GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 16 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR PAPUA NOMOR 36 TAHUN 2024 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

Menimbang :

a. bahwa Pemerintah Provinsi Papua telah menetapkan Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua, dalam rangka efisiensi, efektifitas, serta untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, profesional, akuntabel dan berorientasi pada peningkatan pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat perlu dilakukan perubahan struktur organisasi perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang ...../2

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran 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 Nomor 6801);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);

11. Peraturan ...../3

11. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2026 Nomor 1);
13. 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 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);
15. Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 36);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR PAPUA NOMOR 36 TAHUN 2024 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA PROVINSI PAPUA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Papua Nomor 36 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2024 Nomor 36), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ...../4

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua;
3. Gubernur adalah Gubernur Papua;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Abepura, yang selanjutnya disebut RSUD Abepura adalah Rumah Sakit Umum Daerah Abepura Provinsi Papua
7. Direktur adalah Direktur RSUD Abepura.
8. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur RSUD Abepura.
9. Bidang adalah Bidang pada RSUD Abepura, yang menjalankan fungsi pelayanan di bawah Wakil Direktur Pelayanan.
10. Bagian adalah Bagian pada RSUD Abepura, yang menjalankan fungsi pelayanan di bawah Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
11. Seksi adalah Seksi pada RSUD Abepura, yang menjalankan fungsi pelayanan di bawah bidang.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada RSUD Abepura, yang menjalankan fungsi pelayanan di bawah bagian.
13. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah unit non struktural pada Rumah Sakit yang melakukan pembinaan dan pengawasan rumah sakit secara internal.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satuan Pengawas Internal pada RSUD Abepura yaitu unit kerja non struktural setingkat Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada direktur untuk melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan manajemen dan/atau tugas khusus lain yang diberikan direktur.
15. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit, yang selanjutnya disingkat SIMRS adalah Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit RSUD Abepura.
16. Komite Medik adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari ketua-ketua Staf Medis Fungsional.
17. Komite Keperawatan adalah kelompok profesi perawat/bidan yang anggotanya terdiri dari perawat/bidan.
18. Komite Tenaga Kesehatan Profesional lainnya adalah kelompok profesi yang anggotanya terdiri tenaga kesehatan selain dokter/perawat/bidan.
19. Komite Koordinasi Pendidikan adalah unit fungsional yang berkedudukan di rumah sakit yang dibentuk oleh direktur rumah sakit pendidikan utama bersama institusi pendidikan yang bertanggungjawab kepada direktur.
20. Komite lainnya adalah komite-komite yang berkedudukan di rumah sakit yang dibentuk dan ditetapkan oleh direktur serta bertanggungjawab kepada direktur.
21. Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter/dokter gigi yang bekerja di unit kerja dalam jabatan fungsional dan bertanggungjawab kepada ketua komite medik.
22. Instalasi adalah unit kerja penyelenggaraan pelayanan fungsional dan/atau pendukung pelayanan di rumah sakit dengan mengelola sumber daya di bawah tanggungjawabnya untuk mencapai tujuan dan target kinerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh direktur.

23. Kelompok ...../5

23. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
24. Jabatan pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

(1) Direktur, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi serta melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Abepura.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :
    a. penetapan program kerja RSUD Abepura;
    b. mengkoordinasikan penyusunan rencana program RSUD Abepura dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk Menyusun rencana kerja teknis pelayanan RSUD Abepura sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    c. menyusun rencana strategis RSUD Abepura berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
    d. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
    e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas RSUD Abepura berdasarkan Program untuk sinkronisasi tugas;
    f. mendistribusikan tugas kepada Wakil Direktur, Kepala Bagian dan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
    g. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
    h. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    i. melakukan Kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
    j. menfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
    k. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
    l. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
    m. mengevaluasi pelaksanaan program Wakil Direktur, sekretariat, bidang berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan untuk akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
    n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur.

3. Ketentuan ...../6

3. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan urusan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, sumber daya manusia, hubungan masyarakat dan sistem informasi manajemen RSUD Abepura.

(2) Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan rencana kerja Bagian;
   b. penyiapan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, sumber daya manusia, hubungan masyarakat dan sistem informasi manajemen RSUD Abepura.
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, sumber daya manusia, hubungan masyarakat dan sistem informasi manajemen RSUD Abepura;
   d. pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan RSUD Abepura;
   e. pengelolaan pengembangan sumber daya manusia dan pengembangan;
   f. pengelolaan urusan kehumasan dan SIMRS RSUD Abepura;
   g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan administrasi umum dan hubungan masyarakat;
   h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
   i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan;

(3) Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat, terdiri atas :
   a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
   b. Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan Pengembangan; dan
   c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan SIMRS.

