

**GUBERNUR JAMBI****PERATURAN GUBERNUR JAMBI  
NOMOR 10 TAHUN 2025****TENTANG****SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT JIWA DAERAH  
KOLONEL H. MUHAMMAD SYUKUR****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 serta tata kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel H. Muhammad Syukur 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 Jiwa Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel H. Muhammad Syukur;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. 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);



3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6807);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897));
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

11. Peraturan 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);
12. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 40);
13. 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 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT JIWA DAERAH KOLONEL H. MUHAMMAD SYUKUR.

### 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 yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

8. Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel H. Muhammad Syukur yang selanjutnya disebut RSJD Kolonel. H. Muhammad Syukur adalah Rumah Sakit Jiwa Daerah yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
9. Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya yang selanjutnya disebut Napza adalah unsur senyawa yang berbahaya apabila digunakan tidak sesuai dengan dosis yang ditentukan oleh dokter.
10. Unit Organisasi Bersifat Khusus selanjutnya disebut UOBK secara teknis operasional dan penunjang yang memberikan layanan secara profesional dan menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah.
11. Struktur Organisasi RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur adalah suatu susunan organisasi yang efektif, efisien dan akuntabel serta bertujuan untuk mencapai visi dan misi rumah sakit sesuai tata kelola rumah sakit yang baik dan tata kelola klinis yang baik.
12. Tugas Pokok dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan pada RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
13. Direktur RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur yang selanjutnya disebut Direktur adalah Pimpinan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
14. RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur Rumah Sakit Pendidikan adalah selain fungsi pelayanan kesehatan, RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur menyelenggarakan dan/atau digunakan untuk pelayanan pendidikan dan penelitian secara terpadu dalam bidang pendidikan profesi kedokteran dan pendidikan kedokteran berkelanjutan serta profesi kesehatan lainnya.
15. Satuan Pemeriksa Internal adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan Intern RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
16. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur.
17. Komite Medis adalah perangkat RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur untuk menerapkan tata kelola klinis (*clinical governance*) agar staf medis RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.
18. Komite Keperawatan adalah perangkat RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur untuk menerapkan tata kelola keperawatan (*nursegovernance*) agar staf keperawatan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi perawat dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi perawat.
19. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya adalah perangkat RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur untuk menerapkan tata kelola tenaga kesehatan selain tenaga medis dan keperawatan agar staf tenaga kesehatan lainnya di RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur terjaga keprofesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
20. Instalasi adalah unit non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.

21. Kelompok Staf Medis adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
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

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA HUBUNGAN KERJA

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur dengan karakteristik dan UOBK yang memberikan layanan kesehatan secara profesional dengan layanan unggulan kesehatan Jiwa dan Rehabilitasi Napza.
- (2) UOBK 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 pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi perencanaan dan pengusulan, pengelolaan dan pembinaan pegawai.
- (5) RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur sebagai Unit Organisasi bersifat khusus memiliki hubungan kerja dengan Dinas yang bersifat koordinasi.
- (6) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah dalam rangka sinkronisasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah.
- (7) Perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan bagian dari tugas dan fungsi Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang kesehatan di Daerah.

#### Pasal 3

- (1) RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur dipimpin oleh Direktur.
- (2) Direktur bertanggung jawab secara umum dan operasional kepada Kepala Dinas yang meliputi pelaksanaan tata kelola rumah sakit, pelaksanaan pelayanan dan keselamatan pasien serta tugas dan fungsi RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
- (3) Kepala Dinas mengevaluasi dan menilai kinerja Direktur dalam melaksanakan tata kelola, pelayanan dan keselamatan pasien serta tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 4

- (1) Direktur menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Kepala Dinas sebagai penyelenggara urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

- (2) Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam laporan keuangan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7).

