



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang :
- a. Bahwa guna melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi Pemerintah Provinsi setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi, perlu mengatur kembali susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
  - b. bahwa ketentuan tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
  - c. bahwa dengan adanya perubahan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja pada beberapa UPTD, maka perlu mengubah Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021;

- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Keempat tentang Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  3. 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 beberapa kali terakhir 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 6801);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri D) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025 Nomor 1 Seri D) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Bab II Pasal 2 ayat (2) huruf b diubah dan ditambahkan 1 (satu) angka, sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

## BAB II

### PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD Provinsi.
- (2) UPTD Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas UPTD :
  - a. Dinas Pendidikan terdiri dari:
    1. UPTD Balai Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Klasifikasi A; dan
    2. UPTD Pendidikan Inklusi, Klasifikasi A
  - b. Dinas Kesehatan, terdiri dari:
    1. UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, Klasifikasi A;
    2. UPTD RSUD Dr. (H.C.) Ir. Soekarno Kelas B; dan
    3. UPTD RSJD dr. H. Samsi Jacobalis, S.Pb Kelas B;
    4. UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat Klasifikasi A.

- c. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari:
  - 1. UPTD Panti Sosial Bina Serumpun, Klasifikasi A; dan
  - 2. UPTD Panti Sosial Bina Laras Hijrah, Klasifikasi A;
- d. Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman yakni UPTD Pengawasan dan Peralatan, Klasifikasi A;
- e. Dinas Pariwisata, Kebudayaan Dan Kepemudaan Olahraga yakni UPTD Pengembangan Pariwisata Wilayah Belitung, Klasifikasi A;
- f. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu yakni UPTD Pelayanan Perizinan Terpadu Wilayah Belitung, Klasifikasi A;
- g. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yakni UPTD Balai Latihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Klasifikasi A;
- h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, Klasifikasi A; dan
  - 2. UPTD Rumah Promosi dan Kemasan, Klasifikasi A;
- i. Dinas Tenaga Kerja, yakni UPTD Balai Latihan Kerja, Klasifikasi A;
- j. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Balai Balai Benih Pertanian, Klasifikasi A;
  - 2. UPTD Balai Proteksi Tanaman, Klasifikasi A;
  - 3. UPTD Pengawas dan Sertifikasi Mutu Benih, Klasifikasi A; dan;
  - 4. UPTD Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan Klasifikasi A;
- k. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi yakni UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, Klasifikasi A;

1. Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
  1. UPTD Balai Pemuliaan Ikan, Klasifikasi A;
  2. UPTD Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Hasil Perikanan, Klasifikasi A;
  3. UPTD Pelabuhan Perikanan Pantai Muara Sungai Baturusa, Klasifikasi A; dan
  4. UPTD Kawasan Konservasi, Klasifikasi A.
- m. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri dari:
  1. UPTD Laboratorium Lingkungan, Klasifikasi A;
  2. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Rambat Menduyung (Unit I), Klasifikasi A;
  3. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi debu Bembang Antan (Unit II), Klasifikasi A;
  4. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Bubus Panca (Unit III), Klasifikasi A;
  5. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sigambir Kota Waringin (Unit IV), Klasifikasi A;
  6. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Sungai Sembulan (Unit V), Klasifikasi A; dan
  7. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Muntai Palas (Unit VIII), Klasifikasi A;
  8. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung Belantu Mendanau (Unit X), Klasifikasi A; dan
  9. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Gunung Duren (Unit XIII), Klasifikasi A.

2. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi:

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Klinik dan Kesehatan Masyarakat;

- d. Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
3. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga secara keseluruhan berbunyi:

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan mempunyai tugas perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengendalian dan pemantapan mutu, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan program kerja dan kegiatan Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
  - c. pelaksanaan penyusunan rancangan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
  - d. pelaksanaan penyusunan kebutuhan alat dan fasilitas pemantapan mutu, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;

- e. pelaksanaanm penyiapan pemeliharaan peningkatan sarana mutu dan kebutuhan prasarana pelayanan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- g. pelaksanaan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam upaya peningkatan mutu Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan meliputi:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- b. menyusun program kerja dan kegiatan Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- c. menyusun rancangan petunjuk teknis pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- d. menyusun kebutuhan alat dan fasilitas pemantapan mutu, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- e. menyiapkan kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana peningkatan mutu Pelayanan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis, pendidikan dan