4. Ketentuan Pasal 8 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan administrasi ketatausahaan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan administrasi ketatausahaan RSUD Abepura;
   d. melaksanakan pembinaan ketatausahaan RSUD Abepura;
   e. melaksanakan pengelolaan kegiatan surat menyurat, pengarsipan, dan dokumentasi RSUD Abepura;
   f. melaksanakan pengendalian naskah dinas yang masuk dan keluar RSUD Abepura;
   g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang, kebutuhan rumah tangga berdasarkan masukan dari unit-unit kerja yang ada;
   h. melaksanakan koordinasi penyimpanan dan pendistribusian barang kebutuhan RSUD Abepura;

i. melaksanakan ...../7

i. melaksanakan pemberian layanan kebutuhan urusan perlengkapan lainnya sesuai dengan data dan kebutuhan untuk kelancaran tugas;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan administrasi ketatausahaan RSUD Abepura;
k. melaksanakan tugas sub bagian umum dan perlengkapan bersinergi/kolaborasi dengan bagian dan bidang lainnya;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat.

(2) Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan Pengembangan, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia;
d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia RSUD Abepura;
e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan standar dan rencana pengembangan sumber daya manusia;
f. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;
g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyelenggaraan layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pembuatan konsep usulan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat termasuk kenaikan pangkat melalui angka kredit jabatan fungsional, gaji berkala, cuti, penghargaan dan usul lainnya;
j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai kebutuhan prioritas RSUD Abepura;
k. melaksanakan tugas Sub Bagian Sumber Daya Manusia Dan Pengembangan bersinergi kolaborasi dengan sub bagian, seksi lainnya melalui kepala bagian;
l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat.

(3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan SIMRS, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kehumasan dan SIMRS;
c. melaksanakan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kehumasan, promosi dan publikasi layanan rumah sakit serta SIMRS, bersinergi kolaborasi dengan sub bagian, seksi lainnya melalui bagian/bidang secara berjenjang;
d. memfasilitasi penyelesaian konflik internal maupun eksternal;
e. melaksanakan kehumasan, promosi publikasi layanan dan penyuluhan kesehatan baik secara langsung maupun melalui media lainnya;
f. melaksanakan pencatatan masukan yang disampaikan pelanggan baik secara langsung maupun melalui media lainnya untuk bahan pengkajian lebih lanjut;

g. melaksanakan ...../8

g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan verifikasi data yang berkenaan dengan SIMRS;
h. memastikan pelaksanaan SIMRS yang mendukung proses tata kelola pelayanan berkualitas;
i. melaksanakan tugas Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan SIMRS yang bersinergi kolaborasi dengan bagian dan bidang lainnya;
j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat.

5. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

(1) Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengelolaan administrasi keuangan.
(2) Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan rencana kerja Bagian;
b. penyiapan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan, keuangan dan pemasaran RSUD Abepura;
c. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan potensi pendapatan rumah sakit serta efektifitas dan efisiensi anggaran RSUD Abepura;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan,keuangan dan pemasaran RSUD Abepura;
e. melaksanakan kebijakan teknis yang berkenaan dengan potensi pendapatan rumah sakit serta efektifitas dan efisiensi anggaran RSUD Abepura;
f. melaksanakan kooordinasi pengelolaan penyusunan rencana program dan kegiatan RSUD Abepura;
g. melaksanakan koordinasi pengelolaan kegiatan pemasaran dan kerjasama RSUD Abepura;
h. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pemasaran, pendapatan rumah sakit, efisinsi dan efektivitas program dan kegiatan RSUD Abepura;
i. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan keuangan RSUD Abepura;
j. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan RSUD Abepura;
k. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, penerimaan, verifikasi dan akuntansi;
l. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan, keuangan dan pemasaran;
m. melaksanakan tugas bagian perencanaan, keuangan dan pemasaran bersinergi kolaborasi dengan bagian dan bidang lainnya;
n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
(3) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri atas :
a. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
b. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi; dan
c. Sub Bagian Perbendaharaan.

6. Ketentuan ...../9

6. Ketentuan Pasal 10 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan, penganggaran, keuangan dan pemasaran RSUD Abepura;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan program penganggaran, dan keuangan RSUD Abepura;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, rencana strategis, dan rencana bisnis anggaran RSUD Abepura;
   e. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan administrasi keuangan RSUD Abepura;
   f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kegiatan penyusunan dan sinkronisasi rencana program dengan unit-unit kerja yang ada;
   g. melaksanakan penghimpunan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran, belanja daerah dan rencana bisnis anggaran RSUD Abepura;
   h. melaksanakan penghimpunan bahan petunjuk teknis standar operasional prosedur pengelolaan keuangan;
   i. melaksanakan pemantauan pengelolaan anggaran dan keuangan RSUD Abepura sesuai dengan data, pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   j. melaksanakan penatausahaan keuangan RSUD Abepura;
   k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan program dan anggaran RSUD Abepura;
   l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
   m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

(2) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan akuntansi keuangan dan verifikasi keuangan RSUD Abepura;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan akuntansi keuangan dan verifikasi keuangan RSUD Abepura;
   d. melaksanakan pembukuan secara sistematis dan kronologis terhadap setiap transaksi keuangan RSUD Abepura;
   e. melaksanakan verifikasi data utang, piutang, persediaan dan pendapatan lain yang mendukung penyusunan neraca;
   f. melaksanakan monitoring terhadap pencatatan pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk tertib administrasi;
   g. melaksanakan pembinaan penatausahaan akuntansi;
   h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan akuntansi keuangan RSUD Abepura;
   i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
   j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

(3) Sub ...../10

(3) Sub Bagian Perbendaharaan, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian;
   b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan administrasi perbendaharaan keuangan RSUD Abepura;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan administrasi perbendaharaan keuangan RSUD Abepura;
   d. melaksanakan pembinaan penatausahaan perbendaharaan;
   e. melaksanakan penatausahaan pengelolaan penerimaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   f. melaksanakan pembayaran pengeluaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   g. melaksanakan penerimaan, penelitian/pengujian kelengkapan tagihan belanja;
   h. melaksanakan pengelolaan kas, utang dan piutang RSUD Abepura;
   i. melakukan penelitian dan pemrosesan pengajuan surat;
   j. permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
   k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi keuangan RSUD Abepura;
   l. melaksanakan secara sistematis dan kronologis terhadap setiap transaksi keuangan RSUD Abepura;
   m. melaksanakan kegiatan verifikasi keuangan bersinergi dengan sub bagian verifikasi dan akuntansi;
   n. melaksanakan penghimpunan bahan dan menyusun laporan keuangan dan realisasi anggaran, neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan RSUD Abepura;
   o. melaksanakan penghimpunan penyusunan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan RSUD Abepura;
   p. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan administrasi perbendahaaraan RSUD Abepura;
   q. melaksanakn monitoring dan evaluasi realisasi keuangan/anggaran RSUD Abepura;
   r. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran RSUD Abepura;
   s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
   t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

7. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

(1) Bidang Pelayanan Medik, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan medik.
(2) Bidang Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan rencana kerja Bidang;
   b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan medik;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan medik;
   d. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan medik;

e. pelaksanaan ...../11

e. pelaksanaan kendali mutu dan keselamatan pasien di Bidang;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang;
g. pelaksanaan tugas bidang pelayanan medik bersinergi kolaborasi dengan bidang dan bagian lainnya; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.

(3) Bidang Pelayanan Medik, terdiri atas :
a. Seksi Pelayanan Medik; dan
b. Seksi Etika Dan Mutu Medik.

8. Ketentuan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

(1) Seksi Pelayanan Medik, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan rekam medik;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan medik sesuai standar yang telah ditetapkan;
d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana prasara bidang/kesehatan pelayanan medik;
e. melaksanakan penyususnan rencana kebutuhan, pengembangan dan pembinaan tenaga medis;
f. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan tenaga rekam medik;
g. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanaan rekam medik rawat jalan, rawat inap, rawat darurat intersiv dan rawat khusus lainya;
h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan medik;
i. pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Medik sinergi kolaborasi dengan seksi sub bagian secara berjenjang melalui Kepala Bidang Pelayanan Medik;
j. melaksanakan penialian kinerja staf medis atas persetujuan Kepala Bidang Pelayanan Medik;
k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Pelayanan Medik; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik.

(2) Seksi Etika dan Mutu Medik, mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja Seksi;
b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan etika dan mutu medik;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan etika dan mutu medik;
d. melaksanakan pengoordinasian kegiatan pelayanan etika dan mutu medik di rawat jalan, rawat inap, rawat darurat, rawat intensiv dan rawat khusus lainnya;

e. melaksanakan ...../12

e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi mutu pelayanan etika dan mutu medik sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan;
f. melaksanakan pengoordinasian instalasi terkait untuk melaksanakan pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan dan kode etik profesi serta kode etik RSUD Abepura;
g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan etika dan mutu medik;
h. melaksanakan analis dan penyususnan biaya satuan pelayanan penunjang medik dan administrasi secara terintegrasi;
i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Etika Dan Mutu Medik kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Pelayanan Medik;
j. pelaksanaan tugas Seksi Etika Dan Mutu Medik bersinergi-kolaborasi dengan seksi dan sub bagian lain secara secara berjenjang melalui Kepala Bidang Pelayanan Medik; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik.

9. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

(1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan penunjang medik dan rekam medik.
(2) Bidang Pelayanan Penunjang Medik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan rencana kerja Bidang;
   b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penunjang dan rekam medik;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penunjang dan rekam medik;
   d. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan pelayanan penunjang dan rekam medik;
   e. pelaksanaan kendali mutu dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang dan rekam medik;
   f. pengelolaan rekam medik;
   g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Dan Penunjang Medik;
   h. pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Penunjang Medik perlu sinergi dan kolaborasi dengan bidang dan bagian lainya; dan
   i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan.
(3) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, terdiri atas :
   a. Seksi Pelayanan Penunjang Medik; dan
   b. Seksi Rekam Medik.

10. Ketentuan ...../13

10. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

(1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penunjang medik;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan penunjang medik;
   d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan/ peralatan pelayanan penunjang medik;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan mutu pelayanan penunjang medik;
   f. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan tenaga penunjang medik;
   g. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan gizi, laboratorium, kefarmasian, radiodiagnostik, rehabilitasi medik, dan pelayanan penunjang diagnostik lainnya;
   h. melaksanakan analisis dan penyusunan biaya satuan pelayanan penunjang medik dan administrasi secara terintegrasi;
   i. melaksanakan penghimpunan, pengolahan dan penyusunan basis data dengan pengolahan sistem informasi pelayanan penunjang medik;
   j. melaksanakn pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan penunjang medik;
   k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pelayanan Penunjang Medik kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik; dan
   l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik.

(2) Seksi Rekam Medik, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan rekam medik;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan rekam medik;
   d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan/ peralatan pelayanan rekam medik;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanan pengembangan mutu pelayanan rekam medik;
   f. melaksanakan penyusunan rencana pengembangan tenaga rekam medik;
   g. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan rekam medik;
   h. melaksanakan penghimpunan, pengolahan dan penyusunan data base dan pengelolaan sistem informasi pelayanan rekam medik;
   i. melaksanakan analisis dan penyusunan biaya satuan pelayanan rekam medik;
   j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan rekam medik;
   k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Rekam Medik kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik; dan
   l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik.

11. Ketentuan ...../14

11. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

(1) Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dan asuhan keperawatan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan dan asuhan keperawatan;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana dan pelaksanaan pengembangan profesi tenaga keperawatan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan pedoman teknis di bidang asuhan keperawatan;
   f. melaksanakan pengoordinasian kegiatan pelayanan keperawatan di seluruh instalasi terkait;
   g. melaksanakan pengawasan dan evaluasi mutu pelayanan asuhan keperawatan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan;
   h. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan keperawatan dan bahan kebutuhan lainnya;
   i. melaksanakan analis dan penyususnan biaya satuan pelayanan dan asuahan keperawatan secara terintegrasi;
   j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan dan asuhan keperawatan;
   k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pelayanan Dan Asuhan Keperawatan kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Keperawatan; dan
   l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

(2) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan, mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Seksi;
   b. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan mutu keperawatan;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan mutu keperawatan;
   d. melakukan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan mutu pelayanan keperawatan;
   e. melaksanakan koordinasi penyusunan standar tenaga dan peralatan keperawatan;
   f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tenaga dan peralatan keperawatan;
   g. melaksanakan koordinasi pengembangan mutu tenaga dan peralatan keperawatan;
   h. melaksanakan melaksanakan analis dan penyusunan biaya satuan pelayanan penunjang medik dan administrasi secara integritas;
   i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data yang berkenaan dangan pengembangan mutu keperawatan;
   j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Etika Dan Mutu Keperawatan kepada Wakil Direktur Pelayanan melalui Kepala Bidang Keperawatan; dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal ...../15

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

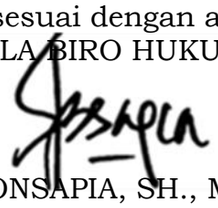
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 21 Januari 2026

GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
MATIUS D. FAKHIRI, S.I.K., S.H., M.H
KOMJEN POL (Purn)

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 22 Januari 2026
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
L. CHRISTIAN SOHILAIT, ST., M.Si
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2026 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M.Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 16 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR PAPUA NOMOR 36 TAHUN 2024 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ABEPURA PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk *Local Self Government* diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9
Cukup jelas

Pasal 10
Cukup jelas

Pasal 12
Cukup jelas

Pasal 13
Cukup jelas

Pasal 14
Cukup jelas

Pasal 15
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas