

**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 126 TAHUN 2020

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C
DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C dan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. 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);
3. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C DAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menetapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
2. *Hospitality* adalah pelayanan rumah sakit yang mengedepankan keramahan, empati, kesopanan, ketulusan, kenyamanan pasien, komunikasi dan penampilan sumber daya manusia.
3. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi DKI Jakarta.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat pada PD.
8. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
9. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Pasal 2

RSUD terdiri atas:

- a. RSUD Kelas C; dan
- b. RSUD Kelas D.

BAB II

RSUD KELAS C

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) RSUD Kelas C merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan.
- (2) RSUD Kelas C berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) RSUD Kelas C dipimpin oleh seorang Direktur.

Pasal 4

- (1) RSUD Kelas C mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Kelas C menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas C;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C;
 - g. penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas C;
 - h. pelaksanaan Rencana Strategis RSUD Kelas C;
 - i. penyelenggaraan pelayanan medik;
 - j. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
 - k. penyelenggaraan pelayanan penunjang non medik;
 - l. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - m. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;

- n. penyelenggaraan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- o. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
- p. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
- q. penyelenggaraan kesehatan lingkungan rumah sakit;
- r. fasilitasi dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di RSUD Kelas C;
- s. fasilitasi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- t. penyelenggaraan pemasaran, kemitraan, kehumasan, hubungan pelanggan, penanganan pengaduan dan kepuasan pelanggan serta penyelesaian permasalahan hukum RSUD Kelas C;
- u. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi RSUD Kelas C;
- v. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia, budaya kerja dan kepegawaian RSUD Kelas C;
- w. pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian RSUD Kelas C;
- x. pengelolaan prasarana dan sarana RSUD Kelas C;
- y. pelaksanaan perencanaan, rehab total/rehab berat/rehab sedang/rehab ringan sarana dan prasarana kerja RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- z. pemberian dukungan pelayanan medik kepada masyarakat dan PD;
- aa. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas C; dan
- bb. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kelas C, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. Bidang Pelayanan Penunjang;
 - e. Satuan Pengawas Internal;
 - f. Komite, terdiri atas:
 - 1. Komite Medik; dan
 - 2. Komite Lainnya;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Kelas C tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD Kelas C.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi pada RSUD Kelas C;
 - b. menetapkan kebijakan penyelenggaraan RSUD Kelas C sesuai dengan kewenangannya;
 - c. menyelenggarakan tugas dan fungsi RSUD Kelas C;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi pada RSUD Kelas C;
 - e. melaksanakan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan RSUD Kelas C; dan
 - f. melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 7

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 8

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, keuangan dan sumber daya manusia RSUD Kelas C.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- h. pelaksanaan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- i. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas C;
- j. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kearsipan RSUD Kelas C;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan pemasaran, kemitraan, kehumasan, hubungan pelanggan, penanganan pengaduan dan kepuasan pelanggan serta penyelesaian permasalahan hukum RSUD Kelas C;
- l. pelaksanaan pengelolaan ruang RSUD Kelas C;
- m. pengelolaan upacara dan pengaturan acara RSUD Kelas C;
- n. pelaksanaan perencanaan, rehab total/rehab berat/rehab sedang/rehab ringan sarana dan prasarana kerja RSUD Kelas C sesuai lingkup tugasnya;
- o. pengoordinasian penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- p. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas C;
- q. pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C;
- r. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- s. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C;
- t. pelaksanaan pengelolaan keuangan RSUD Kelas C;
- u. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, kinerja dan akuntabilitas RSUD Kelas C;
- v. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan;
- w. pengelolaan sumber daya manusia, budaya kerja dan kepegawaian RSUD Kelas C;
- x. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia berbasis *Hospitality* untuk mencapai pelayanan prima;
- y. pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian RSUD Kelas C;
- z. pengoordinasian penyusunan formula remunerasi RSUD Kelas C;
- aa. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi RSUD Kelas C;
- bb. fasilitasi dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di RSUD Kelas C;
- cc. fasilitasi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang pelayanan kesehatan;
- dd. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- ee. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 3 (tiga) Satuan Pelaksana di bawah Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

- (4) Pembentukan Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (5) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 9

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik, keperawatan dan kebidanan RSUD Kelas C.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelayanan medik, meliputi pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, radioterapi dan kedokteran nuklir dan pelayanan medik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan, meliputi asuhan keperawatan generalis dan/atau asuhan keperawatan spesialis, dan asuhan kebidanan;
 - k. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - l. penyelenggaraan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
 - m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan

- n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 4 (empat) Instalasi di bawah Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (4) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (5) Instalasi merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (6) Dalam pelaksanaan pelayanan, Instalasi berkoordinasi dengan bidang dan/atau bagian terkait lainnya.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 11

Bidang Pelayanan Penunjang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik RSUD Kelas C.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan Rencana Strategis RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - i. pengelolaan pelayanan penunjang medik dan non medik, meliputi laboratorium, radiologi, rehabilitasi medik, akupunktur, pelayanan sterilisasi yang tersentral, pelayanan darah, rekam medik, farmasi, *laundry*/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan alat kesehatan, pemulasaran jenazah, kesehatan dan keselamatan kerja, kesehatan lingkungan dan pelayanan penunjang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas C sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 3 (tiga) Instalasi di bawah Bidang Pelayanan Penunjang.
 - (4) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
 - (5) Instalasi merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
 - (6) Dalam pelaksanaan pelayanan, Instalasi berkoordinasi dengan bidang dan/atau bagian terkait lainnya.

BAB III

RSUD KELAS D

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) RSUD Kelas D merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan.
- (2) RSUD Kelas D berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) RSUD Kelas D dipimpin oleh seorang Direktur.

Pasal 14

- (1) RSUD Kelas D mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Kelas D menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas D;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D;

- f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D;
- g. penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas D;
- h. pelaksanaan Rencana Strategis RSUD Kelas D;
- i. penyelenggaraan pelayanan medik;
- j. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik;
- k. penyelenggaraan pelayanan penunjang non medik;
- l. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- m. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
- n. penyelenggaraan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- o. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
- p. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
- q. penyelenggaraan kesehatan lingkungan rumah sakit;
- r. fasilitasi dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di RSUD Kelas D;
- s. fasilitasi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang pelayanan kesehatan;
- t. penyelenggaraan pemasaran, kemitraan, kehumasan, hubungan pelanggan, penanganan pengaduan dan kepuasan pelanggan serta penyelesaian permasalahan hukum RSUD Kelas D;
- u. pengelolaan sumber daya manusia, budaya kerja dan kepegawaian RSUD Kelas D;
- v. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi RSUD Kelas D;
- w. pengelolaan sumber daya manusia, budaya kerja dan kepegawaian RSUD Kelas D;
- x. pengelolaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian RSUD Kelas D;
- y. pengelolaan barang/aset, prasarana dan sarana RSUD Kelas D;
- z. pelaksanaan perencanaan, rehab total/rehab berat/rehab sedang/rehab ringan sarana dan prasarana kerja RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- aa. pelaksanaan pengelolaan ruang RSUD Kelas D;
- bb. pemberian dukungan pelayanan medik kepada masyarakat dan PD;
- cc. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D; dan
- dd. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kelas D, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. Seksi Pelayanan Penunjang;
 - e. Satuan Pengawas Internal;
 - f. Komite, terdiri atas:
 - 1. Komite Medik; dan
 - 2. Komite Lainnya.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RSUD Kelas D tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Direktur

Pasal 16

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD Kelas D.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi pada RSUD Kelas D;
 - b. menetapkan kebijakan penyelenggaraan RSUD Kelas D sesuai dengan kewenangannya;
 - c. menyelenggarakan tugas dan fungsi RSUD Kelas D;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi pada RSUD Kelas D;
 - e. melaksanakan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan RSUD Kelas D; dan
 - f. melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Subbagian Tata Usaha

Pasal 17

Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 18

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan keuangan RSUD Kelas D.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- h. penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- i. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- j. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan kearsipan RSUD Kelas D;
- k. penyelenggaraan pemasaran, kemitraan, kehumasan, hubungan pelanggan, penanganan pengaduan dan kepuasan pelanggan serta penyelesaian permasalahan hukum RSUD Kelas D;
- l. pengelolaan barang/aset, prasarana dan sarana RSUD Kelas D;
- m. pelaksanaan pengelolaan ruang RSUD Kelas D;
- n. pengelolaan upacara dan pengaturan acara RSUD Kelas D;
- o. pelaksanaan perencanaan, rehab total/rehab berat/rehab sedang/rehab ringan sarana dan prasarana kerja RSUD Kelas D sesuai lingkup tugasnya;
- p. pengoordinasian penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- q. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas D;
- r. pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D;
- s. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- t. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D;
- u. pelaksanaan pengelolaan keuangan RSUD Kelas D;
- v. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, kinerja dan akuntabilitas RSUD Kelas D;
- w. pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan;
- x. pengelolaan sumber daya manusia, budaya kerja dan kepegawaian RSUD Kelas D;
- y. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia berbasis *Hospitality* untuk mencapai pelayanan prima;
- z. pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian RSUD Kelas D;
- aa. pengoordinasian penyusunan formula remunerasi RSUD Kelas D;
- bb. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi RSUD Kelas D;