- pelatihan, penelitian dan pengembangan Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
- g. melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektor dalam upaya peningkatan mutu Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Pengendalian Mutu, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan

4. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 18

- (1) Susunan organisasi RSUD Dr.(H.C.) Ir.SOEKARNO terdiri dari:
- a. Direktur: dan
  - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang membawahkan:
    - 1. Kepala Bagian Umum;
    - 2. Kepala Bagian Keuangan;
    - 3. Kepala Bagian Perencanaan.
  - c. Wakil Direktur Pelayanan yang membawahkan:
    - 1. Kepala Bidang Pelayanan Medik;
    - 2. Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan;
    - 3. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang.
  - d. Wakil Direktur Sumber Daya Manusia yang membawahkan:
    - 1. Kepala Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia;
    - 2. Kepala Bidang Pendidikan dan Penelitian;
    - 3. Kepala Bidang Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD RSUD Dr.(H.C).Ir. SOEKARNO sebagaimana tercantum dalam Lampiran II

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

5. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 19

- (1) Direktur mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah.
- (2) Tugas membantu Gubernur dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan kesehatan daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) diselenggarakan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Dr.(H.C). Ir. SOEKARNO.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur menyelenggarakan fungsi meliputi melaksanakan, memimpin, menyusun, menetapkan kebijakan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan serta pengendalian pelaksanaan tugas Rumah Sakit sesuai dengan perundang-undangan.
- (4) Uraian Tugas Direktur meliputi:
  - a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan teknis Rencana Strategis RSUD Dr.(H.C). Ir.SOEKARNO berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - b. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan teknis, visi,misi dan tujuan RSUD Dr.(H.C). Ir. SOEKARNO berdasarkan acuan dari visi dan misi Pemerintah Provinsi;
  - c. memimpin dan mengoordinasikan pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas di RSUD Dr. (H.C). Ir. SOEKARNO;
  - d. memimpin dan mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan RSUD Dr. (H.C). Ir. SOEKARNO sesuai dengan tugas, beban kerja dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas/pekerjaan berjalan dengan baik dan tepat waktu;
  - e. membina dan mengendalikan pemeriksaan hasil

kerja bawahan di lingkungan RSUD Dr.(H.C). Ir. SOEKARNO berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. memimpin dan mengoordinasikan penetapan standar operasional pelayanan rumah sakit sesuai dengan prosedur kerja dalam rangka peningkatan pelayanan RSUD Dr. (H.C). Ir.SOEKARNO;
- g. memverifikasi penetapan laporan akuntabilitas kinerja dan keuangan rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk pertanggungjawaban kegiatan dan evaluasi rencana kegiatan yang akan datang;
- h. memimpin dan mengoordinasikan penetapan laporan seluruh pelaksanaan kegiatan rumah sakit secara berkala dan insidentil dengan cara menganalisis rancangan laporan yang disusun oleh para Wakil Direktur di lingkungan RSUD Dr.(H.C). Ir. SOEKARNO;
- i. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas RSUD Dr.(H.C).Ir. SOEKARNO;
- j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. menyelenggarakan pembinaan Pegawai ASN;dan
- l. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 20

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu penyelenggaraan sebagian tugas Direktur dalam memimpin, mengkoordinir, mengendalikan, dan evaluasi dan penyelenggaraan administrasi meliputi Bagian Umum, Bagian Keuangan serta Bagian Perencanaan yang berada dalam lingkupnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wakil Direktur Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan dan rencana anggaran urusan umum, keuangan dan pengelolaan aset serta perencanaan;
- b. penyelenggaraan perancangan peraturan atau keputusan Direktur RSUD pada Bagian Umum, Bagian Keuangan dan Aset, serta Bagian Perencanaan yang berada dalam ruang lingkupnya berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. penyelenggaraan perancangan program kerja pada Bagian Umum, Bagian Keuangan, serta Bagian Perencanaan yang berada dalam ruang lingkupnya berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- d. penyelenggaraan penyusunan perencanaan target pendapatan operasional Rumah Sakit;
- e. penyelenggaraan penyusunan program rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan pemenuhan kebutuhan urusan sarana dan prasarana perkantoran Rumah Sakit;
- f. penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan dan evaluasi anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. penyelenggaraan penyusunan program kegiatan perencanaan strategis (RENSTRA) serta profil Rumah Sakit;
- h. penyelenggaraan penilaian, pengawasan dan pengevaluasian kebijakan teknis pada Bagian Umum, Bagian Keuangan, serta Bagian Perencanaan, data dan pelaporan yang berada dalam ruang lingkupnya berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- i. penyelenggaraan penyusunan dan pengkajian tata laksana kelembagaan dan struktur kerja organisasi rumah sakit;
- j. penyelenggaraan penyusunan dan pengkajian tata kelola aset rumah sakit;
- k. penyelenggaraan penyusunan Pelaporan Kinerja Tahunan Rumah Sakit;

- l. penyelenggaraan pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
  - m. penyelenggaraan pendistribusian tugas serta arahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - n. penyelenggaraan Penilaian Kinerja dan pembinaan ASN;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan pegawai ASN;
  - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

7. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 21

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam menyusun, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengendalikan serta mengevaluasikan kegiatan umum, pengelolaan aset, sarana dan prasarana medis serta penunjang non medis Rumah Sakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran Bagian Umum;
  - b. penyelenggaraan persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman di Bagian Umum;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian serta perumusan pelaksanaan pengelolaan ketatalembagaan organisasi Rumah Sakit;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian dan pengawasan terhadap kebersihan, kenyamanan, keamanan dan sarana prasarana Rumah Sakit;

- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional bidang umum;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan, perpustakaan, administrasi perjalanan dinas, urusan umum dan rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, keprotokolan Rumah Sakit;
- g. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan anggaran, pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana non medis serta kebutuhan perkantoran Rumah Sakit;
- h. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana non medis serta kebutuhan perkantoran Rumah Sakit;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan/perbaikan/perawatan secara rutin gedung kantor, kendaraan dinas dan fasilitas peralatan kantor lainnya;
- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian rencana kebutuhan anggaran, pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi Rumah sakit;
- k. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah, pemeliharaan, penghapusan dan penatausahaan barang milik daerah (Aset rumah sakit);
- l. penyelenggaraan dan pengoordinasian Operator *Utility, Ambulance, Laundry*, Pemulasaraan Jenazah, Operator *CCTV, IPSRS* (instalasi sarana dan prasarana) sebagai pemeliharaan sarana dan prasarana non medis, sumber daya air bersih, sumber listrik PLN, catu daya pengganti khusus (CPDK) *Genset* dan *Lift Elevator*;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian serta pengawasan fasilitas dan keselamatan kerja Rumah Sakit;
- n. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- o. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - p. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 25

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengendalikan serta mengevaluasi kebijakan di Bagian Keuangan Rumah Sakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan program kerja dan anggaran Bagian Keuangan;
  - b. penyelenggaraan persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman di Bagian Keuangan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pendapatan Rumah Sakit;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi penyerapan anggaran pendapatan dan belanja;
  - e. penyelenggaraan penyusunan dan penetapan perhitungan tarif pendapatan dan belanja Rumah Sakit;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian perbendaharaan dan mobilisasi dana;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan sistem akuntansi;
  - h. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadministrasian dan penatausahaan keuangan di lingkungan Rumah Sakit;

- i. penyelenggaraan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Rumah Sakit;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan dan pemeriksaan keuangan di lingkungan Rumah Sakit;
  - k. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

9. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 29

- (1) Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, memantau, mengendalikan serta mengevaluasi kebijakan di Bagian Perencanaan Rumah Sakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan usulan rencana strategis, rencana bisnis dan anggaran serta rencana tahunan Rumah Sakit;
  - b. penyelenggaraan pengevaluasian rencana kinerja tahunan dan rencana bisnis anggaran BLUD (Badan Layanan Umum Daerah) setiap tahun dan melakukan *review* apabila dibutuhkan;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan pemenuhan kebutuhan usulan seluruh unit kerja;

- d. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan evaluasi dan laporan kinerja;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian pengembangan kegiatan perencanaan program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan;
  - f. penyelenggaraan pengevaluasian laporan sistem akuntabilitas kinerja Rumah Sakit;
  - g. penyelenggaraan persiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan Pedoman di Bagian Perencanaan, Data dan Pelaporan;
  - h. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan pusat data dan informasi terpadu Rumah Sakit;
  - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

10. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 33

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu dan menyelenggarakan sebagian tugas Direktur dalam merumuskan kebijakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina, dan mengendalikan kegiatan pelayanan medik, keperawatan, dan pelayanan penunjang serta instalasi di bawah koordinasinya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di bidang pelayanan medik, pelayanan diagnostik khusus, keperawatan, pelayanan penunjang medik,

serta instalasi di bawah koordinasinya;

- b. penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, serta instalasi di bawah koordinasinya;
- c. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik, serta instalasi di bawah koordinasinya;
- d. penyelenggaraan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, serta instalasi di bawah koordinasinya;
- e. penyelenggaraan pengoordinasian dan sinkronisasi pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, dengan instalasi, komite dan staf fungsional dan/atau instansi lainnya;
- f. penyelenggaraan penyusunan program rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan obat/perbekalan kesehatan dan alat kedokteran/kesehatan Rumah Sakit;
- g. penyelenggaraan penyusunan program rencana kebutuhan dan pelaksanaan pemeliharaan dan kalibrasi sarana prasarana medis Rumah Sakit;
- h. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, serta instalasi di bawah koordinasinya;
- i. penyelenggaraan pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan di bawah koordinasinya;
- j. penyelenggaraan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

(3) Wakil Direktur Pelayanan dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

11. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 34

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas mempunyai tugas membantu penyelenggaraan kegiatan Wakil Direktur Pelayanan meliputi memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang sumber daya pelayanan medik, mutu pelayanan medik, dan jabatan fungsional yang berada dibawahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja kegiatan Pelayanan Medik, sumber daya pelayanan medik, dan mutu pelayanan medik;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja kegiatan Pelayanan Medik, sumber daya pelayanan medik, dan mutu pelayanan medik;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian upaya peningkatan, sumber daya pelayanan medik, dan mutu pelayanan medik;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan rancangan pola tarif pelayanan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian persiapan dan pelaksanaan akreditasi RS;
  - f. penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan, standar operasional prosedur dan Pedoman di Bagian Pelayanan Medik;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal Rumah Sakit;
  - h. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan penetapan kelas dan akreditasi Rumah Sakit;

- i. penyelenggaraan verifikasi perencanaan kebutuhan perbekalan dan alat kesehatan;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembinaan dan pengawasan pelayanan sumber daya pelayanan medik, dan mutu pelayanan medik;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian kerjasama dengan lembaga lain dalam rangka peningkatan pelayanan RS;
  - l. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medik dan kebutuhan lainnya;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan seluruh pelayanan medik di Instalasi terkait;
  - n. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan orientasi tenaga medik baru dan pindahan;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

12. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 37

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bagian Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan operasional program kegiatan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan rawat jalan, rawat inap dan intensif;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemberian petunjuk dan pengaturan pelaksanaan asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan rawat jalan, rawat inap dan intensif;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan rawat jalan, rawat inap dan intensif;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan asuhan keperawatan rawat jalan, rawat inap dan intensif;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengaturan sumber daya manusia, fasilitas asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan rawat jalan, rawat inap dan intensif;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

13. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 40

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas mempunyai tugas membantu penyelenggaraan kegiatan Wakil Direktur Pelayanan meliputi memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan,

perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelayanan penunjang medik.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program rencana kerja dan anggaran kegiatan bidang Pelayanan Penunjang;
- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan bahan kebijakan, standar operasional, pedoman dan alur sumber daya pelayanan penunjang, dan mutu pelayanan penunjang;
- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan anggaran kerja kegiatan Penunjang, sumber daya penunjang medis, dan mutu penunjang;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian upaya peningkatan, sumber daya pelayanan penunjang medik, dan mutu pelayanan penunjang;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian kegiatan pelayanan penunjang Laboratorium, Rehabilitasi Medik, PKRS (Promosi Kesehatan Rumah Sakit), Radioterapi, Radiologi, Farmasi, Rekam Medik, pelayanan darah, Pengelolaan Limbah, pengolahan gizi, Kesehatan Lingkungan, Elektromedis, Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Sarana Prasarana Medis dan CSSD (*Central Sterile Supply Department*);
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan pelayanan penunjang;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembuatan bahan usulan program Informasi Kesehatan;
- h. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembuatan bahan laporan eksternal

maupun internal;