#### Pasal 5

Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dilaksanakan ketentuan :

- a. Direktur membuat rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf a melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. Direktur sebagaimana dimaksud pada huruf a bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
- d. Direktur dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka mengembangkan pelayanan;
- e. Direktur dapat menerima bantuan dari pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Direktur dapat menerima imbalan jasa pelayanan serta menentukan remunerasi, insentif dan penghargaan kepada seluruh SDM RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. Direktur mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah untuk kebutuhan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
- h. Direktur mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah; dan
- i. Direktur melakukan pencatatan dan inventaris barang milik daerah serta dapat menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.

#### Pasal 6

Otonomi dalam pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) meliputi perencanaan dan pengusulan, pengelolaan dan pembinaan pegawai dilaksanakan dengan 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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan pelayanan unggulan kesehatan jiwa dan rehabilitasi Napza, penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur mempunyai fungsi :
  - a. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
  - b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan jiwa perorangan dan masyarakat melalui pelayanan kesehatan paripurna dan rehabilitasi napza sebagai layanan unggulan;
  - c. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesehatan dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pemberian pelayanan kesehatan dengan layanan unggulan kesehatan jiwa dan rehabilitasi Napza;
  - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan layanan unggulan kesehatan jiwa dan rehabilitasi Napza;
  - e. pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan dengan layanan unggulan kesehatan jiwa dan rehabilitasi Napza;
  - f. pelayanan medis,
  - g. pelayanan penunjang medis dan non medis;
  - h. pelayanan keperawatan;
  - i. pelayanan rujukan;
  - j. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
  - k. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat;
  - l. pengelolaan keuangan dan akutansi;
  - m. pengelolaan urusan sumber daya manusia, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur terdiri dari :
  - a. Direktur.

- b. Wakil Direktur Mutu Pelayanan Medis dan Keperawatan:
    - 1. Bidang Mutu Pelayanan dan Penunjang Medis;
    - 2. Bidang Mutu Keperawatan; dan
    - 3. Bidang Jaminan Sosial dan Akreditasi.
  - c. Wakil Direktur Pengembangan SDM dan Sarana dan Prasarana:
    - 1. Bidang Pengembangan SDM dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian (Diklit);
    - 2. Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Medis; dan
    - 3. Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Non Medis.
  - d. Wakil Direktur Umum dan Keuangan:
    - 1. Bagian Umum;
    - 2. Bagian Perencanaan; dan
    - 3. Bagian Keuangan.
  - e. Unit-unit non struktural terdiri dari:
    - 1. Satuan pemeriksaan internal;
    - 2. Komite-komite;
    - 3. Instalasi; dan
    - 4. Kelompok Staf Medis.
- (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) Bagan struktur organisasi RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

### Tugas dan Fungsi Organisasi

#### Paragraf 1

#### Direktur

#### Pasal 9

- (1) Direktur mempunyai tugas dan tanggung jawab serta wewenang:
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran pada RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan;
  - h. merumuskan kebijakan teknis dibidang 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;

- k. bertanggung jawab meliputi pembinaan:
    - 1. pengelolaan Pelayanan Kesehatan;
    - 2. kepegawaian;
    - 3. pengelolaan keuangan;
    - 4. pengelolaan sarana prasarana serta peralatan (aset); dan
    - 5. pengelolaan pelayanan lain di RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan 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 Mutu Pelayanan Medis dan Keperawatan

## Pasal 10

- (1) Wakil Direktur Mutu Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai tugas mengoordinasikan mutu pelayanan medis dan mutu keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Mutu Pelayanan Medis dan Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan medis;
  - b. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pelayanan keperawatan;
  - c. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis dibidang jaminan sosial dan akreditasi;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis dan penunjang medis, mutu keperawatan serta jaminan sosial dan akreditasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 11

- (1) Bidang Mutu Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu pelayanan dan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutu Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu pelayanan medis;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang penunjang medis;
  - c. perumusan pengembangan kompetensi mutu pelayanan medis dan penunjang medis;

- d. perumusan kebutuhan sumber daya, sarana prasarana dibidang mutu pelayanan medis dan penunjang medis;
- e. penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan mutu pelayanan medis dan penunjang medis;
- f. penyusunan dan pengendalian sistem dan prosedur mutu pelayanan medis dan penunjang medis sesuai dengan standar;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di seksi mutu pelayanan medis dan penunjang medis;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang mutu pelayanan medis dan penunjang medis; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Bidang Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutu Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang mutu keperawatan.
  - b. perumusan pengembangan kompetensi dibidang mutu keperawatan;
  - c. perumusan kebutuhan sarana prasarana dibidang mutu keperawatan;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan dan mengembangkan mutu keperawatan;
  - e. pengendalian pemanfaatan sumber daya keperawatan;
  - f. penyusunan dan pengendalian sistem dan prosedur mutu keperawatan sesuai dengan standar;
  - g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di mutu keperawatan;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dibidang mutu keperawatan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Jaminan Sosial dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang Jaminan Sosial dan Akreditasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jaminan Sosial dan Akreditasi mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang jaminan sosial;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan pelayanan administrasi di bidang akreditasi;
  - c. perumusan pengembangan kompetensi dibidang jaminan sosial dan akreditasi;
  - d. perumusan kebutuhan sarana prasarana dibidang jaminan sosial dan akreditasi;
  - e. penyusunan rencana kebutuhan dibidang jaminan sosial dan akreditasi;

- f. pengendalian pemanfaatan di bidang jaminan sosial dan akreditasi;
- g. penyusunan dan pengendalian sistem dan prosedur jaminan sosial dan akreditasi sesuai dengan standar;
- h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang jaminan sosial dan akreditasi;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja di bidang jaminan sosial dan akreditasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Wakil Direktur

#### Pengembangan SDM dan Sarana dan Prasarana

### Pasal 14

- (1) Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas mengoordinasikan bidang Pengembangan SDM, Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Bidang Sarana dan Prasarana Medis dan Non Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian pendidikan, pelatihan dan penelitian;
  - b. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian pengembangan sumber daya manusia;
  - c. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, bidang pengembangan sumber daya manusia dan pendidikan, pelatihan, penelitian dan bagian sarana prasarana medis dan non medis; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan SDM dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian (Diklit) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi dan pembinaan pegawai, pengembangan SDM dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian (Diklit).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pengembangan SDM dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian (Diklit) mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia;
  - b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia fungsional dan non fungsional;
  - c. pelaksanaan pelayanan mutasi dan pembinaan pegawai;
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian, kepangkatan, jabatan, pensiun, kinerja pegawai dan kesejahteraan pegawai;
  - e. pelaksanaan analisa pengembangan dan kompetensi pegawai;

- f. penyusunan dan membuat data sumber daya manusia dan menganalisa kebutuhan pegawai;
- g. penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan pelatihan dan penelitian;
- h. pelaksanaan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- i. pelaksanaan evaluasi hasil pelatihan dan penelitian;
- j. pelaksanaan dan pengelolaan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan SDM dan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian (Diklit); dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Medis mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Medis mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang pengembangan sarana dan prasarana medis;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana medis;
  - c. penyusunan rencana pemeliharaan sarana dan prasarana medis;
  - d. perumusan kebijakan pelaksanaan dan pelayanan administrasi pengembangan sarana dan prasarana medis;
  - e. pelaksanaan pengadaan dan perawatan barang medis; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Non Medis mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana non medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Non Medis mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang pengembangan sarana dan prasarana non medis;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana non medis;
  - c. penyusunan rencana pemeliharaan sarana dan prasarana non medis;
  - d. perumusan kebijakan pelaksanaan dan pelayanan administrasi pengembangan sarana dan prasarana non medis;
  - e. pelaksanaan pengadaan dan perawatan barang non medis; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 4

