



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan arah dan pedoman pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pelayanan kesehatan, perlu diatur susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
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 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 100, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3494);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 5. 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);
 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 diubah kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1221);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 15 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2008 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 15 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
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 unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
7. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
8. Rumah Sakit Umum adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.
9. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah K.H. Daud Arif Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang merupakan Lembaga Teknis Daerah.
10. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah K.H. Daud Arif Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Rumah Sakit Umum Daerah.
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional dan diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Umum, terdiri atas:
 1. Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan, terdiri atas:
 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Penunjang Medik.
 - d. Bidang Keperawatan, terdiri atas:
 1. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
 2. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
 - e. Bidang Bina Program, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan dan Evaluasi; dan
 2. Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record.
- (2) Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III DIREKTUR

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Direktur mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan sebahagian urusan pemerintah kabupaten dibidang pelayanan kesehatan.

Pasal 5

Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan;

- d. pelaksanaan administrasi dibidang pelayanan kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV BAGIAN UMUM

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Bagian Umum berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 7

Bagian Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga

Pasal 9

- (1) Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan logistik dan tata laksana rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Logistik dan Tata Laksana Rumah Tangga mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbagian;
 - b. melaksanakan administrasi perkantoran, kehumasan dan protokoler, pelengkapan dan rumah tangga rumah sakit;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatalaksanaan dan keamanan rumah sakit, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana serta penatausahaan aset;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbagian;
 - b. mengelola administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah badan, penataan kearsipan dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan badan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup tugas; dan

- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Subbagian Keuangan

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
BIDANG PELAYANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang pelayanan meliputi: pelayanan medik dan penunjang medik.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan medik dan penunjang medik;
- b. penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dilingkup pelayanan medik dan penunjang medik;
- c. pengoordinasian tugas pelayanan medik dan penunjang medik;
- d. pengoordinasian penerapan penyusunan standar therapy dan standar pelayanan penunjang medik;
- e. pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian penerapan kebijakan standar therapy dan standar penunjang medis;
- f. penerapan kebijakan pelayanan medis serta etika profesi tenaga dokter;
- g. pelaksanaan sosialisasi undang-undang kedokteran dalam pencegahan terjadinya mal praktek;
- h. koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan medik dan penunjang medik; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Pelayanan Medik

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Medik mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan medik;

- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian terhadap pengendalian mutu dan pelaksanaan standar therapy rumah sakit;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan medis rumah sakit;
- e. melakukan penyiapan bahan sosialisasi undang-undang praktik kedokteran dan peraturan lainnya yang berhubungan dengan bidang kedokteran;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan medik; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Penunjang Medik

Pasal 20

- (1) Seksi Penunjang Medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Penunjang Medik dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup penunjang medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang Medik mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup penunjang medik;
 - c. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian terhadap mutu dan pelaksanaan standar pelayanan penunjang medik rumah sakit;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan penunjang medik rumah sakit;
 - e. melakukan penyiapan bahan sosialisasi undang-undang praktik kedokteran dan peraturan lainnya yang berhubungan dengan bidang pelayanan penunjang medik;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup penunjang medik; dan

- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VI BIDANG KEPERAWATAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Bidang Keperawatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang keperawatan meliputi: asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
- b. penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dilingkup asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
- c. penyusunan standar dan protap keperawatan;
- d. pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian penerapan kebijakan keperawatan, tata tertib dan etika profesi keperawatan;
- e. penyiapan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan dan pengendalian mutu pelayanan;
- f. pengoordinasian tugas asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
- g. koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Seksi Asuhan Keperawatan

Pasal 25

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Seksi Asuhan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup asuhan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup asuhan keperawatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian terhadap penerapan protap/SOP pelayanan keperawatan dan pendokumentasian;
 - d. melaksanakan pelayanan keperawatan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan;
 - e. melakukan penyiapan bahan sosialisasi undang-undang praktik kedokteran dan peraturan lainnya yang berhubungan dengan bidang pelayanan penunjang medik;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup asuhan keperawatan; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Etika dan Mutu Keperawatan

Pasal 27

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 28

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup etika dan mutu keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan lingkup etika dan mutu keperawatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan pembinaan, pemberian

- bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian terhadap penerapan etika dan mutu keperawatan;
- d. melaksanakan analisa terhadap sumber daya baik SDM maupun sarana dan prasarana penunjang pelayanan keperawatan;
 - e. melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelayanan keperawatan sesuai dengan kompetensi dan peraturan keperawatan;
 - f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi undang-undang keperawatan dalam pencegahan terjadinya mal praktek;
 - g. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - h. melakukan penyiapan bahan pemantuan, evaluasi dan pelaporan lingkup etika dan mutu keperawatan; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VII BIDANG BINA PROGRAM

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 29

- (1) Bidang Bina Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bidang Bina Program dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Bina Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantuan dan evaluasi dibidang bina program pelayanan kesehatan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Bina Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup bidang bina program pelayanan kesehatan;
- b. penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis lingkup bina program pelayanan kesehatan;
- c. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. pembinaan, pemberian bimbingan teknis, pengendalian dan penilaian penerapan lingkup bina program pelayanan kesehatan;
- e. penyusunan kebutuhan dan pelatihan serta sistem informasi kesehatan dan Medical Record;

- f. penyusunan indikator penilaian kualitas pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. pengoordinasian tugas lingkup bidang bina program pelayanan kesehatan;
- h. koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang bina program pelayanan kesehatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 32