- i. penyelenggaraan verifikasi perencanaan kebutuhan obat, perbekalan dan alat kesehatan di bidang pelayanan penunjang;
- j. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penyelenggaraan pengadaan obat-obatan dan perbekalan kesehatan;
- k. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan dan kalibrasi alat kesehatan/kedokteran;
- l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan pegawai ASN; dan
- n. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang Pelayanan Penunjang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

14. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 42

- (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu penyelenggaraan sebagian tugas Direktur dalam pengelolaan Bidang Sumber Daya Manusia, pendidikan dan penelitian serta Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan tenaga kesehatan serta tenaga non kesehatan Rumah Sakit;
  - b. penyelenggaraan perumusan program, kegiatan dan anggaran Bagian SDM, Bagian Pendidikan Penelitian, Bagian Hukum, Humas dan Kemitraan;

- c. penyelenggaraan perumusan Kebijakan Bagian SDM, Pendidikan Penelitian, dan Hukum, Humas dan Kemitraan;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian rencana dan pengembangan sumber daya manusia, pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia, pelayanan pendidikan, pelatihan, serta penelitian dan hukum, humas dan kemitraan;
  - f. penyelenggaraan pemberian saran dan pertimbangan pada pimpinan;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi Bagian SDM, Bagian Pendidikan Penelitian, Bagian Hukum, Humas dan Kemitraan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

15. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 43

- (1) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu penyelenggaraan kegiatan Wakil Direktur Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pelayanan administrasi teknis kepegawaian dan kegiatan Sumber Daya Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengkoordinasian rencana program kerja, kegiatan dan anggaran bidang Sumber Daya Manusia;

- b. penyelenggaraan dan pengkoordinasian bahan kebijakan, standar operasional prosedur dan pedoman di bidang Sumber Daya Manusia;
- c. penyelenggaraan penyusunan program pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. penyelenggaraan analisis jabatan, analisis beban kerja, analisis organisasi dan ketatalaksanaan, mutasi pegawai dan administrasi kepegawaian;
- e. penyelenggaraan pembinaan, pemberhentian dan kesejahteraan pegawai;
- f. penyelenggaraan dan pengkoordinasian kegiatan perencanaan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- h. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang Pengelolaan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia.

16. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga berbunyi:

#### Pasal 46

- (1) Bidang Pendidikan dan Penelitian mempunyai tugas membantu penyelenggaraan kegiatan Wakil Direktur Sumber Daya Manusia yaitu menyiapkan penyelenggaraan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan dan Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan program kegiatan dan anggaran pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
  - b. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis bagian pendidikan, pelatihan serta penelitian dan pengembangan;
  - c. penyelenggaraan penyusunan perencanaan analisa dan kebutuhan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan Rumah Sakit;
  - d. penyelenggaraan koordinasi Pendidikan, pelatihan serta pengembangan dengan Bagian/Komite/Instalasi terkait;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian kerja sama Pendidikan, pelatihan dan penelitian dengan institusi pendidikan;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - g. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan standar pengelolaan dan standar layanan kepastakaan Pendidikan Rumah Sakit;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan pengembangan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
  - i. penyelenggaraan penyusunan rencana dan analisa program penelitian;
  - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi dan pelaporan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pendidikan dan Penelitian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia.

17. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 49

- (1) Bidang Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan mempunyai tugas membantu penyelenggaraan kegiatan Wakil Direktur Sumber Daya Manusia yaitu merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, memantau dan mengevaluasi kegiatan bidang Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran bidang hukum, hubungan masyarakat dan kemitraan Rumah Sakit;
  - b. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis bagian hukum, hubungan masyarakat dan kemitraan Rumah Sakit;
  - c. penyelenggaraan penetapan rumusan naskah dinas peraturan perundang-undangan;
  - d. penyelenggaraan dan pengkoordinasian program kemitraan serta pembuatan naskah perjanjian atau kontrak kerja sama rumah sakit dengan pihak kedua;
  - e. penyelenggaraan dan pengkoordinasian kegiatan promosi dan publikasi rumah sakit;
  - f. penyelenggaraan advokasi hukum Rumah Sakit;
  - g. penyelenggaraan dan pengkoordinasian kegiatan promosi Rumah Sakit;
  - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat;

- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi bagian hukum, hubungan masyarakat dan kemitraan;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Hukum, Hubungan Masyarakat dan Kemitraan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia.

18. Ketentuan Bab IV Ditambahkan 1(satu) bagian, diantara Pasal 49 dan Pasal 50 disisipkan beberapa pasal sehingga secara keseluruhan secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat

Paragraf 1

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 49A

UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi

Pasal 49B

1. Susunan Organisasi UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Krisis Kesehatan;
  - d. Seksi Gawat Darurat dan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagan Susunan Organisasi UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur.

Paragraf 2  
Tugas dan Fungsi

Pasal 49C

- (1) UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas Kesehatan Provinsi yang meliputi pengendalian pelayanan Gawat Darurat medis di level provinsi baik sehari-hari maupun pada saat darurat krisis kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan krisis kesehatan dan gawat darurat pra- rumah sakit secara cepat, tepat, terpadu, dan berkesinambungan;
  - b. penyelenggaraan peringatan dini, surveilans, dan respon terhadap kejadian luar biasa (KLB), bencana, dan situasi kedaruratan kesehatan;
  - c. penyelenggaraan layanan evakuasi, transportasi medis, pertolongan pertama, dan koordinasi sistem rujukan;
  - d. penyelenggaraan pengelolaan sistem komunikasi gawat darurat, termasuk pelayanan PCC (Province Command Center);
  - e. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan krisis kesehatan secara berkala;

- f. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan pemeriksaan dan evaluasi krisis kesehatan dan gawat darurat;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan krisis kesehatan dan gawat darurat;
  - h. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi pemeriksaan Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
  - i. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi, rujukan koordinasi, evaluasi, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan teknis Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
  - j. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi secara lintas program dan lintas sektor terkait;
  - k. penyelenggaraan pengendalian dan pemantapan mutu Krisis Kesehatan dan Gawat darurat;
  - l. penyelenggaraan urusan tata usaha;
  - m. penyelenggaraan pembinaan, evaluasi, pengawasan, dan pelaporan secara berkala;
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

#### Pasal 49D

- (1) Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mempromosikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi, pelayanan UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- b. penyelenggaraan dan pengkoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- c. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan pemeriksaan evaluasi Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- e. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi pemeriksaan Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- f. penyelenggaraan rujukan perencanaan, koordinasi, evaluasi, Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- g. penyelenggaraan perencanaan, koordinasi secara lintas program dan lintas sektor terkait;
- h. penyelenggaraan pengendalian Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- i. penyelenggaraan urusan tata usaha; dan penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian Tugas Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat, meliputi:

- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- b. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan program kerja dan kegiatan UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- c. memimpin dan mengoordinasikan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- d. memimpin dan mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- e. memimpin dan mengoordinasikan perencanaan, koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi;
- f. memimpin dan mengoordinasikan perencanaan, koordinasi secara lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. memimpin dan pengendalian Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat;
- h. mengoordinasikan pemantapan mutu menyelenggarakan urusan tata usaha;
- i. menyelenggarakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 49E

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis operasional tata usaha.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional ketatausahaan;
- b. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja dan kegiatan UPTD;
- c. pelaksanaan kepegawaian; pelayanan administrasi
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan, naskah dinas dan kearsipan;
- f. pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan UPTD dan ketatalaksanaan;
- g. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan undangan lingkup UPTD;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan;
- i. pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTD;
- j. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan UPTD;
- k. pelaksanaan perencanaan evaluasi, dan pelaporan;
- l. pemantauan, pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha meliputi:

- a. merencanakan dan menyusun program kerja UPTD;

- b. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - c. melaksanakan pelayanan kepegawaian;
  - d. melaksanakan keuangan pelayanan meliputi administrasi administrasi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan, naskah dinas dan kearsipan;
  - f. mengkaji bahan penataan kelembagaan UPTD dan ketatalaksanaan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang undangan lingkup UPTD;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran rutin dan pembangunan;
  - i. mengolah bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup UPTD;
  - j. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan UPTD;
  - k. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - l. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat.

