

BUPATI MUARO JAMBI  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI  
NOMOR **24** TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARO JAMBI

BUPATI MUARO JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 27 Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi, menetapkan “Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dalam peraturan bupati”;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muaro Jambi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
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 Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. 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 2018 Nomor 157);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 10);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Muaro Jambi Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 17);
13. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2016 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2021 Nomor 23);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARO JAMBI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muaro Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muaro Jambi.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muaro Jambi.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muaro Jambi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muaro Jambi.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muaro Jambi.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat dengan UPTD, dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu Perangkat Daerah induknya.
10. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disingkat dengan RSUD merupakan UPTD dari Dinas.
11. Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Ripin selanjutnya disingkat RSUD Ahmad Ripin, dengan klasifikasi kelas C.
12. Rumah Sakit Umum Daerah Sungai Bahar selanjutnya disingkat RSUD Sungai Bahar, dengan klasifikasi kelas D.
13. Rumah Sakit Umum Daerah Sungai Gelam selanjutnya disingkat RSUD Sungai Gelam, dengan klasifikasi kelas D.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya diluar jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) RSUD sebagai UPTD merupakan unit organisasi yang bersifat khusus yang memberikan layanan kesehatan secara professional.
- (2) UPTD bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (4) RSUD dipimpin oleh seorang Direktur.
- (5) Direktur bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD Ahmad Ripin, terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
    1. Sub Bagian Administrasi Umum, Kepegawaian dan Diklat;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Informasi.
  - c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
    1. Seksi Pelayanan Medis; dan
    2. Seksi Mutu Pelayanan, Keselamatan Pasien, Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi.
  - d. Bidang Keperawatan, terdiri dari :
    1. Seksi Asuhan Keperawatan dan Promosi Kesehatan; dan
    2. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan,
  - e. Bidang Penunjang, terdiri dari :
    1. Seksi Penunjang Medik; dan
    2. Seksi Penunjang Non Medik.
  - f. Komite Medis.
  - g. Satuan Pemeriksaan Internal.
  - h. Dewan Pengawas
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Sungai Bahar, terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medik;
  - d. Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - e. Komite Medis;
  - f. Satuan Pemeriksaan Internal;
  - g. Dewan Pengawas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi RSUD Sungai Bahar, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi RSUD Sungai Gelam, terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medik;
  - d. Seksi Pelayanan Keperawatan;
  - e. Komite Medis;
  - f. Satuan Pemeriksaan Internal;
  - g. Dewan Pengawas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi RSUD Sungai Gelam, sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu RSUD AHMAD RIPIN

#### Pasal 6

- (1) RSUD Ahmad Ripin mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Ahmad Ripin mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Direktur RSUD Ahmad Ripin mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada RSUD Ahmad Ripin;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada RSUD Ahmad Ripin;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang RSUD Ahmad Ripin yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSUD Ahmad Ripin yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan RSUD Ahmad Ripin;
  - h. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - i. melaksanakan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
  - j. menyusun rencana dari program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran pemerintah daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi.

#### Pasal 8

Direktur RSUD Ahmad Ripin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dibantu oleh :

- a. Kepala Bagian Tata Usaha;
- b. Kepala Bidang Pelayanan;
- c. Kepala Bidang Keperawatan;
- d. Kepala Bidang Penunjang;
- e. Komite Medis;
- f. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

#### Paragraf 1

Kepala Bagian Tata Usaha

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan administrasi umum, kepegawaian dan diklat, urusan keuangan dan aset, urusan perencanaan dan informasi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.



- (2) Uraian tugas Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi administrasi umum, kepegawaian dan diklat, regulasi keuangan dan aset, serta dalam kegiatan perencanaan dan informasi;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan diklat, keuangan dan aset, serta dalam kegiatan perencanaan dan informasi;
  - c. mengelola kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan diklat, keuangan dan aset, serta kegiatan perencanaan dan informasi;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan diklat, keuangan dan aset, serta perencanaan dan informasi; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan diklat, keuangan dan aset, serta perencanaan dan informasi.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh :
- a. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Kepegawaian dan Diklat;
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Informasi.

#### Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Kepegawaian dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan administrasi umum, kepegawaian dan diklat di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Kepegawaian dan Diklat, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis kepegawaian;
  - b. mengoordinasikan dan mengelola urusan pengadaan pegawai, mutasi, penilaian kinerja dan pengembangan pegawai;
  - c. menyiapkan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
  - d. melaksanakan urusan tata usaha pimpinan;
  - e. melaksanakan urusan arsip dan dokumentasi;
  - f. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
  - g. menyusun data dan pelaporan di bidang penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan diklat;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap pelaksanaan di bidang administrasi umum, kepegawaian, dan diklat;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan berkenaan dengan bidang tugasnya kepada atasan; dan
  - j. mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan lingkup administrasi umum, kepegawaian, dan diklat.

## Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan keuangan dan aset di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - b. mengoordinasikan dan mengelola tata laksana keuangan dan urusan perbendaharaan;
  - c. mengoordinasikan dan mengelola akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - d. mengoordinasikan dan mengelola layanan pengadaan barang dan jasa;
  - e. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
  - f. menyusun data dan pelaporan di bidang penyelenggaraan keuangan dan aset milik RSUD Ahmad Ripin;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian serta pengawasan terhadap pelaksanaan di bidang keuangan dan aset milik RSUD Ahmad Ripin;
  - h. menyiapkan koordinasi dan penyusunan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sistem akuntabilitas keuangan dan aset;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan berkenaan dengan bidang tugasnya kepada atasan; dan
  - j. mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan lingkup keuangan dan aset.

## Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan Perencanaan dan Pelaporan di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Informasi, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan menyusun perencanaan, pengembangan program dan pelaporan di bidang pelayanan rumah sakit dan acuan penyusunan Rencana Strategis RSUD Ahmad Ripin;
  - b. merencanakan pencapaian indikator Standar Pelayanan Minimal RSUD Ahmad Ripin;
  - c. mengoordinasikan dan menyusun evaluasi rencana, anggaran pendapatan dan belanja daerah berbasis kinerja rumah sakit;
  - d. melakukan advokasi dan koordinasi dalam penyusunan rencana anggaran dan penetapan anggaran sebagai acuan pelaksanaan pelayanan rumah sakit;



- e. membagi tugas, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan pekerjaan bawahan secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- f. menyusun data dan pelaporan di bidang program dan informasi;
- g. memberikan saran dan pertimbangan berkenaan dengan bidang tugasnya kepada atasan; dan
- h. menyusun laporan monitoring dan evaluasi pengembangan program kerja rumah sakit.

Paragraf 2  
Kepala Bidang Pelayanan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang kegiatan pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan medis, mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi.
- (3) Kepala Bidang Pelayanan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh :
  - a. Kepala Seksi Pelayanan Medis; dan
  - b. Kepala Seksi Mutu Pelayanan, Keselamatan Pasien, Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan pelayanan medis di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.

- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan Medis RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Mutu Pelayanan, Keselamatan Pasien, Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan Mutu Pelayanan, Keselamatan Pasien, Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi pada bidang pelayanan medis di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Mutu Pelayanan, Keselamatan Pasien, Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi di bidang pelayanan medis;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi di bidang pelayanan medis;
  - c. mengelola kegiatan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi di bidang pelayanan medis;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi di bidang pelayanan medis; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien, pencegahan dan penanggulangan infeksi di bidang pelayanan medis.

#### Paragraf 3

#### Kepala Bidang Keperawatan

#### Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Keperawatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan pelayanan keperawatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.



- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Keperawatan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan keperawatan;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan keperawatan;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang kegiatan pelayanan keperawatan; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan keperawatan.
- (3) Kepala Bidang Keperawatan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh :
  - a. Kepala Seksi Asuhan Keperawatan dan Promosi Kesehatan; dan
  - b. Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keperawatan RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Asuhan Keperawatan dan Promosi Kesehatan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan;
  - c. mengelola kegiatan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan dan promosi kesehatan.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keperawatan RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan;

- c. mengelola kegiatan etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan;
- d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan; dan
- e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan etika, kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien pada bidang keperawatan.

