



SALINAN

GUBERNUR SULAWESI UTARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA NOMOR 12
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6776);
 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 beberapa kali terakhir 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 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2021 Nomor 6);

13. Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA NOMOR 12 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022 Nomor 12), diantara Pasal 148 dan Pasal 149 disisipkan 2 (dua) Pasal, yakni Pasal 148A dan Pasal 148B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 148A

- (1) UPTD Rumah Sakit Khusus Infeksi Kita Waya Kelas B Provinsi Sulawesi Utara mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan khusus penyakit infeksi secara paripurna serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Rumah Sakit Khusus Infeksi Kita Waya Kelas B Provinsi Sulawesi Utara mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis rumah sakit;
 - b. penyusunan perencanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Rumah Sakit Khusus Infeksi Kita Waya Kelas B Provinsi Sulawesi Utara;
 - d. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen anggaran Rumah Sakit Khusus Infeksi Kita Waya Kelas B Provinsi Sulawesi Utara;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi umum dan keuangan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis, keperawatan, mutu dan keselamatan pasien dan keluarga serta seluruh *stakeholder* rumah sakit, kegawatdaruratan, pelayanan pemulasaran jenazah;

- g. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- h. pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan rumah sakit;
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit Khusus Infeksi Kita Waya Kelas B Provinsi Sulawesi Utara;
- j. penyelenggaraan urusan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 148 B

- (1) Direktur mempunyai tugas :
 - a. perumusan kebijakan teknis rumah sakit;
 - b. penyusunan perencanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas pelayanan dan administrasi dalam pelayanan pasien rumah sakit;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perumahasakitan di daerah;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi umum dan keuangan;
 - e. penyelenggaraan urusan pelayanan medis dan keperawatan;
 - f. penyelenggaraan urusan kelompok jabatan fungsional;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Program, Keuangan, Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
 - c. penyelenggaraan urusan perencanaan, program, hukum dan kepegawaian;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas kepada direktur; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Program, Perencanaan Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan administrasi program, perencanaan keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. mengoordinasikan, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi;
 - c. menyelenggarakan urusan perencanaan dan program serta penyusunan anggaran;
 - d. menyelenggarakan urusan dibidang perencanaan dan penyusunan anggaran;
 - e. menyelenggarakan urusan dibidang pengolahan data dan pelaporan;
 - f. menyelenggarakan urusan dibidang perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
 - g. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran;

- h. melaksanakan pelayanan administrasi dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas;
 - i. menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran;
 - j. menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti laporan akuntabilitas capaian kinerja;
 - k. menyusun dan melakukan usul perubahan anggaran;
 - l. menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan perencanaan dan keuangan;
 - m. melaksanakan administrasi gaji dan perbendaharaan keuangan;
 - n. melaksanakan pengendalian anggaran, penerimaan kas, pengeluaran kas, investasi dan utang piutang;
 - o. menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan perbendaharaan keuangan serta pembukuan keuangan;
 - p. menyiapkan pengembangan sistem dan prosedur akuntansi;
 - q. melaksanakan pengolahan data, penyusunan laporan kegiatan dan laporan keuangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan, menyusun, meneliti dan mengoordinasikan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pertimbangan hukum, telaahan hukum serta bantuan hukum;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka penegakan hukum;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi hukum;
 - e. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian, gaji berkala, kartu pegawai, ASKES, TASPEN dan NPWP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan evaluasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan;
 - h. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - i. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan (DUK);
 - j. memfasilitasi pemberian bahan pembuatan SKP;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya;
 - l. mengoordinasikan rencana kegiatan ketatusahaan umum dan perlengkapan;
 - m. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. mengatur penggandaan dan distribusi surat-menyurat;

- o. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta mengolah administrasi perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - p. membuat dan mengolah inventarisasi kantor dan kebutuhan rumah tangga;
 - q. menyiapkan dan menyusun arsip dan dokumentasi;
 - r. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - s. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Bidang Pelayanan Medis, Keperawatan dan Rekam Medis mempunyai tugas :
- a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya;
 - b. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis;
 - c. penyusunan rencana kerja pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis serta pelaporan kegiatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis;
 - e. penyelenggaraan urusan dibidang pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi;
 - g. penyusunan pedoman teknis peningkatan dan pengembangan pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis;
 - h. pelaksanaan dan penyiapan data kebutuhan tenaga medis serta melakukan penyiapan, pemantauan, pengendalian mutu dan keselamatan pasien;
 - i. pembuatan dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (6) Seksi Pelayanan Medis, Keperawatan dan Rekam Medis mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan menyiapkan data kebutuhan dan pengembangan serta pemeliharaan fasilitas pelayanan medis;
 - b. mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di klinik, laboratorium, *laundry*, gizi, farmasi dan bagian lainnya terkait pelayanan pasien di rumah sakit;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana dan program pelayanan medis, keperawatan dan rekam medis di rumah sakit;
 - d. mengoordinasikan pelayanan kesehatan perorangan di rumah sakit;
 - e. menentukan pemeriksaan medis, klinis dan pemeriksaan penunjang bagi pasien di rumah sakit;
 - f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pasien, SOP Keperawatan dan SOP lainnya terkait pelayanan di rumah sakit, bersama-sama dengan komite-komite terkait;

- g. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (7) Seksi Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas :
- a. melaksanakan tugas-tugas kedinasan terkait pemantauan jalannya pelayanan medis dan non medis dilingkungan rumah sakit;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas penunjang medis dan non medis;
 - c. menyusun pedoman teknis peningkatan dan pengembangan penunjang medis dan non medis;
 - d. membuat dan menyusun laporan kegiatan terkait penunjang medis dan non medis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (8) Bidang Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan Rumah Sakit mempunyai tugas :
- a. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi terkait sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan di rumah sakit;
 - b. pemantauan penyusunan pedoman teknis peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia di rumah sakit;
 - c. menyelenggarakan pembinaan terhadap sumber daya manusia di rumah sakit;
 - d. melaksanakan pengawasan penyusunan pedoman perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia di rumah sakit berdasarkan kompetensi sesuai dengan jenis tenaga kesehatan, tenaga kesehatan lainnya dan tenaga non kesehatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (9) Seksi Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas :
- a. memberikan pelayanan administrasi dilingkungannya;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perencanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - c. menyusun rencana dan pelaporan kegiatan perencanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sumber daya manusia di rumah sakit;
 - e. menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan di rumah sakit;
 - f. menyusun pedoman teknis peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia di rumah sakit;
 - g. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (10) Seksi Penelitian dan Pengembangan Rumah Sakit mempunyai tugas :
- a. memberikan pelayanan administrasi dilingkungannya;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi terkait perencanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan di rumah sakit;
 - c. menyusun rencana dan pelaporan kegiatan terkait penelitian dan pengembangan rumah sakit;

- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas terkait penelitian dan pengembangan di rumah sakit;
- e. menyelenggarakan urusan di bidang penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- f. menyusun pedoman teknis penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- g. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 13 Oktober 2023
GUBERNUR SULAWESI UTARA,

ttd

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado
pada tanggal 13 Oktober 2023
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA,

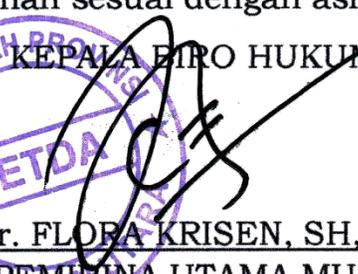
ttd

STEVE H. A. KEPEL

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2023 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,


Dr. FLORA KRISEN, SH, MH

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP.19680206 199403 2 008