Pasal 49F

- (1) Seksi Krisis Kesehatan mempunyai tugas membantu kepala UPTD dalam perencanaan,

pelayanan, koordinasi, evaluasi, dan pembinaan di Seksi Krisis Kesehatan.

(2) Seksi Krisis Kesehatan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Krisis Kesehatan;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja dan kegiatan seksi Krisis Kesehatan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan penanganan krisis kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan analisa terhadap penyelenggaraan kegiatan penanganan krisis kesehatan;
- e. pelaksanaan kerja sama teknis penanganan krisis kesehatan;
- f. pelaksanaan kerja sama lintas program dan lintas sektor dengan unit terkait lain;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- h. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian Tugas Seksi Krisis Kesehatan, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Krisis Kesehatan
- b. melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan seksi Krisis Kesehatan;
- c. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan penanganan Krisis Kesehatan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. melaksanakan analisa terhadap penyelenggaraan kegiatan penanganan krisis kesehatan;
- e. melaksanakan kerja sama teknis penangan krisis kesehatan;
- f. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektor dengan unit terkait lain;

- g. melaksanakan pembinaan pegawai ASN;  
dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Krisis Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat.

#### Pasal 49G

- (1) Seksi Gawat Darurat mempunyai tugas perencanaan, pelayanan, koordinasi, evaluasi dan pembinaan di Seksi Gawat Darurat.
- (2) Seksi Gawat Darurat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Gawat Darurat;
  - b. pelaksanaan penyusunan program kerja dan kegiatan seksi Gawat Darurat;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan penanganan gawat darurat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan analisa terhadap penyelenggaraan kegiatan Penanganan Gawat Darurat;
  - e. pelaksanaan dan perencanaan pencegahan, dan mitigasi serta kesiapsiagaan;
  - f. pelaksanaan dan perencanaan intervensi pengendalian penyakit menular berpotensi KLB pada saat bencana;
  - g. pelaksanaan kerja sama teknis penanganan Gawat Darurat;
  - h. pelaksanaan kerja sama lintas program dan lintas sektor dengan unit terkait lain;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

- j. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;  
dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian Tugas Seksi Gawat Darurat, meliputi:
- a. menyusun dan menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis operasional Seksi Gawat Darurat;
  - b. menyusun program kerja dan kegiatan Seksi Gawat Darurat;
  - c. menganalisa terhadap penyelenggaraan kegiatan penanganan gawat darurat;
  - d. merencanakan dan melaksanakan pencegahan dan mitigasi serta kesiapsiagaan;
  - e. merencanakan dan melaksanakan intervensi pengendalian penyakit menular berpotensi Kejadian Luar Biasa pada saat bencana;
  - f. melaksanakan kerja sama teknis penanganan Gawat Darurat;
  - g. melaksanakan kerja sama lintas program dan lintas sektor dengan unit terkait lain;
  - h. merencanakan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;  
dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Seksi Gawat Darurat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Krisis Kesehatan dan Gawat Darurat.

19. Ketentuan Pasal 66 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 66

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Serumpun terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;

- c. Seksi Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar;
  - d. Seksi Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis;
  - e. Satuan Pelaksana yang terdiri dari:
    - 1. Satuan Pelaksana Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar;
    - 2. Satuan Pelaksana Rehabilitasi Sosial Anak Terlantar.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Serumpun sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

20. Ketentuan Pasal 72 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 72

- (1) Susunan Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Laras Hijrah terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar;
  - d. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak Terlantar;
  - e. Satuan Pelaksana yang terdiri dari:
    - 1. Satuan Pelaksana Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar;
    - 2. Satuan Pelaksana Rehabilitasi Sosial Gelandangan dan Pengemis;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi UPTD Panti Sosial Bina Laras Hijrah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 31 Desember 2025

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

HIDAYAT ARSANI

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 31 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

FERY AFRIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2025  
NOMOR 3 SERI D