



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RADEN MATTACHER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- 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 Raden Mattaher 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 dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher;
- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah 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);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. 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);
11. 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);

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 Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8);
15. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAMBI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RADEN MATTATHER.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- 1 Daerah adalah Provinsi Jambi.
- 2 Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- 3 Gubernur adalah Gubernur Jambi.
- 4 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
- 5 Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jambi.
- 6 Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jambi.
- 7 Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher yang selanjutnya disebut RSUD Raden Mattaher adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- 8 Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang pada Dinas.
- 9 UPTD Bersifat Khusus adalah UPTD yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- 10 Struktur Organisasi RSUD Raden Mattaher adalah suatu susunan dan hubungan serta posisi yang ada pada RSUD Raden Mattaher dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- 11 Tugas Pokok dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan pada RSUD Raden Mattaher.
- 12 Direktur RSUD Raden Mattaher yang selanjutnya disebut Direktur adalah Pimpinan RSUD Raden Mattaher.

- 13 RSUD Raden Mattaher Pendidikan adalah RSUD Raden Mattaher yang menyelenggarakan dan/atau digunakan untuk pelayanan, pendidikan dan penelitian secara terpadu dalam bidang pendidikan profesi kedokteran dan pendidikan kedokteran berkelanjutan.
- 14 Satuan Pemeriksa Internal adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan intern RSUD Raden Mattaher.
- 15 Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur.
- 16 Komite Medis adalah perangkat RSUD Raden Mattaher untuk menerapkan tatakelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis di RSUD Raden Mattaher terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
- 17 Komite Keperawatan adalah perangkat RSUD Raden Mattaher untuk menerapkan tatakelola keperawatan (*nurse governance*) agar staf keperawatan di RSUD Raden Mattaher terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan mutu profesi perawat, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi perawat.
- 18 Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah perangkat RSUD Raden Mattaher untuk menerapkan tatakelola tenaga kesehatan selain tenaga medis dan keperawatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di RSUD Raden Mattaher terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjaminan 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 Raden Mattaher.
- 20 Kelompok Staf Medis adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- 21 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 Gubernur ini dibentuk RSUD Raden Mattaher sebagai UPTD yang bersifat khusus yang memberikan layanan kesehatan secara profesional.
- (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.

Pasal 3

- (1) RSUD Raden Mattaher dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

- (3) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam bentuk penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Raden mattaher.

Pasal 4

- (1) Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Raden Mattaher sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) RSUD Raden Mattaher terdiri dari:
 - a. Direktur
 - b. Wakil Direktur Pelayanan terdiri dari:
 1. Bidang Pelayanan Medis:
 - 1) Seksi Sumber Daya Pelayanan Medis; dan ✓
 - 2) Seksi Mutu Pelayanan Medis;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan: ✓
 - 1) Seksi Sumber Daya Pelayanan Keperawatan; dan
 - 2) Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan; ✓
 3. Bidang Penunjang dan Akreditasi: ✓
 - 1) Seksi Sumber Daya Penunjang Medis; dan
 - 2) Seksi Mutu Penunjang Medis dan Akreditasi; ✓

- c. Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana terdiri dari:
1. Bidang Diklat dan Penelitian:
 - 1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - 2) Seksi Penelitian dan Pengelolaan Perpustakaan; ✓
 2. Bidang Sumber Daya Manusia:
 - 1) Seksi Administrasi dan Pembinaan Pegawai; dan
 - 2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; ✓
 3. Bidang Sarana dan Prasarana Medis dan Non Medis:
 - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Medis; dan ✓
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Non Medis; ✓
- d. Wakil Direktur Umum dan Keuangan terdiri dari : ✓
1. Bagian Umum dan Humas:
 - 1) Sub Bagian TU dan Humas; ✓
 - 2) Sub Bagian Etik, Pemasaran dan Kemitraan; dan ✓
 - 3) Sub Bagian Pengelolaan Aset dan Rumah Tangga. ✓
 2. Bagian Perencanaan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan ✓
 - 2) Sub Bagian Evaluasi dan Pengelolaan Data; ✓
 3. Bagian Keuangan:
 - 1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana; dan ✓
 - 2) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi; ✓
- e. Unit-unit non struktural terdiri dari:
1. Satuan Pemeriksaan Internal;
 2. komite-komite;
 3. instalasi; dan
 4. Kelompok Staf Medis;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Wakil Direktur berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
 - (3) Masing-masing bidang atau bagian dipimpin oleh kepala bidang atau kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada wakil Direktur.
 - (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
 - (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
 - (6) Bagan struktur organisasi RSUD Raden Mattaher sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

- (1) RSUD Raden Mattaher 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 Raden Mattaher 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 medis;
- f. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- 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 tataaksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Organisasi

Paragraf 1 Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada RSUD Raden Mattaher;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada RSUD Raden Mattaher;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang RSUD Raden Mattaher yang menjadi tanggungjawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan RSUD Raden Mattaher;
 - 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 Gubernur 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.

Paragraf 2 Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 9

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, penunjang medis dan akreditasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan medis;
 - b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan keperawatan;
 - c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang penunjang medis dan akreditasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelayanan medis, pelayanan keperawatan serta penunjang medis dan akreditasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Direktur sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan medis dan mutu pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu pelayanan medis; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Sumber Daya Pelayanan Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
- a. perumusan pengembangan kompetensi pelayanan medis;
 - b. perumusan kebutuhan sumber daya, sarana prasarana pelayanan medis;
 - c. pengendalian pemanfaatan sumber daya pelayanan medis;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya, sarana prasarana pelayanan medis; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Medis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kebutuhan dan mengembangkan mutu pelayanan medis;
 - b. penyusunan dan pengendalian sistem dan prosedur pelayanan sesuai

- dengan standar;
- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di seksi mutu pelayanan medis; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan keperawatan dan mutu pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan keperawatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu pelayanan keperawatan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Sumber Daya Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang sumber daya pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan pengembangan kompetensi pelayanan keperawatan;
 - b. perumusan kebutuhan sumber daya, sarana prasarana pelayanan keperawatan;
 - c. pengendalian pemanfaatan sumber daya pelayanan keperawatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya, sarana prasarana pelayanan keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis mutu pelayanan dan pelayanan administrasi keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kebutuhan dan mengembangkan mutu pelayanan keperawatan;
 - b. penyusunan, pengendalian dan pelaksanaan evaluasi sistem dan prosedur pelayanan keperawatan sesuai dengan standar.
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan perawatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang medis dan Akreditasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan administrasi di bidang sumber daya penunjang medis, akreditasi dan mutu penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medis dan Akreditasi mempunyai fungsi:
 - a. peyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan administrasi di bidang sumber daya penunjang medis, akreditasi dan mutu penunjang medis;
 - b. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan akreditasi RSUD Raden Mattaher; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Sumber Daya Penunjang Medis mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis pelayanan dan administrasi di Seksi Sumber Daya Penunjang Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Penunjang Medis mempunyai fungsi:
 - a. perumusan pengembangan kompetensi pelayanan penunjang medis;
 - b. perumusan kebutuhan sumber daya sarana prasarana pelayanan penunjang medis;
 - c. pengendalian pemanfaatan sumber daya pelayanan penunjang medis;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja sumber daya, sarana prasarana penunjang medis; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Mutu Penunjang Medis dan Akreditasi melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di Seksi Mutu Penunjang Medis dan Akreditasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Mutu Penunjang Medis dan Akreditasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengawasan, sumber daya penunjang medis dan akreditasi dan mutu penunjang medis;
 - b. penyusunan program kegiatan, memantau pelaksanaan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akreditasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan akreditasi RSUD Raden Mattaher;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang penunjang medis; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Pasal 19

- (1) Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana

Prasarana mempunyai tugas mengkoordinasikan bagian pendidikan dan pelatihan, penelitian, bagian sumber daya manusia dan bagian sarana dan prasarana medis dan non medis.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian sumber daya manusia;
 - c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian sarana dan prasarana medis dan non medis;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, bagian pendidikan dan pelatihan, penelitian, bagian sumber daya manusia dan bagian sarana dan prasarana medis dan non medis; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Direktur sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Diklat dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Diklat dan Penelitian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia Fungsional;
 - b. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengelolaan perpustakaan RSUD Raden Mattaher; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan di RSUD Raden Mattaher;
 - b. penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan fungsional dan non fungsional;
 - c. pelaksanaan pelatihan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penelitian dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian dan pengelolaan perpustakaan RSUD Raden Mattaher.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penelitian dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penelitian;
 - b. penyusunan pengelolaan program penelitian dan pengelolaan

- perpustakaan RSUD Raden Mattaher;
- c. pelaksanaan evaluasi hasil penelitian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi kepegawaian, kesejahteraan kepegawaian, perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan sumber daya manusia RSUD Raden Mattaher;
 - b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional;
 - c. pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 24

- (1) Seksi Administrasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pelayanan mutasi dan pembinaan pegawai;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian, kepangkatan, jabatan, pensiun, kinerja pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan pengadaan sumber daya manusia;
 - c. pelaksanaan analisa pengembangan dan kompetensi pegawai;
 - d. penyusunan dan membuat data sumber daya manusia dan menganalisa kebutuhan pegawai;
 - e. penyusunan dan pengusulan program pendidikan dan pelatihan kepemimpinan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Bidang Sarana Prasarana Medis dan Non Medis mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang

Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bagian sarana dan prasarana;
- b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana medis dan non medis;
- c. penyusunan rencanan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. perumusan kebijakan pelaksanaan dan pelayanan administrasi sarana prasarana;
- e. pengendalian, pendistribusian barang medis dan non medis; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Medis mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pengendalian kebutuhan sarana dan prasarana medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Medis mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana medis;
 - b. perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peralatan medis;
 - d. penginventarisiran data peralatan medis;
 - e. pengendalian dan pendistribusian barang medis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana Prasarana Non Medis mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pengendalian kebutuhan sarana dan prasarana non medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Non Medis mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana non medis;
 - b. perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peralatan non medis;
 - d. pelaksanaan inventarisasi data peralatan non medis;
 - e. pengendalian, pendistribusian barang non medis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 29

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan bagian umum dan humas, bagian perencanaan dan bagian keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bagian umum dan humas ;
 - b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bagian perencanaan;
 - c. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bagian keuangan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Direktur sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bagian Umum dan Humas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis Ketatausahaan dan Humas, Etik, Pemasaran dan Kemitraan, serta urusan Pengelolaan Aset dan Rumah Tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Humas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan urusan ketatausahaan kantor dan humas, protokoler, dokumentasi, etik, pemasaran dan kemitraan, serta pengelolaan aset dan rumah tangga;
 - b. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan kantor dan humas, protokoler, dokumentasi, etik, pemasaran dan kemitraan, serta pengelolaan aset dan rumah tangga; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Humas mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan surat-menyurat, mengarahkan kegiatan pengelolaan tata naskah dinas dan humas, dokumen atau arsip, pelayanan administrasi perkantoran serta tugas lain di bidang tata usaha dan humas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Humas mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas, keprotokoleran, upacara, dokumen atau arsip, termasuk melaksanakan pengiriman naskah dinas atau surat dinas keluar;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian informasi dan pemberitaan RSUD Raden Mattaher;
 - c. pelaksanaan pengendalian kearsipan RSUD Raden Mattaher;
 - d. pelaksanaan pengelolaan rapat/pertemuan RSUD Raden Mattaher;
 - e. pelaksanaan, mengevaluasi, merekomendasikan, mengembangkan pengelolaan kehumasan sesuai dengan pedoman, prosedur dan petunjuk teknis;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan-kebutuhan informasi dan komunikasi serta pemberitaan RSUD Raden Mattaher; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Etik, Pemasaran dan Kemitraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan administrasi teknis di Sub Bagian Etik, Pemasaran dan Kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Etik, Pemasaran dan Kemitraan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan produk hukum RSUD Raden Mattaher;
 - b. pelaksanaan pengkajian atas semua draft produk hukum dan kemitraan secara legal formal dan substansial, menghimpun dan mengkonsolidasi, retensi produk hukum beserta turunannya dan draft naskah kerjasama;
 - c. pelaksanaan pengkajian pelanggaran etika profesi bersama-sama

- dengan komite etik, hukum dan profesi;
- d. pelaksanaan penanggulangan komplain terhadap RSUD Raden Mattaher;
 - e. penyusunan dokumen perjanjian kerjasama antara RSUD Raden Mattaher dengan pihak lain;
 - f. perencanaan pengelolaan pemasaran RSUD Raden Mattaher;
 - g. melaksanakan pengembangan kerjasama dan pemasaran RSUD Raden Mattaher; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Aset dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan aset dan kerumahtanggaan RSUD Raden Mattaher.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Aset dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan ketentuan dan standar pengurusan dan pengelolaan aset dan kerumahtanggaan RSUD Raden Mattaher;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penetapan status, penghapusan, pencatatan pelaporan aset serta persediaan medis dan non medis RSUD Raden Mattaher;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan, pendistribusian, penetapan status, penghapusan, pencatatan pelaporan aset serta persediaan medis dan non medis RSUD Raden Mattaher;
 - d. pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan RSUD Raden Mattaher;
 - e. pemeliharaan kendaraan operasional RSUD Raden Mattaher; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

- (1) Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program perencanaan program dan anggaran, serta evaluasi dan pengelolaan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan anggaran kegiatan RSUD Raden Mattaher;
 - b. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengolahan data pelaksanaan program dan anggaran; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan program serta anggaran RSUD Raden Mattaher.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan, program dan anggaran RSUD Raden Mattaher; dan
 - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan kegiatan evaluasi dan pengolahan data RSUD Raden Mattaher.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Evaluasi dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi program kegiatan RSUD Raden Mattaher baik yang terkait dengan pelayanan maupun keuangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi untuk kegiatan evaluasi dan pengolahan data RSUD Raden Mattaher;
 - c. pengolahan dan penganalisa data kegiatan menjadi informasi RSUD Raden Mattaher; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi perbendaharaan dan mobilisasi dana, akuntansi dan verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - b. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi akuntansi dan verifikasi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan administrasi dan kegiatan pengelolaan perbendaharaan dan mobilisasi dana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan teknis pelayanan administrasi perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - c. pelaksanaan teknis administrasi penerimaan keuangan RSUD Raden Mattaher;
 - d. pelaksanaan teknis administrasi pengeluaran keuangan RSUD Raden Mattaher;
 - e. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya di bagian keuangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan administrasi akuntansi dan verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan pelaporan keuangan pelaksanaan program kegiatan RSUD Raden Mattaher;

- b. penyiapan dan melaksanakan teknis pelayanan administrasi akuntansi dan verifikasi; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Unit-Unit Non Struktural

Pasal 40

- (1) Selain Jabatan Struktural di lingkungan RSUD Raden Mattaher Provinsi Jambi dapat ditetapkan unit-unit non struktural.
- (2) Unit-unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - b. Komite;
 - c. Instalasi; dan
 - d. Kelompok Staf Medis.

Pasal 41

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksaan Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksaan Internal bertugas melaksanakan teknis pemeriksaan internal RSUD Raden Mattaher.

Pasal 42

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSUD Raden Mattaher.
- (2) Komite 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 Raden Mattaher terdiri atas:
 - a. Komite Medis;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya; dan
 - d. Komite lain.

Pasal 43

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf a mempunyai tugas melakukan mekanisme kredensial, memelihara mutu profesi staf medis dan menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas melakukan mekanisme kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medis 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 keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada ketua Komite Medis;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medis; dan
 - h. pemberian rekomendasi kewenangan klinis dan penertiban surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan audit medis,
 - 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 Raden Mattaher tersebut; dan
 - d. pemberian rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medis 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 Raden Mattaher; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 44

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf b mempunyai fungsi peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSUD Raden Mattaher dengan cara:
- a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di RSUD Raden Mattaher;
 - b. memelihara mutu profesi tenaga keperawatan; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi Kredensial, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- 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) Dalam melaksanakan fungsi memelihara mutu profesi tenaga keperawatan, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- 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) Dalam melaksanakan fungsi menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan, Komite Keperawatan memiliki tugas sebagai berikut:
- 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.