Paragraf 4  
Kepala Bidang Penunjang

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Penunjang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan penunjang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Penunjang RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan penunjang medik dan non medik rumah sakit;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik rumah sakit;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik rumah sakit;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik rumah sakit; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan penunjang medik dan non medik rumah sakit.
- (3) Kepala Bidang Penunjang RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh :
  - a. Kepala Seksi Penunjang Medik; dan
  - b. Kepala Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penunjang RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya dalam rangka pemberian pelayanan medis di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.



- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Penunjang Medik RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya;
  - c. mengelola kegiatan penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan penunjang medik instansi radiologi, laboratorium, farmasi, gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit (IPS-RS) dan instalasi penunjang medis lainnya.

#### Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penunjang RSUD Ahmad Ripin dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi urusan pelayanan penunjang non medik di lingkungan RSUD Ahmad Ripin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan organisasi.
- (2) Uraian tugas Kepala Seksi Penunjang Non Medik RSUD Ahmad Ripin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. merencanakan dan menyiapkan rumusan regulasi tentang pelayanan penunjang non medik;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang non medik;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan penunjang non medik;
  - d. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan penunjang non medik; dan
  - e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan penunjang non medik.

#### Paragraf 5 Komite Medis Pasal 22

- (1) Komite medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.

- (2) Komite medis berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Komite medis dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Ahmad Ripin dengan cara :
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (5) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
  - c. evaluasi data pendidikan professional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
  - g. pelaksanaan proses kredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (6) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan audit medis;
  - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
  - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.



### Pasal 23

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite :
  - a. keperawatan;
  - b. farmasi dan terapi;
  - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - d. pengendalian resistensi antimikroba;
  - e. etika dan hukum;
  - f. koordinasi pendidikan; dan
  - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.
- (3) Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 6 Satuan Pemeriksaan Internal

#### Pasal 24

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Ahmad Ripin.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur RSUD Ahmad Ripin.

### Paragraf 7 Dewan Pengawas

#### Pasal 25

- (1) RSUD Ahmad Ripin dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah sesuai dengan keahlian dan profesionalisme masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua RSUD Sungai Bahar

#### Pasal 28

- (1) RSUD Sungai Bahar mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, RSUD Sungai Bahar menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Direktur RSUD Sungai Bahar mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada RSUD Sungai Bahar;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada RSUD Sungai Bahar;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang RSUD Sungai Bahar yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSUD Sungai Bahar yang dipimpinnya;



- f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan RSUD Sungai Bahar;
  - h. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - i. melaksanakan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
  - j. menyusun rencana dari program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran pemerintah daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi.

### Pasal 30

Direktur RSUD Sungai Bahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dibantu oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
- c. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan;
- d. Komite Medis;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Dewan Pengawas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

### Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam bidang ketatausahaan, administrasi, kepegawaian, melakukan pengelolaan keuangan dan pengelolaan sumber daya manusia, kerumahtanggaan, kerjasama dengan instansi lain yang terkait serta tugas umum lain yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. menghimpun dan mengelola serta bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan tata tertib administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kehumasan;
  - c. melaksanakan audit keuangan Rumah Sakit.
  - d. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan administrasi dan dokumentasi secara umum;
  - e. membina penyelenggaraan administrasi rumah sakit secara umum;
  - f. melaksanakan koordinasi bidang tugasnya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit;

- g. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan realisasi pelaksanaan tugas di bidang tata usaha dan menyampaikan kepada direktur;
- h. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugasnya kepada bawahan;
- i. meneliti dan membubuhkan paraf dalam surat yang akan ditandatangani oleh kepala rumah sakit;
- j. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana dibagian tata usaha sebagai pengisian daftar penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Pelayanan Medik

