



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 113 TAHUN 2008**

TENTANG

**URAIAN TUGAS DIREKTUR, WAKIL DIREKTUR, BIDANG, BAGIAN,
SEKSI DAN SUB BAGIAN DI RUMAH SAKIT JIWA MENUR
PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 55 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 4 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian Rumah Sakit Jiwa Menur Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur.

MENGINGAT : 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Nomor 18 Tahun 1950 Peraturan tentang Mengadakan Perubahan dalam Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 1992, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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)
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Rumah Sakit Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DIREKTUR, WAKIL DIREKTUR, BIDANG, BAGIAN, SEKSI DAN SUB BAGIAN RUMAH SAKIT JIWA MENUR PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Pelayanan Medik adalah pelayanan kepada pasien untuk diagnosis, pengobatan, perawatan, observasi, rehabilitasi mental dan medik, serta pelayanan kesehatan lainnya di rawat inap, rawat jalan, rehabilitasi, dan rawat darurat.
4. Penunjang Medik adalah pelayanan untuk menunjang penegakan diagnosis dan terapi dan atau pelayanan penunjang lainnya.
5. Pelayanan Keperawatan adalah pelayanan asuhan keperawatan dalam upaya membantu dan mempercepat penyembuhan.
6. Pelayanan Rehabilitasi Medik dan Mental adalah pelayanan fisioterapi, terapi okupasional, terapi wicara, bimbingan sosial medik dan jasa psikologi serta rehabilitasi lainnya.
7. Rekam Medis adalah berkas yang berisikan catatan dan dokumen tentang identitas pasien, pemeriksaan, pengobatan, tindakan pelayanan lain kepada pasien pada sarana pelayanan kesehatan.
8. Instalasi adalah unit kerja penyelenggara pelayanan fungsional dan atau pendukung pelayanan di rumah sakit dengan mengelola sumber daya di bawah tanggung jawabnya untuk mencapai tujuan dan target kinerja yang ditetapkan direktur.
9. Satuan Pengendali Internal (SPI) adalah unit kerja non struktural setingkat bagian/bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengendalian manajemen dan atau tugas khusus lain yang diberikan direktur.

BAB II
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Direktur dan Wakil Direktur

Pasal 2

Direktur mempunyai tugas memimpin, menetapkan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas rumah sakit sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur, yaitu :
 - a. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (2) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedua
Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 4

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan strategi dan kebijakan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;
 - b. perencanaan dan pengembangan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;
 - d. pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;
 - e. evaluasi terhadap kegiatan pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;

- f. pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian pelayanan medik, keperawatan, penunjang medik dan instalasi di bawah koordinasinya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 5

- (1) Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
 - a. Bidang Pelayanan Medik ;
 - b. Bidang Keperawatan;
 - c. Bidang Penunjang Medik.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.

Pasal 6

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan pelayanan rawat inap, rehabilitasi, rawat jalan, rawat darurat, perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pelayanan rawat inap, rehabilitasi, rawat jalan, dan rawat darurat;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan pelayanan rawat inap, rehabilitasi, rawat jalan, dan rawat darurat;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan rawat inap, rehabilitasi, rawat jalan, dan rawat darurat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi-instalasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan Medik, terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Rehabilitasi;
 - b. Seksi Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Darurat.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Rawat Inap dan Rehabilitasi, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan pelayanan rawat inap dan rehabilitasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pelayanan rawat inap dan rehabilitasi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar pelayanan rawat inap dan rehabilitasi;

- d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan mutu pelayanan rawat inap dan rehabilitasi;
 - e. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan rawat inap dan rehabilitasi;
 - f. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Darurat, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
 - d. menyiapkan kebijakan peningkatan mutu pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
 - e. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan rawat jalan dan rawat darurat;
 - f. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 9

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan pelayanan asuhan, mutu, tenaga, sarana keperawatan, perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan, mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan pelayanan asuhan, mutu, tenaga dan sarana keperawatan;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan pelayanan asuhan, mutu, tenaga dan sarana keperawatan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan asuhan, mutu, tenaga dan sarana keperawatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi-intalasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 10