Pasal 45

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf c mempunyai tugas melakukan mekanisme kredensial, menjaga mutu profesi dan memelihara etika dan disiplin profesi tenaga kesehatan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Tenaga Kesehatan Lainnya mempunyai 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.

Pasal 46

Komite Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5) huruf d dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSUD Raden Mattaher.

Pasal 47

- (1) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Raden Mattaher.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (4) Tugas dan kewenangan Instalasi ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 48

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) 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 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai bidang keahliannya masing-masing.
- (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 wakil direktur masing-masing.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Gubernur menetapkan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan RSUD Raden Mattaher berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, wakil Direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi, unit-unit non struktural, Kelompok Staf Medis dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dan mekanisme baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan perangkat daerah lainnya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V PENGISIAN JABATAN

Pasal 51

- (1) Direktur merupakan pegawai negeri sipil dalam lingkup Pemerintah Provinsi Jambi, diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara RSUD Raden Mattaher diangkat dan diberhentikan dalam jabatan atas usulan Direktur kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrator dan jabatan pengawas pada RSUD Raden Mattaher wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada RSUD Raden Mattaher harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN RSUD RADEN MATTATHER

Pasal 52

- (1) Direktur merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbbagian, Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi, (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

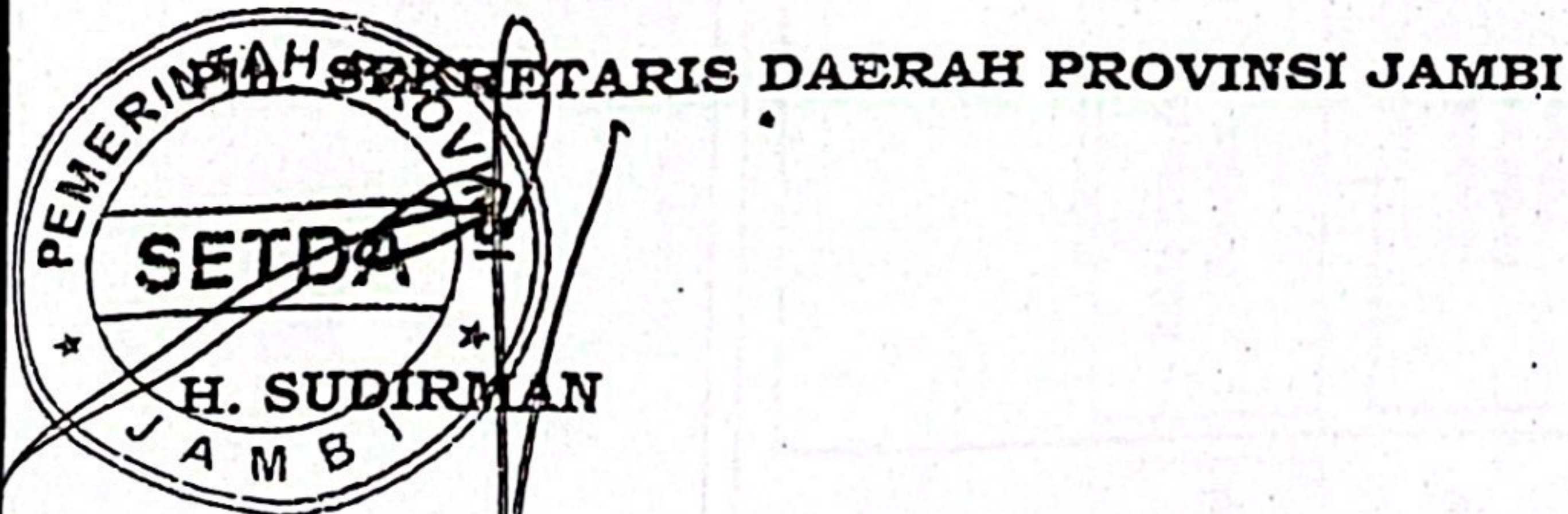
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 31 - 12 - 2019



Diundangkan di Jambi
pada tanggal 31 - 12 - 2019



BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2019 NOMOR 30

PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 30 TAHUN 2019
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
RADEN MATTABER

STRUKTUR ORGANISASI
RSUD RADEN MATTABER