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas mengoordinasikan semua kebutuhan pelayanan dan penunjang medis, penggunaan fasilitas pelayanan dan penunjang medis, melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dan pemulangan pasien.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta perangkat peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. membuat rencana semua kebutuhan fasilitas penunjang dan pelayanan medis baik rawat inap maupun rawat jalan;
  - c. melaksanakan pemantuan dan pengamatan penyelenggaraan pelayanan dan penunjang medis, serta penggunaan fasilitas pelayanan dan penunjang medis;
  - d. mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan dan memotivasi tenaga pelayanan dan penunjang medis dalam melaksanakan tugasnya yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan koordinasi dan perencanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia rumah sakit;
  - f. melaksanakan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan sumber daya rumah sakit;
  - g. melaksanakan koordinasi di bidang tugasnya dengan unit kerja lain di lingkungan RSUD Sungai Bahar;
  - h. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan realisasi tugas di bidang pelayanan dan penunjang medis, pendidikan dan pelatihan serta menyampaikannya kepada Direktur;
  - i. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana di bidang pelayanan medik sebagai pengisian daftar penilaian Sasaran kinerja Pegawai (SKP); dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Paragraf 3  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 33

- (1) Melaksanakan tugas bidang keperawatan meliputi: mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan serta perawatan jenazah.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan tenaga perlengkapan dan fasilitas serta kegiatan keperawatan;
  - c. memantau dan mengawasi kegiatan asuhan keperawatan dan perawatan jenazah;
  - d. menginventasi sakit;
  - e. melaksanakan program orientasi perawat bagi tenaga baru penempatan tugas sebagai tenaga perawat;
  - f. membina, membimbing, mengarahkan dan memotivasi tenaga keperawatan terhadap kegiatan keperawatan sesuai standar;
  - g. melakukan supervisi secara berkala ke unit-unit keperawatan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan realisasi tugas di bidang keperawatan dan disampaikan kepada direktur;
  - i. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana di bidang pelayanan keperawatan sebagai pengisian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3); dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4  
Komite Medis

Pasal 34

- (1) Komite medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d, merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Komite berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (4) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Sungai Bahar dengan cara :
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit;

- b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (5) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
  - c. evaluasi data pendidikan professional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
  - g. pelaksanaan proses kredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (6) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan audit medis;
  - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
  - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

#### Pasal 35

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite:
- a. keperawatan;
  - b. farmasi dan terapi;
  - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - d. pengendalian resistensi antimikroba;



- e. etika dan hukum;
  - f. koordinasi pendidikan; dan
  - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.
- (3) Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan 34 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5  
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 36

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Sungai Bahar.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur RSUD Sungai Bahar.

Paragraf 6  
Dewan Pengawas

Pasal 37

- (1) RSUD Sungai Bahar dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah sesuai dengan keahlian dan profesionalisme masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
RSUD Sungai Gelam

Pasal 40

- (1) RSUD Sungai Gelam mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, RSUD Sungai Gelam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
  - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Direktur RSUD Sungai Gelam mempunyai tugas dan wewenang :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada RSUD Sungai Gelam;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada RSUD Sungai Gelam;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang RSUD Sungai Gelam yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSUD Sungai Gelam yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan RSUD Sungai Gelam;
  - h. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - i. melaksanakan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
  - j. menyusun rencana dari program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan



- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran pemerintah daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi.

#### Pasal 42

Direktur RSUD Sungai Gelam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dibantu oleh :

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Kepala Seksi Pelayanan Medik;
- c. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan;
- d. Komite Medis;
- e. Satuan Pengawas Internal;
- f. Dewan Pengawas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Paragraf 1

#### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 43

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam bidang ketatausahaan, administrasi, kepegawaian, melakukan pengelolaan keuangan dan pengelolaan sumber daya manusia, kerumahtanggaan, kerjasama dengan instansi lain yang terkait serta tugas umum lain yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. menghimpun dan mengelola serta bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan tata tertib administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kehumasan;
  - c. melaksanakan audit keuangan Rumah Sakit.
  - d. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan administrasi dan dokumentasi secara umum;
  - e. membina penyelenggaraan administrasi Rumah Sakit secara umum;
  - f. melaksanakan koordinasi bidang tugasnya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit;
  - g. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan realisasi pelaksanaan tugas di bidang tata usaha dan menyampaikan kepada direktur;
  - h. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis dibidang tugasnya kepada bawahan;
  - i. meneliti dan membubuhkan paraf dalam surat yang akan ditandatangani oleh kepala Rumah Sakit;
  - j. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana dibagian tata usaha sebagai pengisian daftar penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Kepala Seksi Pelayanan Medik

Pasal 44

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas mengoordinasikan semua kebutuhan pelayanan dan penunjang medis, penggunaan fasilitas pelayanan dan penunjang medis, melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan medis dan pemulangan pasien.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Medik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta Perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. membuat rencana semua kebutuhan fasilitas penunjang dan pelayanan medis baik rawat inap maupun rawat jalan;
  - c. melaksanakan pemantuan dan pengamatan penyelenggaraan pelayanan dan penunjang medis, serta penggunaan fasilitas pelayanan dan penunjang medis;
  - d. mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan dan memotivasi tenaga pelayanan dan penunjang medis dalam melaksanakan tugasnya yang optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan koordinasi dan perencanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan bagi sumber daya manusia rumah sakit;
  - f. melaksanakan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan pendidikan dan pelatihan sumber daya rumah sakit;
  - g. melaksanakan koordinasi di bidang tugasnya dengan unit kerja lain di lingkungan Rumah Sakit Umum;
  - h. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan realisasi tugas di bidang pelayanan dan penunjang medis, pendidikan dan pelatihan serta menyampaikannya kepada Direktur;
  - i. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana di bidang pelayanan medik sebagai pengisian daftar penilaian Sasaran kinerja Pegawai (SKP); dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 45

- (1) Melaksanakan tugas bidang keperawatan meliputi : mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan, pembinaan dan bimbingan, pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan serta perawatan jenazah.



- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyiapkan sekaligus mempelajari bahan-bahan/materi serta perangkat Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang tugas dan mempelajarinya;
  - b. melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan tenaga perlengkapan dan fasilitas serta kegiatan keperawatan;
  - c. memantau dan mengawasi kegiatan asuhan keperawatan dan perawatan jenazah;
  - d. menginventasi sakit;
  - e. melaksanakan program orientasi perawat bagi tenaga baru penempatan tugas sebagai tenaga perawat;
  - f. membina, membimbing, mengarahkan dan memotivasi tenaga keperawatan terhadap kegiatan keperawatan sesuai standar;
  - g. melakukan supervisi secara berkala ke unit-unit keperawatan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan realisasi tugas di bidang keperawatan dan disampaikan kepada direktur;
  - i. memantau dan menilai pekerjaan semua staf pelaksana di bidang pelayanan keperawatan sebagai pengisian daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3); dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4  
Komite Medis

Pasal 46

- (1) Komite medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf d, merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Komite berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (4) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di RSUD Sungai Bahar dengan cara :
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan di rumah sakit;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis.
- (5) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;

- c. evaluasi data pendidikan professional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
  - g. pelaksanaan proses kredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (6) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis;
  - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
  - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

#### Pasal 47

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite :
- a. keperawatan;
  - b. farmasi dan terapi;
  - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - d. pengendalian resistensi antimikroba;
  - e. etika dan hukum;
  - f. koordinasi pendidikan; dan
  - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.
- (4) Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan 47 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 5  
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 48

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Sungai Gelam.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggungjawab kepada direktur RSUD Sungai Gelam.

Paragraf 6  
Dewan Pengawas

Pasal 49

- (1) RSUD Sungai Gelam dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah sesuai dengan keahlian dan profesionalisme masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 52

- (1) Direktur RSUD bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) RSUD Ahmad Ripin Kelas C dipimpin oleh seorang Direktur dengan eselon III.a bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) RSUD Sungai Bahar Kelas D dipimpin oleh seorang Direktur dengan eselon III.b bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) RSUD Sungai Gelam Kelas D dipimpin oleh seorang Direktur dengan eselon III.b bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian eselon III.b bertanggungjawab kepada Direktur.
- (7) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang eselon III.b bertanggungjawab kepada Direktur.
- (8) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dengan eselon IV.a bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (9) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dengan eselon IV.a bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

- (1) Pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal Serta Lembaga Teknis Daerah, tetap melaksanakan tugas, kewenangan dan tanggungjawab menjelang adanya penyesuaian status sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyesuaian pengisian jabatan pada RSUD dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Bupati.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 25 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Direktur, Kepala Bagian, Kepala SubBagian, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2009 Nomor);
- b. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 44 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Direktur, Kepala SubBagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Sungai Bahar Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2009 Nomor); dan
- c. Peraturan Bupati Muaro Jambi Nomor 23 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Direktur, Kepala SubBagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Rumah Sakit Umum Sungai Gelam Kabupaten Muaro Jambi (Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi Tahun 2012 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muaro Jambi.

Ditetapkan di Sengeti  
pada tanggal *10 Mei* - 2021

BUPATI MUARO JAMBI,

  
MASNAH

Diundangkan di Sengeti  
pada tanggal *11 Mei* 2021

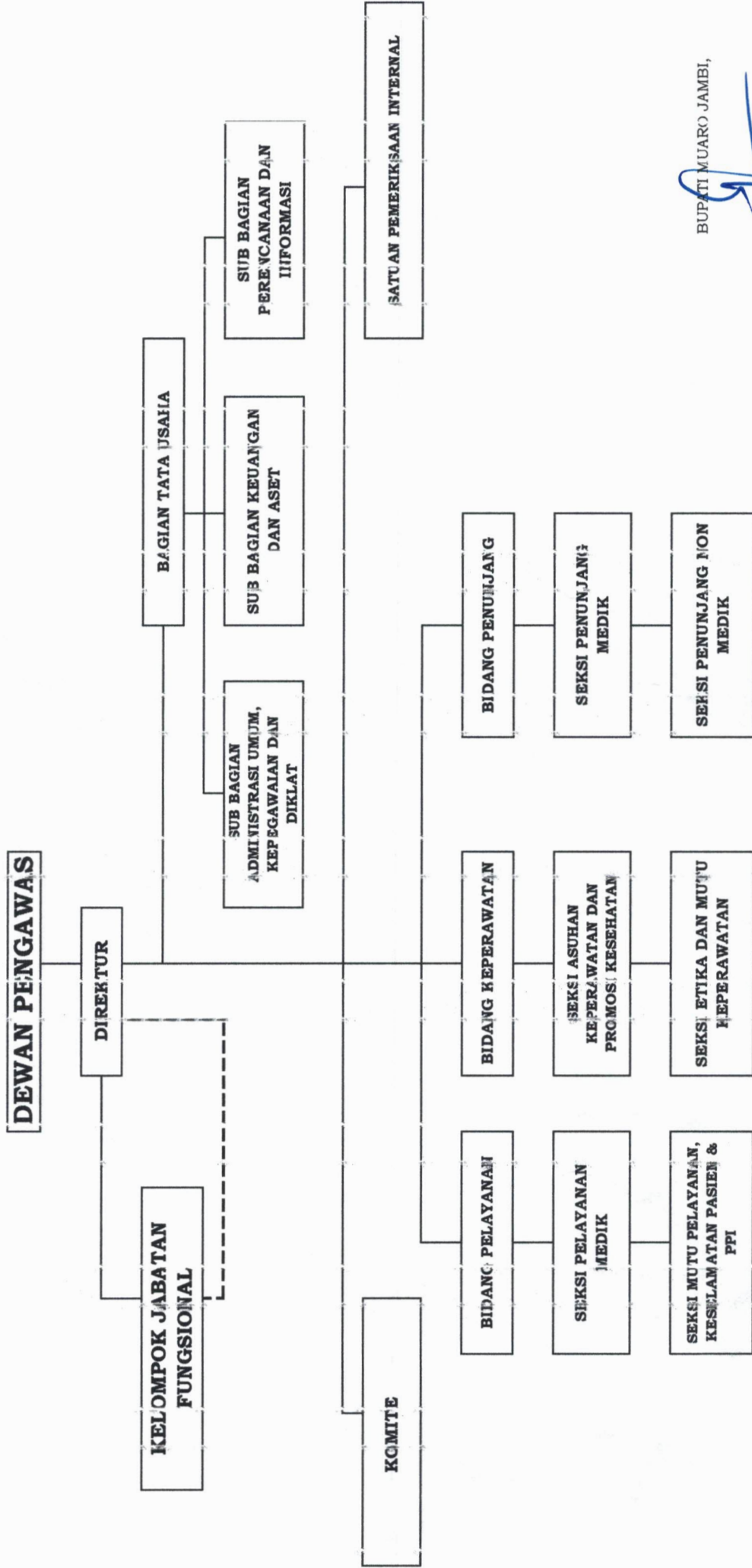
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI,


