum dan sumber daya manusia, bagian keuangan, bagian perencanaan, program dan pelaporan serta instalasi yang berada dalam ruang lingkupnya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- k. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia

Pasal 22

Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas subbagian umum dan perlengkapan, serta kepegawaian.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran bagian umum dan sumber daya manusia;
- b. perencanaan kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang serta penatausahaan barang;
- c. persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan Pedoman di bagian umum dan sumber daya manusia;
- d. penyusunan rancangan dan melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengawasan kegiatan bagian umum dan sumber daya manusia;
- e. pengelolaan urusan tata kelola persuratan dan kearsipan serta administrasi;
- f. pengelolaan urusan administrasi barang, perlengkapan rumah tangga dan kendaraan dinas;
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan bagian umum dan sumber daya manusia;
- h. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- i. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran subbagian umum dan perlengkapan;
 - b. menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang serta melakukan penatusahaan barang;

- c. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman subbagian umum dan perlengkapan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, arsip, surat menyurat, keamanan dan ketertiban;
- e. melaksanakan inventarisasi aset;
- f. melaksanakan kegiatan penyusunan data dan informasi subbagian umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengendalian pemakaian fasilitas atau sarana dalam menunjang pelayanan kesehatan;
- h. memfasilitasi layanan pengaduan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- i. memfasilitasi sistem informasi dan teknologi;
- j. melaksanakan pemberian nomor pada berita acara dan surat kedinasan baik yang bersifat internal dan eksternal;
- k. menyusun dan membuat laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan dan profil rumah sakit;
- l. melaksanakan kegiatan pengarsipan dokumen dan peraturan perundang-undangan terkait rumah sakit;
- m. mempersiapkan monitoring dan evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan perlengkapan;
- n. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- o. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran subbagian kepegawaian;
- b. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman subbagian kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan analisa jabatan dan analisa beban kerja serta evaluasi jabatan;
- e. menyusun data kepegawaian;
- f. melaksanakan urusan penyiapan sarana dan prasarana subbagian kepegawaian;
- g. melaksanakan dan menyusun analisa dan perencanaan kebutuhan pegawai;
- h. menyusun rencana pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan;
- i. mempersiapkan monitoring dan evaluasi laporan pelaksanaan kegiatan subbagian kepegawaian;
- j. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- k. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Bagian Keuangan
Pasal 25

Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas subbagian perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran bagian keuangan;
- b. persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman di bagian keuangan;
- c. pengelolaan keuangan rumah sakit yang meliputi perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
- d. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA);

MF *YS*

- e. pengkoordinasian semua kebutuhan pengelolaan keuangan rumah sakit;
- f. pengawasan pelaksanaan kebijakan-kebijakan sesuai dengan kebutuhan Direktur mengenai perencanaan, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi;
- g. pengevaluasian dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- i. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

- (1) Subbagian Perbendaharaan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran subbagian perbendaharaan;
 - b. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar prosedur dan pedoman subbagian perbendaharaan;
 - c. menyiapkan bahan perbendaharaan dan surat perintah penagihan/penerimaan dan surat perintah membayar serta meneliti kebenaran penagihan dan pembayaran;
 - d. memeriksa/meneliti persyaratan penerbitan surat perintah membayar dan menyusun laporan realisasi belanja;
 - e. menyusun arus kas dalam sesuai dengan rencana bisnis anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tahun berjalan;
 - f. melaksanakan pengujian terhadap surat perintah pembayaran langsung, ganti uang atau tambahan uang untuk diterbitkan surat perintah pencairan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- g. memeriksa, meneliti surat pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran;
- h. menyiapkan laporan realisasi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan;
- i. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- j. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran subbagian akuntansi dan pelaporan;
- b. melaksanakan persiapan penyusunan kebijakan dan standar operasional prosedur subbagian akuntansi dan pelaporan;
- c. melakukan verifikasi penerimaan kas harian rumah sakit;
- d. memonitor arus kas pengeluaran uang/anggaran rumah sakit;
- e. melaksanakan verifikasi dalam penyusunan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan rumah sakit;
- f. melakukan verifikasi atas Buku Kas Umum (BKU) Bendahara;
- g. memeriksa/meneliti surat pertanggungjawaban atas pendapatan dan realisasi belanja dari bendahara;
- h. menyiapkan data untuk menyusun laporan realisasi anggaran dan laporan keuangan;
- i. menyusun dan menyiapkan laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan kerja;

- j. menyusun dan menyiapkan laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan semester atas laporan keuangan rumah sakit;
- k. membuat laporan kegiatan akuntansi;
- l. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi subbagian akuntansi dan pelaporan;
- m. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- n. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Bagian Perencanaan, Program dan Pelaporan

Pasal 28

Bagian Perencanaan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas subbagian penyusunan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Perencanaan, Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran bagian perencanaan, program dan pelaporan;
- b. persiapan bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan Pedoman di bagian perencanaan, program dan pelaporan;
- c. penyusunan perencanaan anggaran;
- d. pengawasan pelaksanaan kegiatan perencanaan, program dan pelaporan;
- e. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan bagian perencanaan, program dan pelaporan;

Mf 45

- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan bagian perencanaan, program dan pelaporan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
- h. pelaksanaan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 30

(1) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan anggaran rumah sakit;
- b. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) rumah sakit;
- c. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) rumah sakit;
- d. meneliti rencana kebutuhan dan anggaran yang diusulkan setiap unit;
- e. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman subbagian penyusunan program dan anggaran;
- f. melakukan koordinasi dengan unit lain dalam menyusun anggaran kegiatan;
- g. menyusun dan menyiapkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) badan layanan umum daerah;
- h. menyiapkan dan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atas program dan kegiatan rumah sakit;
- i. mempersiapkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan kegiatan subbagian penyusunan program dan anggaran;
- j. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- k. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran subbagian evaluasi dan pelaporan;

MF 45

- b. melaksanakan persiapan kegiatan penyusunan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman subbagian evaluasi dan pelaporan;
- c. melakukan evaluasi terhadap kinerja dan pelaksanaan kegiatan rumah sakit;
- d. menyiapkan dan menyusun laporan kinerja pelayanan dan laporan realisasi kegiatan setiap bulan/triwulan dan tahunan;
- e. menyiapkan dan menyusun laporan akuntabilitas dan kinerja rumah sakit;
- f. menyiapkan dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- g. menyiapkan dan menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban gubernur;
- h. menyiapkan dan menyusun laporan tahunan dan profil rumah sakit;
- i. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan;
- j. memberikan pertimbangan saran kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

DEWAN PENGAWAS

Pasal 31

Dewan Pengawas pada UPTD RS Ernaldi Bahar dapat dibentuk dengan tugas dan kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KOMITE

Pasal 32

- (1) Pada UPTD RS Ernaldi Bahar dapat dibentuk Komite sesuai dengan kebutuhan rumah sakit dengan tugas, kewenangan dan kewajiban yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komite merupakan suatu unit non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

af 45

BAB VII
SATUAN PENGAWAS INTERNAL
Pasal 33

- (1) Pada UPTD RS Ernaldi Bahar dapat dibentuk Satuan Pengawas Internal yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai kebutuhan UPTD RS Ernaldi Bahar.
- (2) Satuan Pengawas Internal adalah satuan kerja fungsional yang bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pemeriksaan internal rumah sakit.
- (3) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB VIII
INSTALASI
Pasal 34

- (1) Pada UPTD RS Ernaldi Bahar dapat dibentuk Instalasi sesuai dengan kebutuhan rumah sakit yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Instalasi merupakan suatu unit non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 35

- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

my 45

BAB X
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
Pasal 36

- (1) UPTD RS Ernaldi Bahar bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KEPEGAWAIAN
Pasal 37

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan terhadap Aparatur Sipil Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang jabatan adalah sebagai berikut :
 - a. Direktur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - b. Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB XII
KEUANGAN
Pasal 38

- (1) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RS Ernaldi Bahar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dukungan Anggaran Kementerian/Lembaga, dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RS Ernaldi Bahar.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
TATA KERJA
Pasal 39

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

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 40

Rumah Sakit Ernaldi Bahar dan pejabatnya yang sudah dibentuk dan dilantik sebelum Peraturan Gubernur ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Ernaldi Bahar yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

mf 95

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 24 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 15 Juli 2020
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Dto.

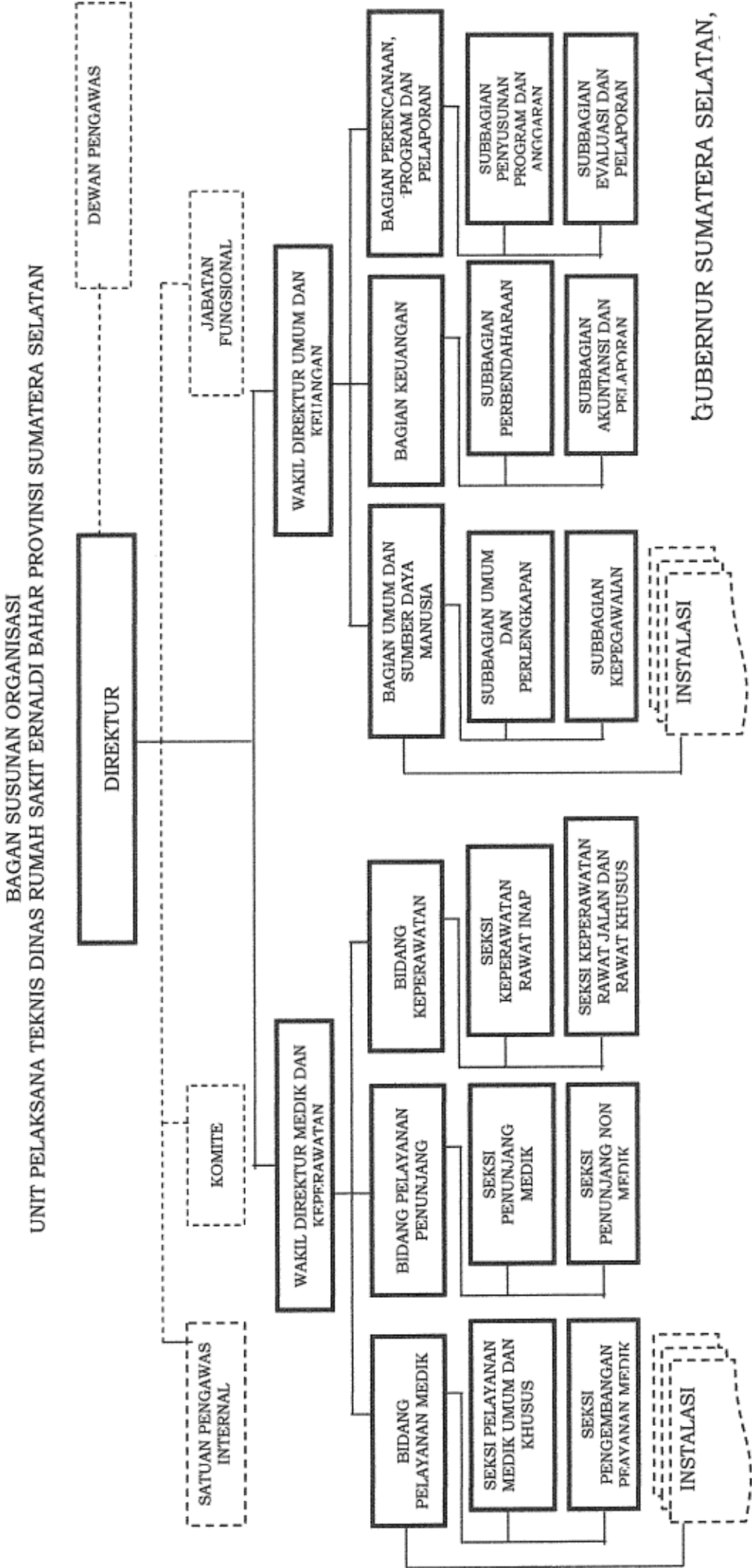
H. HERMAN DERU

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 15 Juli 2020
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

Dto.

H. NASRUN UMAR

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
 NOMOR 23 TAHUN 2020
 TENTANG
 UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS RUMAH SAKIT ERNALDI
 BAHAR PROVINSI SUMATERA SELATAN



H.HERMAN DERU