

BUPATI TEBO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN THAHA SAIFUDDIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEBO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas layanan kesehatan dan kinerja rumah sakit daerah perlu penataan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Thaha Saifuddin secara menyeluruh;
- b. bahwa ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, memberi kewenangan kepada Daerah untuk melakukan penataan kembali organisasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tebo tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Thaha Saifuddin;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. 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);

11. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
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 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang klasifikasi dan perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2021 Nomor 18); dan
19. Peraturan Bupati Tebo Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2019 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN THAHA SAIFUDDIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tebo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tebo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tebo.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo yang selanjutnya disebut RSUD Sultan Thaha Saifuddin adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tebo.
10. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unit yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
11. Struktur Organisasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin adalah suatu susunan dan hubungan serta posisi yang ada pada RSUD Sultan Thaha Saifuddin dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
12. Tugas Pokok dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan pada RSUD Sultan Thaha Saifuddin.

13. Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin yang selanjutnya disebut Direktur adalah Pimpinan RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
14. Satuan Pemeriksaan Internal adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan intern RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
15. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur.
16. Komite Medik adalah perangkat RSUD Sultan Thaha Saifuddin untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*) agar staf medis di RSUD Sultan Thaha Saifuddin terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medik, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medik.
17. Komite Keperawatan adalah perangkat RSUD Sultan Thaha Saifuddin untuk menerapkan tata kelola keperawatan (*nursegovernance*) agar staf keperawatan di RSUD Sultan Thaha Saifuddin terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi perawat, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi perawat.
18. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah perangkat RSUD Sultan Thaha Saifuddin untuk menerapkan tatakelola tenaga kesehatan selain tenaga medis dan keperawatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di RSUD Sultan Thaha Saifuddin terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
19. Instalasi adalah unit non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
20. Kelompok Staf Medis adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medik dalam jabatan fungsional.
21. Casemix adalah pengelompokan diagnosis penyakit yang dikaitkan dengan biaya perawatan dan dimasukkan dalam grup.
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya di luar jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Sultan Thaha Saifuddin sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan kesehatan secara profesional.
- (2) Unit organisasi 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) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui ketentuan:
 - a. Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) RSUD Sultan Thaha Saifuddin dipimpin oleh Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo.
- (2) Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tebo.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (4) Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang dengan Keputusan Bupati.
- (5) Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo sebagaimana dimaksud pada ayat (4), melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran.
- (6) Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo.

Pasal 4

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Tebo dan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tebo.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. Bidang Pelayanan;
 - c. Bidang Penunjang;
 - d. Bidang Keperawatan;
 - e. Unit-unit non struktural; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. Subbagian Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. Seksi Pelayanan Non Medik.
- (4) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. Seksi Penunjang Medik; dan
 - b. Seksi Penunjang Non Medik.
- (5) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas :
 - a. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
 - b. Seksi Mutu dan Etika Pelayanan Keperawatan.
- (6) Unit-unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas :
 - a. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - b. komite;
 - c. instalasi;
 - d. Kelompok Staf Medis; dan
 - e. casemix;
- (7) Struktur organisasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) RSUD Sultan Thaha Saifuddin mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Sultan Thaha Saifuddin mempunyai fungsi:
 - a. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
 - b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan;
 - d. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
 - e. pelayanan medik;
 - f. pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - g. pelayanan keperawatan;
 - h. pelayanan rujukan;
 - i. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - j. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
 - k. pengelolaan keuangan dan akutansi;
 - l. pengelolaan urusan sumber daya manusia, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi Organisasi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan rumah sakit.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran pada RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - b. penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran pada RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - c. penandatanganan surat perintah membayar;

- d. pengelolaan utang dan piutang RSUD Sultan Thaha Saifuddin yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. penyusunan dan menyampaikan laporan keuangan RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo yang dipimpinnya;
 - f. penetapan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - g. penetapan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - h. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan;
 - i. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
 - j. pengoordinasian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan;
 - k. pengelolaan barang milik daerah/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pencatatan dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin dalam melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan teknis bidang administrasi umum, sumber daya manusia, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perencanaan dan evaluasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (3) Bagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan bidang administrasi umum, sumber daya manusia, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perencanaan dan evaluasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi umum, sumber daya manusia, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perencanaan dan evaluasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang administrasi umum, sumber daya manusia, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perencanaan dan evaluasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - d. pelaksanaan sistem pengendalian intern;

- e. pengoordinasian, penyusunan, pelaporan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal rumah sakit;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Akreditasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
- g. pengoordinasian penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit;
- h. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi umum dan sumber daya manusia.
- (3) Subbagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran dan kehumasan, penelitian dan pengembangan, sumber daya manusia, penelitian dan pelatihan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran dan kehumasan, penelitian dan pengembangan, sumber daya manusia, penelitian dan pelatihan;
 - c. mengoordinasikan dan menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur dilingkup RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - d. pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pelayanan hukum dan kemitraan, pemasaran dan kehumasan, penelitian dan pengembangan, sumber daya manusia, penelitian dan pelatihan;
 - e. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - f. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Akreditasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - h. mengoordinasikan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit;

- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi umum dan sumber daya manusia.
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (3) Subbagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan penatausahaan keuangan RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - b. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - d. melakukan pengelolaan piutang pasien;
 - e. melakukan urusan gaji pegawai;
 - f. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - i. menyusun bahan laporan keuangan;
 - j. melakukan pengoordinasian dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - k. melakukan pengoordinasian dan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik daerah/kekayaan negara;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur lingkup tugasnya;
 - m. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;

- o. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan dan pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
- p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, dipimpin oleh kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dan Evaluasi kegiatan RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (3) Subbagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan RSUD Sultan Thaha Saifuddin yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - c. menyusun perjanjian kinerja RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - d. menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - e. menyusun bahan Evaluasi Rencana Kerja;
 - f. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - g. menyusun program kegiatan, memantau pelaksanaan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akreditasi RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - h. mengoordinasi penyusunan Rencana Bisnis anggaran (RBA), Rencana Strategis Bisnis (RSB) untuk pelaksanaan Badan Layanan Umum RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur lingkup tugasnya;
 - j. menyusun Standar Pelayanan Minimal rumah sakit;
 - k. mengkoordinasikan dan menyusun laporan Standar Pelayanan Minimal rumah sakit;
 - l. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;

- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan evaluasi kegiatan RSUD Sultan Thaha Saifuddin; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin dalam melaksanakan pelayanan medik dan non medik.
- (3) Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan;
 - d. pengoordinasian bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - e. pengoordinasian menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
 - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Seksi Pelayanan Medik

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan medik (Dokter).
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pemberian pelayanan medik;
 - b. mengoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan medik;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan medik;

- d. menyusun bahan rencana kebutuhan tenaga dan sarana prasarana medik;
- e. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan medik; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8

Seksi Pelayanan Non Medik

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan non medik meliputi farmasi, rekam medik, pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS), dan *laundry* dan *Central Steril Service Departmen (CSSD)*.
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pemberian pelayanan non medik;
 - b. mengoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan non medik;
 - c. mengkoordinasikan pengelolaan kesediaan farmasi dan barang habis pakai;
 - d. melaksanakan pengadaan kesediaan farmasi dan barang habis pakai;
 - e. mengoordinasikan pengelolaan *Central Steril Service Departmen (CSSD)*, rekam medik, Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIM RS), dan layanan *laundry*;
 - f. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan non medik;
 - g. menyusun bahan rencana kebutuhan tenaga dan sarana dan prasarana non medik;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
 - i. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan non medik; dan

- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Bidang Penunjang

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4), dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin dalam melaksanakan pelayanan penunjang.
- (3) Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan penunjang;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang;
 - d. pengoordinasian bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - e. pengoordinasian menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
 - f. persiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 10

Seksi Penunjang Medik

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penunjang dalam melaksanakan pelayanan penunjang medik meliputi pelayanan laboratorium, radiologi, Unit Transfusi Daras (UTD), anestesi, *fisiotherapy*, gizi dan kesehatan gigi serta kesehatan mata.
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang medik;
 - b. mengoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan penunjang medik;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medik;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan barang habis pakai dalam kegiatan pengelolaan darah dan laboratorium;

- e. mengoordinasikan pengelolaan pelayanan radiologi, pelayanan Unit Transfusi Darah (UTD), pelayanan anestesi, makanan atau gizi, pelayanan *fisiotherapy*, pelayanan kesehatan gigi, dan pelayanan Kesehatan mata;
- f. menyusun bahan rencana kebutuhan tenaga dan sarana prasarana penunjang medik meliputi pelayanan laboratorium, radiologi, Unit Transfusi Darah (UTD), anestesi, *fisiotherapy*, gizi dan kesehatan gigi serta kesehatan mata;
- g. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
- h. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang medik; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11

Seksi Penunjang Non Medik

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penunjang dalam melaksanakan pelayanan penunjang non medik meliputi pelayanan ambulan, pemulasaran jenazah, limbah, pemeliharaan fasilitas rumah sakit, air bersih, elektromedik, elektrik, gas medik, sanitasi, roomboy, sopir dan penanganan kebakaran.
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang non medik;
 - b. mengoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medik;
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang non medik;
 - d. menyusun rencana kegiatan pemeliharaan fasilitas rumah sakit;
 - e. mendistribusikan, menjaga, memelihara, serta membuat laporan peralatan dan perlengkapan rumah sakit;
 - f. mengoordinasikan pengelolaan pelayanan ambulan, pemulasaran jenazah, limbah, air bersih, elektromedik, elektrik, gas medik, sanitasi, roomboy, sopir dan penanganan kebakaran;
 - g. melaksanakan pengadaan kebutuhan pemeliharaan fasilitas rumah sakit;

- h. menyusun bahan rencana kebutuhan tenaga dan sarana prasarana penunjang non medik meliputi pelayanan ambulan, pemulasaran jenazah, limbah, air bersih, elektromedik, elektrik, gas medik, sanitasi, roomboy, sopir dan penanganan kebakaran;
- i. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur lingkup tugasnya;
- j. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
- l. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan penunjang non medik; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 12

Bidang Keperawatan

Pasal 18

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5), dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Direktur RSUD Sultan Thaha Saifuddin dalam melaksanakan layanan keperawatan.
- (3) Bidang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan keperawatan;
 - d. pengoordinasian bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - e. pengoordinasian menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
 - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan keperawatan; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 13

Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 19

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan Asuhan keperawatan meliputi asuhan keperawatan dan kebidanan.
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan rencana program tahunan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan bimbingan terhadap penerapan protap/ SOP pelayanan keperawatan dan pendokumentasian;
 - c. melaksanakan pelayanan keperawatan sesuai SOP yang telah diterapkan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang asuhan keperawatan;
 - f. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang asuhan keperawatan; dan
 - i. fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 14

Seksi Mutu dan Etika Pelayanan Keperawatan

Pasal 20

- (1) Seksi Mutu dan Etika Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan Mutu dan Etika Pelayanan Keperawatan.
- (3) Seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan rencana program tahunan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan bimbingan terhadap pelayanan etika keperawatan;
 - c. menganalisa terhadap sumber daya baik SDM maupun sarana dan prasarana penunjang pelayanan keperawatan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pelayanan keperawatan sesuai dengan kompetensi dan peraturan keperawatan;
 - e. melaksanakan sosialisasi undang-undang keperawatan dalam pencegahan terjadinya malpraktek;
 - f. melaksanakan kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang mutu dan etika pelayanan keperawatan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur lingkup tugasnya;

- h. menyiapkan bahan laporan dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sesuai bidang tugasnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan tata kelola rumah sakit dan peraturan internal rumah sakit sesuai bidang tugasnya;
- j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Mutu dan Etika Pelayanan Keperawatan; dan
- k. fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 15

Unit-Unit Non Struktural

Pasal 21

Selain Jabatan Struktural di lingkungan RSUD Sultan Thaha Saifuddin dapat ditetapkan unit-unit non struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6).

Paragraf 16

Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 22

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a, dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja Rumah sakit;
 - b. Penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan serta administrasi umum dan keuangan;
 - c. Pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh direktur Rumah Sakit;
 - d. Pemantau pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. Pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Paragraf 17

Komite

Pasal 23

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b, dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSUD Sultan Thaha Saifuddin.

- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota Komite dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali oleh anggota Komite.
- (3) Ketua Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Komite dapat membentuk Peraturan internal dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga sendiri yang ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Komite RSUD Sultan Thaha Saifuddin terdiri atas:
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya; dan
 - d. Komite lain.

Paragraf 18

Komite Medik

Pasal 24

- (1) komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf a, bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medik di RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Komite dalam melaksanakan tugas melakukan kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari Kelompok Staf Medis berdasarkan norma keprofesian;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku dan etika profesi;
 - c. pelaksanaan evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. pelaksanaan wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada ketua Komite Medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
 - h. pemberian rekomendasi kewenangan klinis dan penertiban surat penugasan klinis.
- (3) Komite dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan audit medik;

- b. pemberian rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. pemberian rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis RSUD Sultan Thaha Saifuddin tersebut; dan
 - d. pemberian rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Komite dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat c, menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. pemberian rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di RSUD Sultan Thaha Saifuddin; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medik pasien.

Paragraf 19

Komite Keperawatan

Pasal 25

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD Sultan Thaha Saifuddin dengan cara:
- a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di RSUD Sultan Thaha Saifuddin;
 - b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (2) Komite dalam melaksanakan tugas melakukan kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih;
 - b. melakukan verifikasi persyaratan kredensial;
 - c. merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan;
 - d. merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis;
 - e. melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan; dan
 - f. melaporkan seluruh proses kredensial kepada ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada Direktur.
- (3) Komite dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi tenaga keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun data dasar profil tenaga keperawatan sesuai area praktek;
 - b. merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan;
 - c. melakukan audit keperawatan dan kebidanan; dan

- d. memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan.
- (4) Komite dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan sosialisasi kode etik profesi tenaga keperawatan;
 - b. melakukan pembinaan etik dan disiplin profesi tenaga keperawatan;
 - c. merekomendasikan penyelesaian masalah pelanggaran disiplin dan masalah etik dalam kehidupan profesi dan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - d. merekomendasikan pencabutan kewenangan klinis; dan
 - e. memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan etis dalam asuhan keperawatan dan kebidanan.

Paragraf 20

Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya

Pasal 26

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas melakukan mekanisme kredensial, menjaga mutu profesi dan memelihara etika dan disiplin profesi tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Komite dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan Kredensial bagi seluruh tenaga kesehatan lain;
 - b. pemeliharaan mutu profesi tenaga kesehatan lain; dan
 - c. penjagaan disiplin, etika dan perilaku profesi tenaga kesehatan lain.

Paragraf 21

Komite Lainnya

Pasal 27

Komite Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf d, dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSUD Sultan Thaha Saifuddin.

Paragraf 22

Instalasi

Pasal 28

- (1) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf c, ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Sultan Thaha Saifuddin.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medik.
- (4) Tugas dan kewenangan Instalasi ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 23

Kelompok Staf Medis

Pasal 29

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (3) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang kepala yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bhakti 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali, serta ditetapkan oleh Direktur.

Paragraf 24

Casemix

Pasal 30

- (1) Casemix sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf e, bertanggung jawab kepada Direktur dalam pengelolaan tagihan pasien peserta jaminan Kesehatan Nasional (JKN) atau yang disamakan.
- (2) Casemix dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Tugas dan kewenangan casemix selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 25

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tebo Nomor 10 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi RSUD Sultan Thaha Saifuddin Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2009 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Tebo

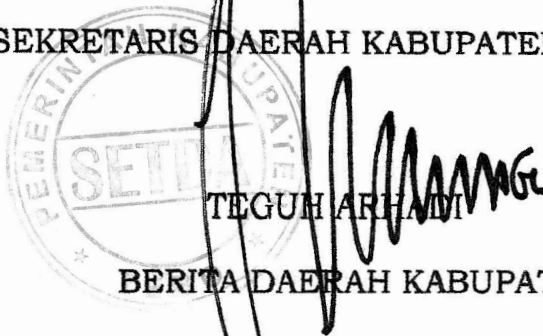
pada tanggal 29-3-2022



Diundangkan di Muara Tebo

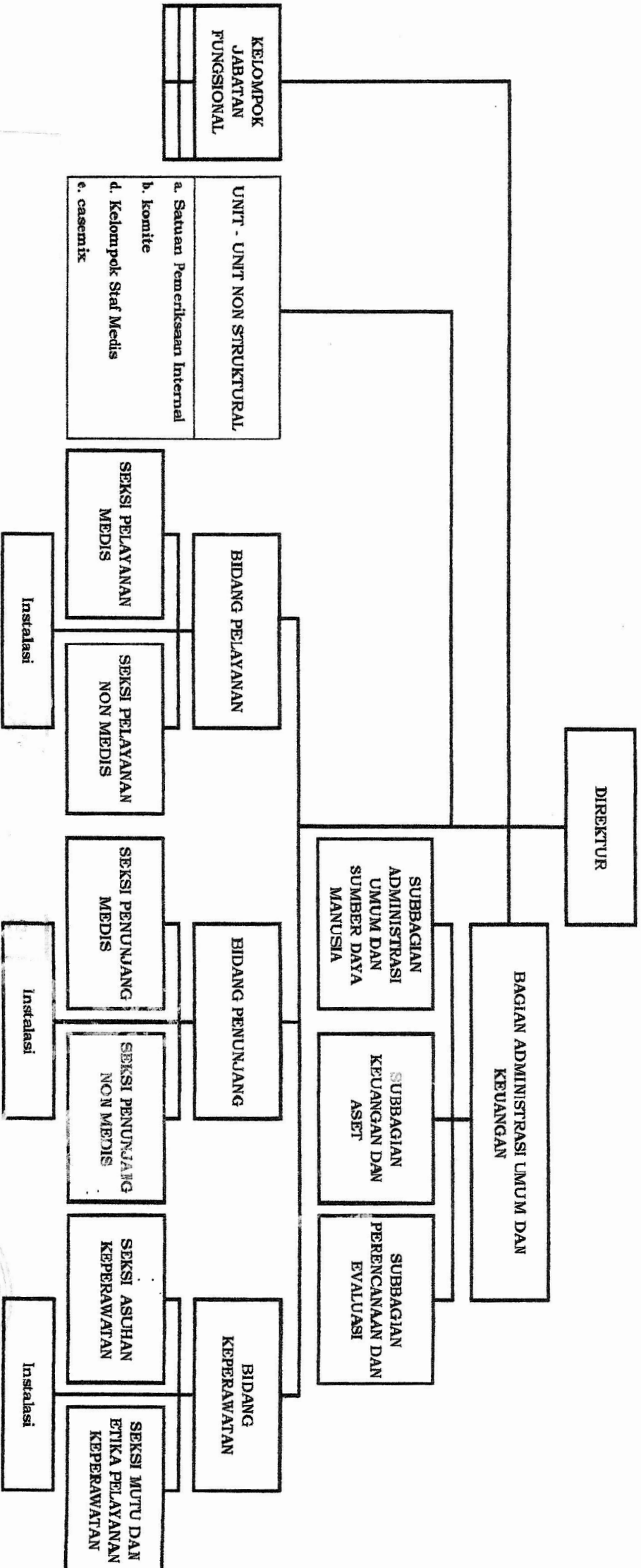
pada tanggal 29-3-2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEBO



BERITA DAERAH KABUPATEN TEBO TAHUN 2022 NOMOR ...19

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UNUM DAERAH SULTAN THAHA SAIFUDDIN
KABUPATEN TEBO



BUPATI TEBO,
SUKANDAR