  
AZRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARO JAMBI TAHUN 2021 NOMOR *24*

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARO JAMBI  
 NOMOR : 24 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 10 Mei 2021

**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS C AHMAD RIPIN**

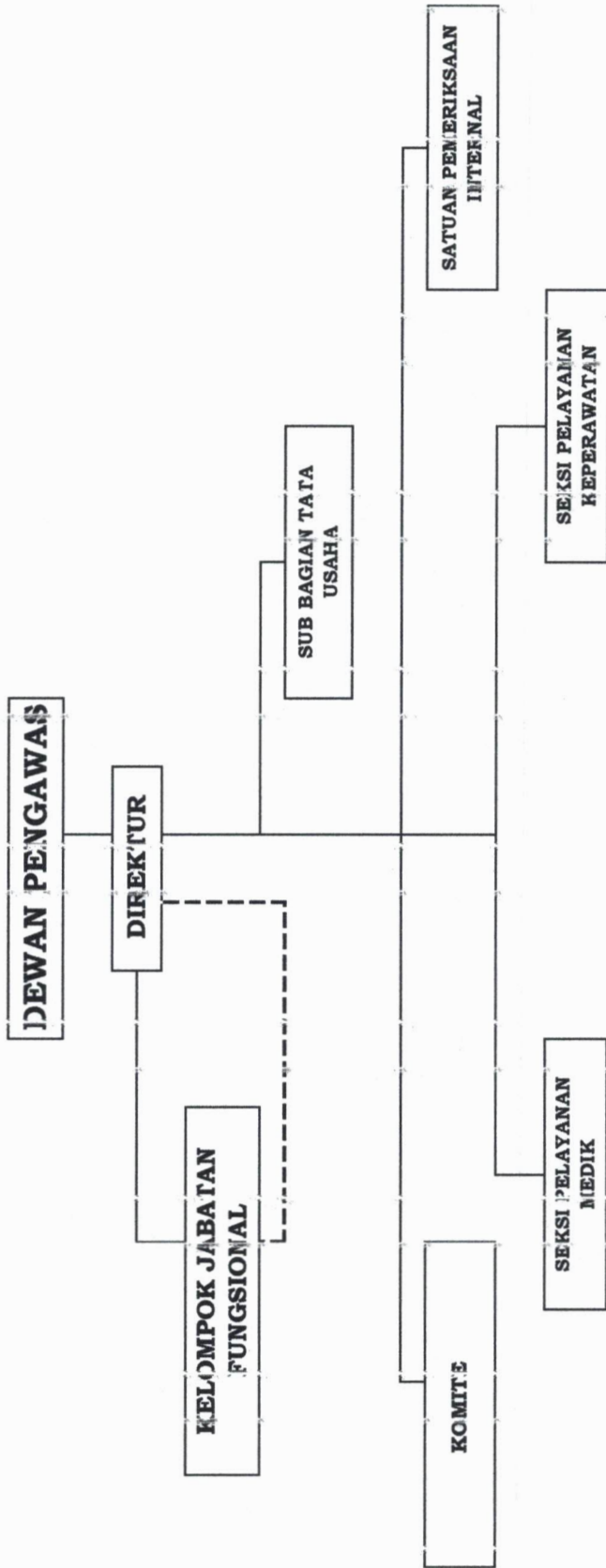


BUPATI MUARO JAMBI,  
  
 MASNAH



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARO JAMEI  
NOMOR : 24 TA. JUN 2021  
TANGGAL : 10 Mei 2021

**STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS D SUNGAI BAHAR DAN SUNGAI GELAM**



BUPTI MUARO JAMBI,

MASNAH