



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 41 TAHUN 2015

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. KANUJOSO DJATIWIOWO PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Kanujoso Djatiwibowo Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 812, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Keputusan Presiden Nomor 137/P Tahun 2013 tentang Pengangkatan DR. H. Awang Faroek Ishak, M.M, M.Si sebagai Gubernur Kalimantan Timur dan HM. Mukmin Faisyal HP., S.H. sebagai Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2013-2018;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/Menkes/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di lingkungan Departemen Kesehatan;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. KANUJOSO DJATIWIBOWO PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
6. Rumah Sakit Daerah adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat yang dikategorikan ke dalam Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) dan Rumah Sakit Khusus Daerah.
7. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur yaitu RSUD Abdul Wahab Syahrani Samarinda, RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan dan RSUD Tarakan.
8. Direktur adalah Direktur RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
9. Wakil Direktur adalah Wakil RSUD Dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
10. Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan di RSUD Dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
11. Satuan Pengawas Intern adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern pada RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo Balikpapan.
12. Instalasi adalah unit fungsional yang menyelenggarakan pelayanan rumah sakit.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan kerja perangkat daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang kenaikan pangkatnya berdasarkan penilaian angka kredit.

BAB II
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. KANUJOSO DJATIWIOWO

Bagian Kesatu
Tugas Pokok

Pasal 2

RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan penelitian.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan penelitian sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan penelitian;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian urusan umum dan keuangan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian pelayanan bidang medik dan keperawatan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi, pengendalian, penunjang dan pengembangan sumber daya manusia serta peningkatan mutu;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Direktur memimpin tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

Direktur, membawahkan :

- a. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
- b. Wakil Direktur Pelayanan;
- c. Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan;
- d. Kepala Bagian/Bidang;
- e. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi;
- f. Komite Hukum dan Etik;
- g. Komite Medik;
- h. Komite Farmasi dan Terapi;
- i. Satuan Pengawas Intern (SPI);
- j. Komite Keperawatan;
- k. Komite Pengendalian dan Pencegahan Infeksi/Pasien Safety;

- l. Staf Medik Fungsional (SMF)
- m. Dewan Pengawas;
- n. Instalasi; dan
- o. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan program, keuangan, dan administrasi umum.
- (2) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, keuangan, dan administrasi umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, keuangan, dan administrasi umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan program;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian urusan keuangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian administrasi umum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan :
 - a. Bagian Perencanaan Program;
 - b. Bagian Keuangan; dan
 - c. Bagian Administrasi Umum.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian penyusunan program;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Perencanaan Program, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program; dan
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Program.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 13

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perbendaharaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian akuntansi dan verifikasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - b. Sub Bagian Akuntansi; dan
 - c. Sub Bagian Verifikasi.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan anggaran.
- (2) Sub Bagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan akuntansi pendapatan dan pengeluaran.
- (3) Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan verifikasi pendapatan dan pengeluaran.

Pasal 17

- (1) Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Bagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan administrasi umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian urusan umum;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian urusan kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bagian Administrasi Umum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - b. Sub Bagian Kepegawaian.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum, kehumasan, pemasaran dan kemitraan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Bagian Keempat Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 21

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengawasan, pengendalian pelayanan medik dan keperawatan serta penyelenggaraan instalasi;
- (2) Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebutuhan dan aktivitas pelayanan medis;
- b. penyiapan bahan koordinasi bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebutuhan dan aktivitas pelayanan keperawatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebutuhan dan aktivitas pelayanan instalasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi, bimbingan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebutuhan dan aktivitas pelayanan rekam medik dan kemitraan;
- e. penyelenggaraan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga medis dan tenaga keperawatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Wakil Direktur Pelayanan, membawahkan :
 - a. Bidang Pelayanan Medik;
 - b. Bidang Keperawatan; dan
 - c. Bidang Rekam Medik dan Kemitraan.

- (2) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan bimbingan serta pengumpulan bahan pengelolaan dan kebutuhan pelayanan medik rawat jalan dan pelayanan medik rawat inap.
- (2) Bidang Pelayanan Medik mengkoordinasikan Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Rawat Darurat, Instalasi perawatan Intensif, Instalasi Bedah Sentral, dan Instalasi Anestesi.
- (3) Bidang Pelayanan Medik dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pengumpulan bahan dan pengelolaan kegiatan kebutuhan pelayanan medis rawat jalan;
- b. penyiapan pengumpulan bahan, pengurusan dan pengelolaan kegiatan kebutuhan pelayanan medik rawat inap;
- c. penyiapan bahan bimbingan pengelolaan kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan peningkatan mutu pelayanan medik; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Medik, membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Medik Rawat Jalan; dan
 - b. Seksi Pelayanan Medik Rawat Inap.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medik.

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Medik Rawat Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, bimbingan dan pemantauan pelayanan medis rawat jalan.

- (2) Seksi Pelayanan Medik Rawat Inap mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, bimbingan dan pemantauan pelayanan medik rawat inap.

Pasal 28

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian pelayanan keperawatan rawat jalan dan keperawatan rawat inap.
- (2) Bidang Keperawatan melaksanakan koordinasi instalasi sterilisasi dan laundry.
- (3) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang keperawatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi bidang keperawatan rawat inap dan rawat jalan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keperawatan rawat jalan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keperawatan rawat inap; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - a. Seksi Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b. Seksi Keperawatan Rawat Inap.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 31

- (1) Seksi Keperawatan Rawat Jalan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, bimbingan pemantauan keperawatan rawat jalan.
- (2) Seksi Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, bimbingan pemantauan keperawatan rawat inap.

Pasal 32

- (1) Bidang Rekam Medik dan Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian pelayanan rekam medik dan kemitraan.
- (2) Bidang Rekam Medik dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Rekam Medik dan Kemitraan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang rekam medik dan kemitraan;
- b. penyiapan bahan koordinasi bidang rekam medik dan kemitraan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian rekam medik;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kemitraan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Rekam Medik dan Kemitraan, membawahkan :
 - a. Seksi Rekam Medik; dan
 - b. Seksi Kemitraan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekam Medik dan Kemitraan.

Pasal 35

- (1) Seksi Rekam Medik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan dokumen dan informasi pelayanan rumah sakit.
- (2) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kemitraan asuransi/kerjasama, kemitraan pelayanan dan kemitraan penunjang rumah sakit.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan

Pasal 36

- (1) Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penunjang medik dan non medik, pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan mutu serta penyelenggaraan instalasi.

- (2) Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi pengawasan, pengendalian dan bimbingan kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan koordinasi pengawasan, pengendalian pendidikan dan pelatihan, penelitian dan peningkatan mutu dan layanan rumah sakit;
- c. penyiapan bahan koordinasi pengawasan, pengendalian dan bimbingan pelayanan penunjang non medik;
- d. penyiapan bahan koordinasi pengawasan, pengendalian dan bimbingan pelayanan instalasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan, membawahkan :
 - a. Bidang Penunjang; dan
 - b. Bidang Pengembangan dan Mutu.
- (2) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan.

Pasal 39

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan dan pengendalian pelayanan penunjang medik dan non medik.
- (2) Bidang Penunjang melaksanakan koordinasi instalasi radiologi, instalasi farmasi, instalasi patologi klinik, instalasi patologi anatomi, instalasi gizi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi kedokteran kehakiman, instalasi pengolahan data elektronik, instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit (IPSRs), instalasi kesehatan lingkungan dan limbah, instalasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dan Instalasi Bank Darah.
- (3) Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang penunjang;
- b. penyiapan bahan koordinasi bidang penunjang medik dan non medik;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian penunjang medik;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian penunjang non medik; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Bidang Penunjang, membawahkan :
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.

Pasal 42

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemantauan penunjang medik.
- (2) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemantauan penunjang non medik.

Pasal 43

- (1) Bidang Pengembangan dan Mutu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, bahan koordinasi pembinaan pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan mutu.
- (2) Bidang Pengembangan dan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Penunjang dan Pengembangan.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Pengembangan dan Mutu mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengembangan dan mutu;
- b. penyiapan bahan koordinasi bidang pengembangan mutu;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian pengembangan sumber daya manusia;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian peningkatan mutu; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Pengembangan dan Mutu, membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - b. Seksi Peningkatan Mutu.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Mutu.

Pasal 46

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan penyusunan rencana pengembangan sumber daya manusia dan standar kompetensi sumber daya manusia.
- (2) Seksi Peningkatan Mutu mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian peningkatan mutu pelayanan sumber daya manusia internal (SPM, SP, dan lain-lain) dan eksternal (akreditasi dan ISO).

**Bagian Keenam
Komite Hukum dan Etik**

Pasal 47

- (1) Komite Hukum dan Etik adalah kelompok tenaga fungsional yang keanggotaannya dipilih dari tenaga fungsional.
- (2) Komite Hukum dan Etik diangkat dan ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Komite Hukum dan Etik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite Hukum dan Etik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menangani masalah etika dan hukum tenaga fungsional serta pembinaan etika profesi.