### Wakil Direktur Umum dan Keuangan

#### Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan bagian umum, perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian umum dan kemitraan;
  - b. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian perencanaan, program dan evaluasi;
  - c. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bagian keuangan dan aset;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang umum dan kemitraan, bidang perencanaan, program dan evaluasi dan bidang keuangan dan aset; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bagian umum dan kemitraan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian umum mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bagian umum dan kemitraan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas, keprotokoleran, upacara, dokumen atau arsip, termasuk melaksanakan pengiriman naskah dinas atau surat dinas keluar;
  - c. pelaksanaan pengendalian kearsipan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian informasi dan pemberitaan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan-kebutuhan informasi dan komunikasi serta pemberitaan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - f. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan produk hukum RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - g. pelaksanaan pengkajian atas semua perumusan produk hukum dan kemitraan secara legal formal, substansial, menghimpun dan menganalisis retensi produk hukum beserta turunannya;
  - h. penyusunan dokumen perjanjian kerja sama antara RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - i. pelaksanaan penanggulangan komplain terhadap RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - j. pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 20

- (1) Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program serta anggaran dan melaksanakan kegiatan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan, program dan anggaran RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - b. pelaksanaan evaluasi program kegiatan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur baik yang terkait dengan pelayanan maupun keuangan; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 21

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bagian keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi perbendaharaan dan mobilisasi dana;
  - b. pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi akuntansi dan verifikasi;
  - c. penyiapan dan pelaksanaan teknis pelayanan administrasi perbendaharaan dan mobilisasi dana;
  - d. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas bendaharawan;
  - e. pelaksanaan teknis administrasi penerimaan keuangan;
  - f. pelaksanaan teknis administrasi pengeluaran keuangan;
  - g. penyusunan pelaporan keuangan;
  - h. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya di bagian keuangan;
  - i. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, penetapan status, penghapusan, pencatatan pelaporan aset serta persediaan medis dan non medis; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 5

### Unit-Unit Non Struktural

## Pasal 22

- (1) Selain Jabatan Struktural di lingkungan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur 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 23

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.

### Pasal 24

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
- (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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur terdiri atas:
  - a. Komite Medis;
  - b. Komite Keperawatan;
  - c. Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya; dan
  - d. Komite lain.

### Pasal 25

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 pemutusan kewenangan klinis yang akurat;
  - 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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur 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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur; dan
  - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

#### Pasal 26

- (1) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf b mempunyai fungsi peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan yang bekerja di RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur dengan cara:
- a. melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan di RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur;
  - 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 27

- (1) Komite Tenaga Kesehatan Profesional Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 28

Komite Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) huruf d dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan RSJD H. Muhammad Syukur.

#### Pasal 29

- (1) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur.
- (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 30

- (1) Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 31

- (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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur 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 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Unit-Unit Non Struktural, Kelompok Staf Medis dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dan mekanisasi 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 33

- (1) Direktur merupakan pegawai negeri sipil dalam lingkup Pemerintah Daerah, diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pegawai aparatur sipil negara RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur 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 pada RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur 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 RSJD Kolonel H. Muhammad Syukur harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### JABATAN RSJD KOLONEL H. MUHAMMAD SYUKUR

#### Pasal 34

- (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.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jambi Nomor 21 Tahun 2024 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Kolonel Infanteri H. Muhammad Syukur (Berita Daerah Provinsi Jambi Nomor 21 Tahun 2024) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengukuhan/pelantikan Pejabat Administrasi pada RSJD Kolonel. H. Muhammad Syukur.

Pasal 37

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 26 Mei 2025

**GUBERNUR JAMBI,**

**ttd**

**H. AL HARIS**

Diundangkan di Jambi  
pada tanggal 26 Mei 2025

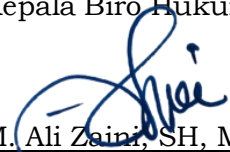
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,**

**ttd**

**H. SUDRIMAN**

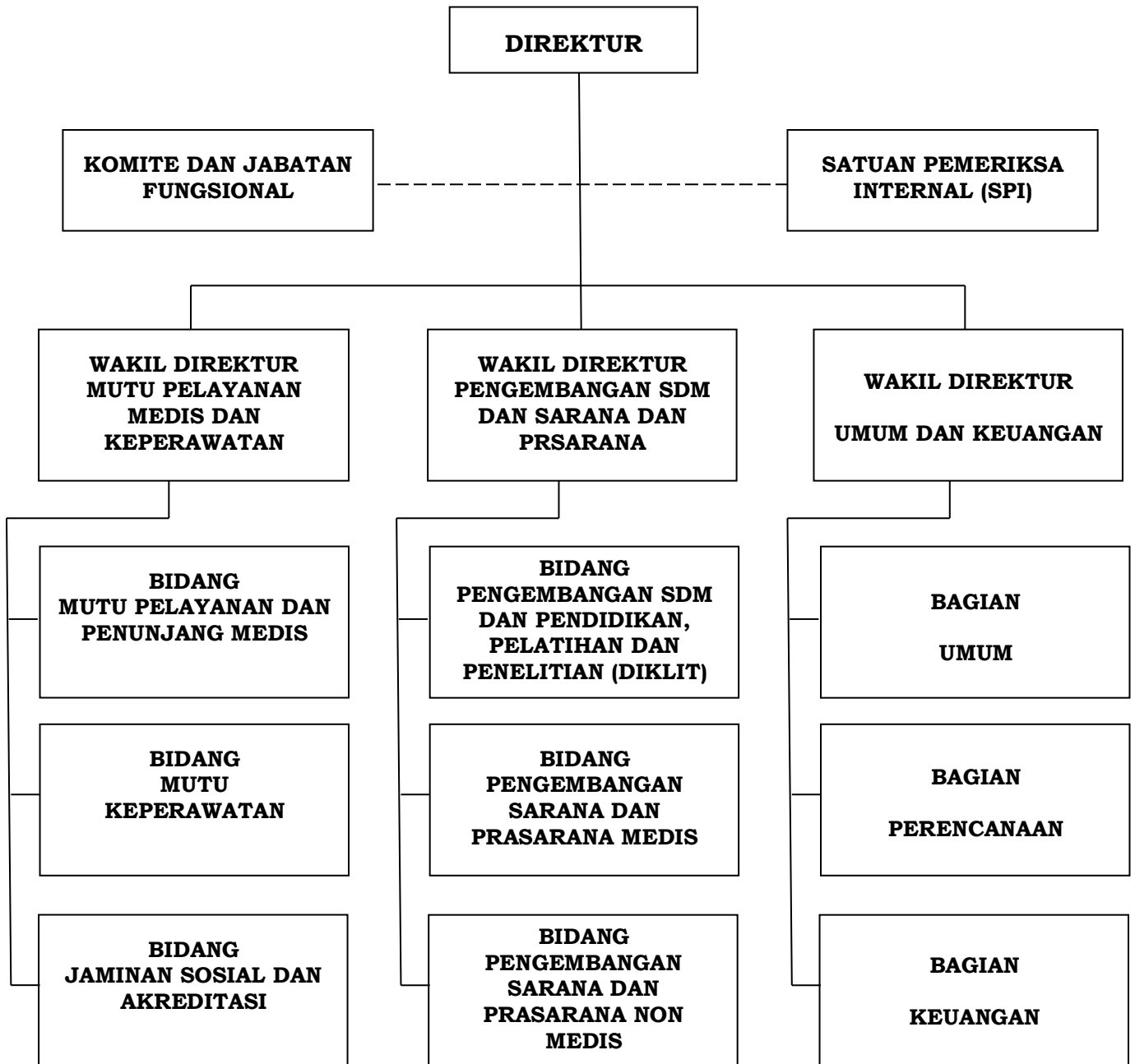
**BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 10**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Z Plt. Kepala Biro Hukum,

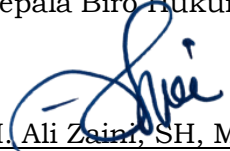
  
M. Ali Zaini, SH, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN  
PERATURAN GUBERNUR JAMBI  
NOMOR 10 TAHUN 2025  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH  
KOLONEL H. MUHAMMAD SYUKUR

**STRUKTUR ORGANISASI  
RUMAH SAKIT JIWA DAERAH  
KOLONEL H. MUHAMMAD SYUKUR**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. Kepala Biro Hukum,

  
M. Ali Zaini, SH, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19730729 200012 1 002

**GUBERNUR JAMBI,**

ttd

**H. AL HARIS**