- (1) Bidang Keperawatan terdiri atas :
- a. Seksi Asuhan dan Mutu Keperawatan;
 - b. Seksi Sarana dan Tenaga Keperawatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Seksi Asuhan dan Mutu Keperawatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan asuhan dan mutu keperawatan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pelayanan asuhan dan mutu keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar pelayanan asuhan dan mutu keperawatan;
 - d. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pelayanan asuhan dan mutu keperawatan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan pelayanan asuhan dan mutu keperawatan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana dan Tenaga Keperawatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan sarana dan tenaga keperawatan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan sarana dan tenaga keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar sarana dan tenaga keperawatan;
 - d. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan sarana dan tenaga keperawatan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sarana dan tenaga keperawatan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan pelayanan penunjang medik, rekam medik dan perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik , mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian, pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan pelayanan penunjang medik dan rekam medik;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan pelayanan penunjang medik dan rekam medik;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan penunjang medik dan rekam medik;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Penunjang Medik, terdiri atas:
 - a. Seksi Penunjang Medik;
 - b. Seksi Rekam Medik.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Medik, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan pelayanan penunjang medik;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pelayanan penunjang medik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar pelayanan penunjang medik
 - d. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan penunjang medik;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Rekam Medik, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan rekam medik;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan pelayanan rekam medik ;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar rekam medik;
 - d. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan rekam medik;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan rekam medik;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan strategi dan kebijakan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya;

- b. perencanaan dan pengembangan ketatausahaan, penyusunan program, keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya ;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya;
- d. pembinaan terhadap penyelenggaraan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya;
- e. evaluasi terhadap ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya;
- f. pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan ketatausahaan, penyusunan program, pengelolaan keuangan dan instalasi di bawah koordinasinya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membidangi:
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bagian Program;
 - c. Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.

Pasal 17

- (1) Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi-instalasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 18

- (1) Bagian Tata Usaha, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan kegiatan tata usaha dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan kegiatan surat menyurat, penggandaan dan tata kearsipan;
 - c. melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - d. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan, fasilitasi hukum kedokteran dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan kerjasama rumah sakit;
 - f. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan;
 - g. melaksanakan pengendalian ketertiban dan keamanan rumah sakit;
 - h. menyiapkan penyelenggaraan kegiatan pelayanan informasi, dan hubungan masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan tindak lanjut pengaduan masyarakat pengguna jasa rumah sakit;
 - j. menyusun dan memelihara data kepegawaian serta mengkoordinasikan perencanaan pengembangan pegawai;
 - k. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan tata usaha dan kepegawaian mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, angka kredit jabatan fungsional, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, sumpah / janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - l. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan perlengkapan rumah sakit;
 - b. melaksanakan penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan barang medik dan non medik;
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan barang-barang inventaris, gedung, dan kendaraan dinas;
 - d. melaksanakan pengamanan dan mengusulkan penghapusan barang medik dan medik;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan neraca asset;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlengkapan;

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Pasal 20

- (1) Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan penyusunan program, anggaran, evaluasi, pelaporan dan perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian, pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan penyusunan program, anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan penyusunan program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan program, anggaran, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi-instalasi;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 21

- (1) Bagian Program terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana tahunan rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - c. menghimpun dan mengkaji data unit kerja di rumah sakit bahan penyusunan program dan anggaran;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana program, anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan sosialisasi Renstra dan program rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyusunan program dan anggaran rumah sakit;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan evaluasi kegiatan rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan evaluasi dan pelaporan;
 - e. mengelola sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Pasal 23

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan mengembangkan kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan perumusan kebijakan dan koordinasi dengan instalasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan, mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian, pelaksanaan perencanaan dan pengembangan kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - b. pengkoordinasian pengembangan kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penerimaan pendapatan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan instalasi-instalasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 24

- (1) Bagian Keuangan, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Penerimaan Pendapatan dan Perbendaharaan;
 - b. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Penerimaan Pendapatan dan Perbendaharaan, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun bahan dalam rangka penyusunan rencana pemanfaatan dan pendayagunaan dana;
 - b. melakukan upaya ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan;
 - c. melakukan pengkajian terhadap pola tarif;
 - d. menyiapkan bahan untuk penyusunan Surat Perintah Pembayaran (SPP);

- e. melaksanakan pengelolaan anggaran;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban hasil penerimaan pendapatan dan pengeluaran anggaran;
 - g. melaksanakan pengelolaan piutang;
 - h. melaksanakan kegiatan perbendaharaan umum dan personil;
 - i. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan penerimaan pendapatan dan perbendaharaan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan;
 - b. melaksanakan kegiatan evaluasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - c. meneliti dan mencatat transaksi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan verifikasi dan akuntansi;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Jiwa Menur Surabaya.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH
PROPINSI JAWA TIMUR
TGL 25-8-2008 No.113 Th 2008 / E1