**Bagian Ketujuh
Komite Medik**

Pasal 48

- (1) Komite Medik adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.
- (2) Komite Medik diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Komite Medik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (4) Komite Medik mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, mengatur kewenangan profesi anggota staf medik fungsional dan pengembangan profesi pelayanan medik.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Medik dapat dibantu oleh panitia yang anggotanya terdiri dari staf medis fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (7) Penetapan panitia diangkat dan diberhentikan Direktur.

Bagian Kedelapan
Komite Farmasi dan Terapi

Pasal 49

- (1) Komite Farmasi dan Terapi adalah kelompok tenaga apoteker, medis, dan keperawatan yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf fungsional;
- (2) Komite Farmasi dan Terapi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur;
- (3) Komite Farmasi dan Terapi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (4) Komite Farmasi dan Terapi mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan formularium rumah sakit, kebijakan pengelolaan obat dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaannya dalam pengembangan pelayanan obat;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Farmasi dan Terapi dapat dibantu oleh Panitia yang anggotanya terdiri dari medis, apoteker dan fungsional profesi lainnya secara ex-officio;
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus dalam Komite Farmasi dan Terapi yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus;
- (7) Penetapan Panitia diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Kesembilan
Komite Keperawatan

Pasal 50

- (1) Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga keperawatan yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf keperawatan fungsional.
- (2) Komite Keperawatan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Komite Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (4) Komite Keperawatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika, mengatur kewenangan profesi anggota staf keperawatan fungsional dan pengembangan profesi pelayanan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Keperawatan dapat dibantu oleh panitia yang anggotanya terdiri dari staf keperawatan fungsional dan tenaga profesi lainnya secara ex-officio.
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Keperawatan yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (7) Penetapan panitia diangkat dan diberhentikan Direktur.

Bagian Kesepuluh
Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety

Pasal 51

- (1) Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety adalah kelompok tenaga medis, keperawatan dan fungsional lain yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf fungsional.
- (2) Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaannya, dan mengevaluasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety dapat dibantu oleh staf medis keperawatan fungsional dan fungsional lain yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf fungsional.
- (6) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Pengendalian Pencegahan Infeksi/Pasien Safety yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (7) Penetapan panitia diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Bagian Kesebelas
Staf Medis Fungsional
(SMF)

Pasal 52

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan, pelatihan dan penelitian.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya staf medis fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (4) Kelompok Staf Medis Fungsional dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompok untuk masa bakti tertentu atas usul staf medis fungsional yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kelompok Staf Medis Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Keduabelas
Instalasi

Pasal 53

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Instalasi RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - 1) Instalasi Pelayanan :
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Rawat Darurat;
 - d. Instalasi Perawatan Intensif;
 - e. Instalasi Bedah Sentral;
 - f. Instalasi Anastesi; dan
 - g. Instalasi Sterilisasi dan Laundry.
 - 2) Instalasi Penunjang :
 - a. Instalasi Radiologi;
 - b. Instalasi Farmasi;
 - c. Instalasi Patologi Klinis;
 - d. Instalasi Patologi Anatomi;
 - e. Instalasi Gizi;
 - f. Instalasi Rehabilitasi Medis;
 - g. Instalasi Kedokteran Kehakiman;
 - h. Instalasi Pengolahan Data Elektronik;
 - i. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS);
 - j. Instalasi Kesehatan Lingkungan dan Limbah;
 - k. Instalasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja; dan
 - l. Instalasi Bank Darah.
- (3) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan.
- (4) Instalasi-instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam Jabatan Fungsional yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur.
- (5) Kepala Instalasi diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan atau non medis.

- (7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 54

- (1) Instalasi Rawat Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien rawat jalan.
- (2) Instalasi Rawat Inap mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien rawat inap.
- (3) Instalasi Rawat Darurat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pasien gawat darurat.
- (4) Instalasi Perawatan Intensif mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif dewasa, bayi dan anak.
- (5) Instalasi Bedah Sentral mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan bedah.
- (6) Instalasi Anastesi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan anastesi.
- (7) Instalasi Sterilisasi dan Laundry mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan sterilisasi dan laundry.
- (8) Instalasi Radiologi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan radiodiagnostik dan radiotherapy.
- (9) Instalasi Farmasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan kefarmasian.
- (10) Instalasi Patologi Klinik mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan laboratorium klinik.
- (11) Instalasi Patologi Anatomi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan patologi anatomi.
- (12) Instalasi Gizi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan gizi.
- (13) Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan pemulihan kesehatan.
- (14) Instalasi Kedokteran Kehakiman mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan kedokteran kehakiman dan pelayanan kamar jenazah.
- (15) Instalasi Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengolahan data elektronik dan komputerisasi rumah sakit.
- (16) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana rumah sakit.
- (17) Instalasi Kesehatan Lingkungan dan Limbah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan kesehatan lingkungan rumah sakit dan pengolahan limbah rumah sakit.

- (18) Instalasi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan kesehatan dan keselamatan kerja.
- (19) Instalasi Bank Darah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan bank darah rumah sakit.

**Bagian Ketigabelas
Satuan Pengawas Intern**

Pasal 55

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo dilakukan :
 - a. Ke dalam oleh Komite medik, Komite Keperawatan dan Satuan Pengawas Intern; dan
 - b. Pengawasan Fungsional.
- (2) Satuan Pengawas Intern mempunyai tugas membantu Direktur dalam pengawasan terhadap pelaksanaan program rumah sakit, standar pelayanan dan standar operating prosedur rumah sakit.
- (3) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Medis;
 - b. Keperawatan;
 - c. Non Keperawatan; dan
 - d. Administrasi.

**Bagian Keempatbelas
Dewan Pengawas**

Pasal 56

- (1) Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai Dewan Pengawas diatur dalam Peraturan Gubernur.

**BAB III
PENGELOLAAN SUMBER DAYA**

Pasal 57

RSUD dr. Kanujoso Djatiwibowo mempunyai wewenang di bidang :

- (1) Mengelola Sumber Daya Manusia, meliputi:
 - a. perencanaan, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan pegawai negeri sipil maupun non pegawai negeri sipil dilakukan oleh Direktur; dan
 - b. menilai akuntabilitas kinerja pegawai rumah sakit.
- (2) Mengelola Sumber Daya Keuangan, meliputi :
 - a. perencanaan, pelaksanaan, responsibilitas dan akuntabilitas kebutuhan biaya operasional rumah sakit dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - b. menetapkan tarif rumah sakit.

- (3) Mengelola sumber daya sarana dan prasarana, meliputi :
 - a. perencanaan, pengadaan, penerimaan dan penyimpanan, pendistribusian, pemakaian dan pemeliharaan serta pengembangan; dan
 - b. penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IV PEMBIAYAAN DAN TARIF

Pasal 58

- (1) Pemerintah Provinsi tetap mengalokasikan pembiayaan kepada Rumah Sakit Umum Daerah melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atas :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Pemeliharaan untuk alat-alat cangguh; dan
 - c. Investasi.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai wewenang untuk memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosial.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sosial Pemerintahan Kota, Pemerintahan Kabupaten, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintah Pusat mengalokasikan anggaran untuk orang miskin.
- (4) Rumah Sakit Umum Daerah dapat melakukan kerjasama dengan pihak Ketiga.

Pasal 59

Penetapan tarif rumah sakit daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf (b) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Besaran tarif dihitung berdasarkan satuan biaya pelayanan kesehatan;
- b. Tarif untuk kelas III diusulkan oleh Direktur dan ditetapkan oleh Gubernur; dan
- c. Tarif untuk kelas II, kelas I dan Kelas Utama (VIP) ditetapkan oleh Direktur, setelah mendapat persetujuan Gubernur.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 60

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keterampilan dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul Direktur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 61

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Direktur melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Apabila Direktur berhalangan, maka Wakil Direktur secara struktural dapat melaksanakan tugas Direktur atau Pejabat Struktural lainnya sesuai Daftar Urut Kepangkatan.
- (4) Komite Medik, Staf Medik Fungsional, Komite Etika dan Hukum, Komite Keperawatan, Staf Keperawatan Fungsional, Instalasi, Satuan Pengawas Intern, diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

BAB VII ESELON ORGANISASI

Pasal 62

- (1) Direktur adalah Jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Wakil Direktur adalah Jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang dan Kepala Bagian adalah Jabatan Eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 63

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintahan Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintahan Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Uraian tugas jabatan dilingkungan rumah sakit umum daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan rumah sakit umum daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 64

- (1) Dalam pelaksanaan teknis pelayanan kesehatan Rumah Sakit Daerah mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif, dan fungsional dengan Dinas Kesehatan Provinsi dan Instansi terkait lainnya.
- (2) Dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai hubungan jaringan dengan rumah sakit lainnya.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 65

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

- (1) Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. Kanujoso Djatiwibowo Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Rumah Sakit Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, semua peraturan yang mengatur yang sama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 1 September 2015

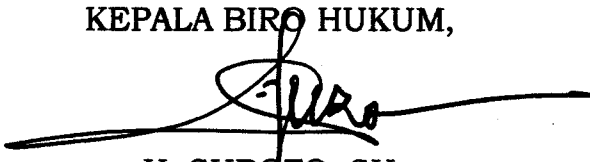
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 41.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19620527 198503 1 006

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2015

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 1 September 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2015 NOMOR 41.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19620527 198503 1 006