- cc. fasilitasi dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di RSUD Kelas D;
 - dd. fasilitasi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang pelayanan kesehatan di RSUD Kelas D;
 - ee. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - ff. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 2 (dua) Satuan Pelaksana di bawah Subbagian Tata Usaha.
 - (4) Pembentukan Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
 - (5) Satuan Pelaksana merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kelima

Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 19

Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik, keperawatan dan kebidanan RSUD Kelas D.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- h. penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelayanan medik, meliputi pelayanan meliputi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, radioterapi dan kedokteran nuklir dan pelayanan medik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan, meliputi asuhan keperawatan generalis dan/atau asuhan keperawatan spesialis, dan asuhan kebidanan;
 - k. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - l. penyelenggaraan peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
 - m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 3 (tiga) Instalasi di bawah Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (4) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (5) Instalasi merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- (6) Dalam pelaksanaan pelayanan, Instalasi berkoordinasi dengan Subbagian Tata Usaha dan/atau seksi terkait lainnya.

Bagian Keenam

Seksi Pelayanan Penunjang

Pasal 21

Seksi Pelayanan Penunjang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan non medik RSUD Kelas D.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. penyusunan bahan Rencana Kerja serta Rencana Kerja dan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standard dan prosedur RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan bahan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - h. penyusunan Rencana Strategis RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - i. pengelolaan pelayanan penunjang medik dan non medik, meliputi laboratorium, radiologi, rehabilitasi medik, akupunktur, pelayanan sterilisasi yang tersentral, pelayanan darah, rekam medik, farmasi, *laundry*/binatu, pengolahan makanan/gizi, pemeliharaan alat kesehatan, pemulasaran jenazah, kesehatan dan keselamatan kerja, kesehatan lingkungan dan pelayanan penunjang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Kelas D sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur dapat membentuk paling banyak 2 (dua) Instalasi di bawah Seksi Pelayanan Penunjang.
- (4) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (5) Instalasi merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pelayanan Penunjang.
- (6) Dalam pelaksanaan pelayanan, Instalasi berkoordinasi dengan Subbagian Tata Usaha dan/atau Seksi terkait lainnya.

BAB IV

PENERAPAN PPK-BLUD

Pasal 23

Dalam hal RSUD ditetapkan sebagai unit kerja Dinas yang menerapkan PPK-BLUD, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. terdapat fungsi:
 - 1. penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
 - 2. pelaksanaan Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - 3. pemantauan dan evaluasi Rencana Bisnis Anggaran.

- b. dibentuk Satuan Pengawas Internal dalam susunan organisasi.

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi/keanggotaan Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat paling banyak 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Direktur atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Satuan Pengawas Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD.

Pasal 25

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan unsur Pengawas Internal yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.
- (3) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat;
 - e. penyusunan petunjuk teknis dan program kerja pengawasan internal;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
 - g. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut dan hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - i. pengelolaan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa/pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal pemerintah; dan

- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.
- (4) Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak dapat dipengaruhi oleh unsur organisasi dan/atau pihak lain di RSUD.
 - (5) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur RSUD.
 - (7) Masa tugas Satuan Pengawas Internal selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa tugas pada periode berikutnya.

BAB V

KOMITE

Bagian Kesatu

Komite Medik

Pasal 26

- (1) Komite Medik merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
- (2) Komite Medik dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD.

Pasal 27

- (1) Komite Medik bertugas meningkatkan profesionalisme staf medik yang bekerja di RSUD dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medik yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medik; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medik berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;

- b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medik;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medik RSUD; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medik yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medik menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medik yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 28

- (1) Susunan organisasi Komite Medik terdiri dari:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Subkomite.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya, susunan organisasi Komite Medik paling sedikit terdiri dari:

- a. Ketua dan Sekretaris tanpa Subkomite; atau
 - b. Ketua dan Sekretaris merangkap Ketua dan Anggota Subkomite.
- (3) Ketua, Sekretaris dan Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pegawai yang berkompoten yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Kedua

Komite Lainnya

Pasal 29

- (1) Selain Komite Medik dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di RSUD sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite:
 - a. keperawatan;
 - b. farmasi dan terapi;
 - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. etika dan hukum;
 - f. koordinasi pendidikan;
 - g. mutu dan keselamatan pasien; dan
 - h. Komite lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Komite Medik dan komite lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SUB KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

Di lingkungan RSUD dapat ditetapkan Sub Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Sub Kelompok Jabatan Fungsional pada RSUD mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Masing-masing Sub Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Jumlah Sub Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Sub Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KEUANGAN

Pasal 34

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (2) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (5) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), direktur melaksanakan kewenangan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selain sebagai kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur memiliki tugas:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya; dan
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan, pejabat pembuat komitmen, panitia pemeriksa hasil pekerjaan dan pengelola pengadaan Barang/Jasa, menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.

- (7) Rencana kerja dan anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi dan ditembuskan kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan Direktur melaksanakan belanja sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD yang dipimpinnya.

Pasal 36

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan RSUD, Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

- (1) Sebagai unit organisasi bersifaf khusus, RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian.
- (2) Direktur dalam pengelolaan bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyampaian laporan bidang kepegawaian RSUD.

Pasal 38

Otonomi dalam pengelolaan bidang kepegawaian dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, RSUD harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di RSUD.

Pasal 40

Direktur menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas mengenai hasil pelaksanaan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 41

Dinas melalui RSUD harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di RSUD.

Pasal 42

Setiap unsur di lingkungan RSUD dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan RSUD maupun dalam hubungan antar PD, instansi pemerintah, dan/atau instansi swasta.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 45

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 47

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja RSUD dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 48

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

Ketentuan mengenai kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset, pelaporan, akuntabilitas, dan pengawasan pada RSUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pejabat struktural pada RSUD sesuai dengan:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 385 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu; dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 388 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D,

tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Gubernur Nomor 385 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Kepulauan Seribu (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62282); dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 388 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62285),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Paragraf 4

Pengelolaan Kualitas Udara Dalam Ruang

Pasal 32

Pengelolaan kualitas udara dalam ruang meliputi:

- a. kontrol sensor karbon monoksida (CO); dan
- b. kontrol sensor karbon dioksida (CO₂).

Pasal 33

- (1) Kontrol sensor karbon monoksida (CO) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dan sistem ventilasi mekanis wajib digunakan pada ruangan parkir tertutup dan beroperasi otomatis dengan memasukkan udara segar jika ambang batas karbon monoksida (CO) melewati 35 ppm (tiga puluh lima part per million).
- (2) Pemasangan sensor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada ruang parkir yang lebih dari setengah bagian dinding perimeternya terbuka.

Pasal 34

Kontrol sensor karbon dioksida (CO₂) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b wajib digunakan pada ruangan dengan luas lebih besar dari 100 m² (seratus meter persegi) dengan fungsi ruang pertemuan, auditorium, ruang konferensi, teater dan/atau ruang kelas yang akan beroperasi otomatis untuk memasukan udara segar jika ambang batas karbon dioksida (CO₂) melewati 1.000 ppm (seribu part per million).

Paragraf 5

Penyediaan Fasilitas Pendukung Pada Lahan

Pasal 35

- (1) Penyediaan fasilitas pendukung merupakan Bangunan Gedung Hijau harus memiliki fasilitas sarana parkir sepeda sekurang-kurangnya 1 (satu) rak sepeda untuk setiap kelipatan 2.500 m² (dua ribu lima ratus meter persegi) luas lantai Bangunan Gedung.
- (2) Bangunan Gedung Hijau dengan peruntukan perkantoran, komersial dan pelayanan pendidikan yang terletak pada area pengembangan kawasan *transit oriented development* harus menyediakan fasilitas kamar mandi bagi pengguna sepeda sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari jumlah rak sepeda.

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 2 Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2020

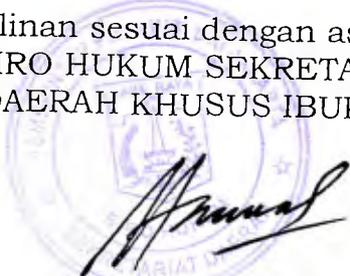
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SRI HARYATI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2020 NOMOR 62036

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



Yayan Yuhana
YAYAN YUHANAH
NIP196508241994032003