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup perencanaan dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - d. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - e. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - g. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - h. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana tahunan;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan

- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Program.
- (2) Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup pendidikan pelatihan dan medical record.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Latihan dan Medical Record mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan perencanaan pendidikan dan pelatihan baik kebutuhan dibagian umum maupun bidang pelayanan medis dan keperawatan yang berbasis kompetensi;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan, penerapan dan pengendalian system informasi kesehatan, Medical Record sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - d. melakukan penyiapan bahan penyusunan SOP Medical Record dalam rangka meningkatkan system pencatatan dan pelaporan;
 - e. melaksanakan penerapan system Central Opname Rumah Sakit;
 - f. melakukan pengumpulan dan mengelola data Medical Record serta meneliti catatan Medical Record;
 - g. melaksanakan program evaluasi, analisa pengendalian dan pemutakhiran data medis secara profesional;
 - h. melakukan upaya perlindungan hukum terhadap rahasia pasien dan rahasia medis di Rumah Sakit;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bidang bina program pelayanan kesehatan; dan
 - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

- (1) Pada Rumah Sakit Umum Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX JABATAN

Pasal 37

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 38

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Rumah Sakit Umum Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Rumah Sakit Umum Daerah.

BAB X TATA KERJA

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Rumah Sakit Umum Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Pasal 40

Dalam hal Direktur berhalangan maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 8 Maret 2019

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 8 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

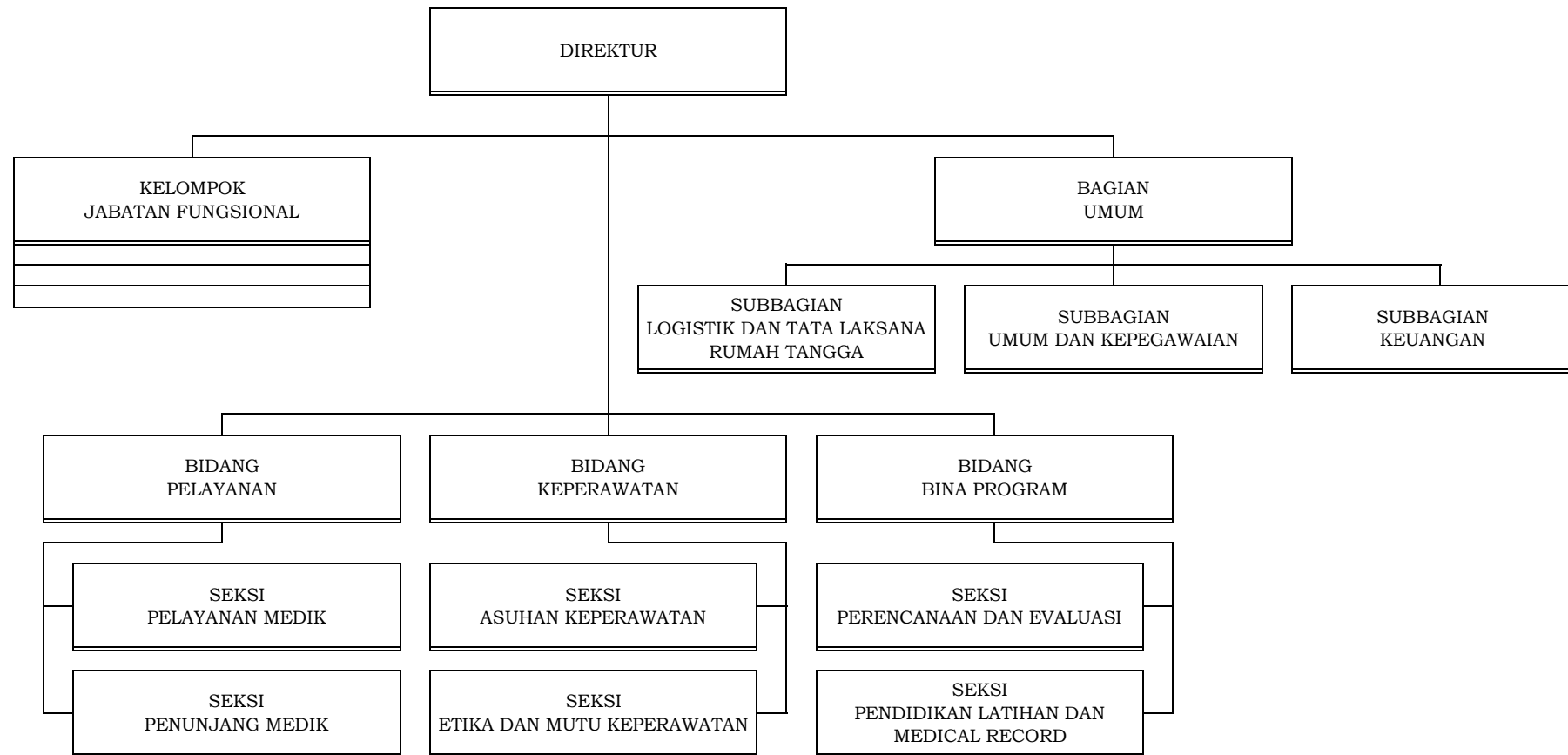
AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2019
NOMOR 4



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2019
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM



H. ANGSORI, S.Ag.MH
NIP..19700414 199803 1 005

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL