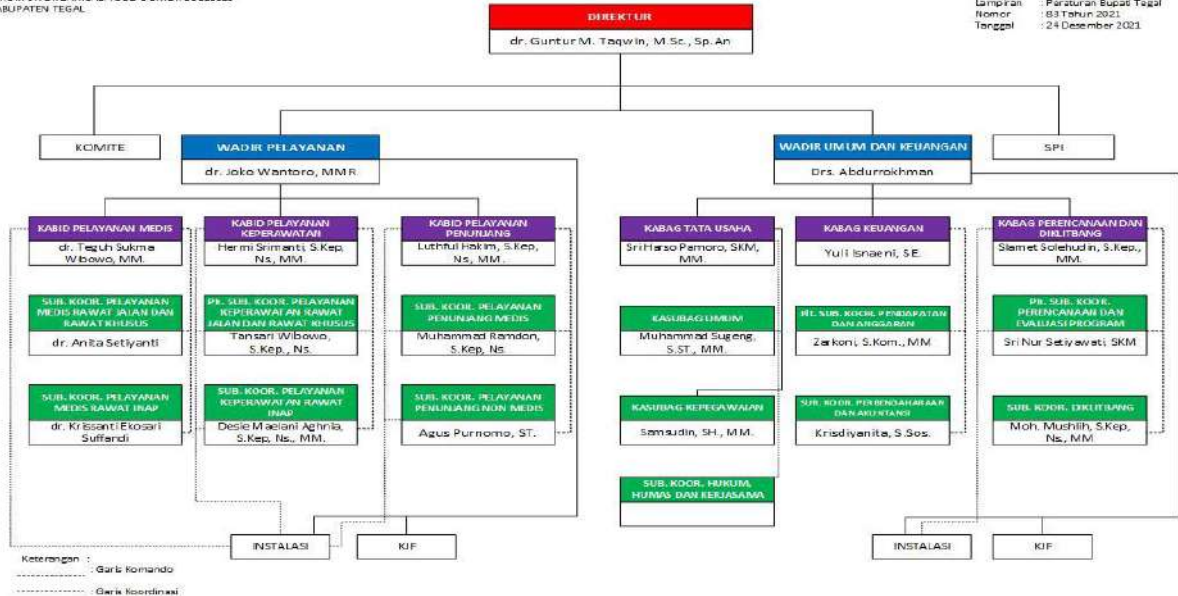


SUMBER DAYA MANUSIA

Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Sesuai Peraturan Bupati Tegal Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal berkedudukan sebagai unsur penunjang pemerintah daerah di bidang kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur. Bagan Organisasi RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI RSUD DOKTER SOESELLO KABUPATEN TEGAL



Lampiran : Peraturan Bupati Tegal
Nomor : 83 Tahun 2021
Tanggal : 24 Desember 2021

1. Direksi, Jajaran Struktural, dan Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, maka susunan Direksi dan Jajaran Struktural beserta tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

1. Direktur RSUD dr. Soeselo

Nama Pejabat : dr. GUNTUR MUHAMMAD TAQWIN, M.Sc., Sp.An.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perumahsakitian RSUD Dokter Soeselo Kabupaten Tegal. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal mempunyai fungsi:

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang perumahsakitian;
- c. Pengekoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahsakitian;
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang perumahsakitian;
- e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang perumahsakitian;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perumahsakitian;
- g. Pelaksanaan administrasi di bidang perumahsakitian;
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang perumahsakitian.

2. Wakil Direktur Pelayanan

Nama Pejabat : dr. JOKO WANTORO, MMR.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dan mengendalikan kegiatan instalasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, dan pengelolaan instalasi;
- c. Pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang dan pengendalian kegiatan instalasi;
- d. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang, dan pengelolaan instalasi.

3. Kepala Bidang Pelayanan Medis

Nama Pejabat : dr. TEGUH SUKMA WIBOWO, MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan pelayanan medis rawat jalan, rawat khusus, dan rawat inap. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan medis rawat jalan, rawat khusus, dan rawat inap;
- c. Pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat khusus, dan rawat inap, dan pengkoordinasian kegiatan instalasi di bidang pelayanan medis;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan dan rawat khusus, dan pelayanan medis rawat inap.

4. Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Khusus

Nama Pejabat : dr. ANITA SETIYANTI

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Khusus mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melakukan pelayanan medis di rawat jalan dan rawat khusus. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Khusus mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan medis di rawat jalan dan rawat khusus;
- c. Pelaksanaan pelayanan medis di rawat jalan dan rawat khusus;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medis di rawat jalan dan rawat khusus.

5. Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap

Nama Pejabat : dr. KRISANTI EKOSARI SUFFANDI

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Medis dalam melakukan pelayanan medis rawat inap. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Medis Rawat Inap mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan medis rawat inap;
- c. Pelaksanaan pelayanan medis rawat inap;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pelaksanaan pelayanan medis rawat inap.

6. Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan

Nama Pejabat : HERMI SRIMANTI, S.Kep, Ns., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam pelayanan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus, dan pelayanan keperawatan rawat inap. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan keperawatan rawat jalan, rawat khusus dan pelayanan keperawatan rawat inap;

- c. Pelaksanaan pelayanan keperawatan rawat jalan, rawat khusus dan pelayanan keperawatan rawat inap, pengkoordinasian instalasi bidang pelayanan keperawatan;
- d. Pengendalian, evaluasi, pelaporan pelayanan keperawatan rawat jalan, rawat khusus dan pelayanan keperawatan rawat inap.

7. Plt Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Khusus

Nama Pejabat : TANSARI WIBOWO, S.Kep., Ns.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Plt Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Khusus mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dalam melakukan pelayanan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan dan Rawat Khusus mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pelayanan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
- c. Pelaksanaan pelayanan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan keperawatan rawat jalan dan rawat khusus.

8. Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Inap

Nama Pejabat : DESIE MAELANI AGHNIA, S.Kep, Ns., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dalam melakukan pelayanan keperawatan rawat inap. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Inap mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum teknis operasional pelayanan keperawatan rawat inap;
- c. Pelaksanaan pelayanan keperawatan rawat inap;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelayanan keperawatan rawat inap.

9. Kepala Bidang Pelayanan Penunjang

Nama Pejabat : LUTHFUL HAKIM, S.Kep., Ns., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Pelayanan dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan penunjang medis dan non medis. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Pelaksanaan pengelolaan pelayanan penunjang medis dan non medis, serta pengkoordinasian kegiatan instalasi bidang pelayanan penunjang;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan penunjang medis dan non medis.

10. Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Medis

Nama Pejabat : MUHAMMAD RAMDON, S.Kep., Ns.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dalam melakukan pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang medis. Untuk melakukan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang medis;

- c. Pelaksanaan pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang medis;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang medis.

11. Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Non Medis

Nama Pejabat : AGUS PURNOMO, ST.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Penunjang dalam melakukan pengelolaan sumberdaya penunjang non medis. Untuk melakukan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang non medis;
- c. Pelaksanaan pengelolaan sumberdaya penunjang non medis;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumberdaya pelayanan penunjang non medis.

12. Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Nama Pejabat : Drs. ABDUROKHMAN

Tugas Pokok dan Fungsi:

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, peatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Rumah Sakit. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- b. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Rumah Sakit;
- c. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Rumah Sakit;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Rumah Sakit;

- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Rumah Sakit;
- f. Pengekoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas Rumah Sakit;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

13. Kepala Bagian Tata Usaha

Nama Pejabat : SRI HARSO PAMORO, SKM., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melakukan urusan umum, kepegawaian, hukum, humas, dan kerjasama. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan urusan umum, kepegawaian, hukum, humas, dan kerjasama;
- c. Pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, hukum, humas, dan kerjasama;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha.

14. Kepala Sub Bagian Umum

Nama Pejabat : MUHAMMAD SUGENG, S.ST., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Sub. Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melakukan urusan umum dan pengoordinasian pengadaan barang dan jasa. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub. Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan urusan umum dan pengoordinasian pengadaan barang dan jasa;

- c. Pelaksanaan urusan umum dan pengoordinasian pengadaan barang dan jasa;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan pengoordinasian proses pengadaan barang dan jasa.

15. Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Nama Pejabat : SAMSUDIN, SH., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Sub. Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub. Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

16. Sub. Koordinator Hukum, Humas dan Kerjasama

Nama Pejabat : -

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Hukum, Humas dan Kerjasama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melakukan urusan hukum, humas dan kerjasama. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Hukum, Humas dan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan urusan hukum, humas dan kerjasama ;
- c. Pelaksanaan urusan hukum, humas dan kerjasama;
- d. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan hukum, humas dan kerjasama.

17. Kepala Bagian Keuangan

Nama Pejabat : YULI ISNAENI, SE.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan pengelolaan pendapatan, anggaran, perbendaharaan dan akuntansi. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan rumah sakit;
- c. Pelaksanaan pengelolaan pendapatan dan anggaran, dan perbendaharaan dan akuntansi;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan.

18. Plt Sub. Koordinator Pendapatan dan Anggaran

Nama Pejabat : Zarkoni, S.Kom., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Plt Sub. Koordinator Pendapatan dan Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melakukan pengelolaan pendapatan dan anggaran. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Pendapatan dan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan pendapatan dan anggaran;
- c. Pelaksanaan pengelolaan sumber-sumber pendapatan dan anggaran;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pendapatan dan anggaran.

19. Sub. Koordinator Perbendaharaan dan Akuntansi

Nama Pejabat : KRISDIYANITA, S.Sos.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam

melakukan pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi Rumah Sakit. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi Rumah Sakit;
- c. Pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi Rumah Sakit;
- d. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi Rumah Sakit.

20. Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang

Nama Pejabat : SLAMET SOLEHUDIN, S.Kep., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur Umum dan Keuangan dalam melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan pengelolaan rumah sakit, dan melaksanakan pendidikan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan Rumah Sakit;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis penyusunan perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- c. Pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- d. Pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan laporan pengelolaan rumah sakit;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bagian perencanaan, pendidikan, pelatihan dan pengembangan.

21. Plt Sub. Koordinator Perencanaan dan Evaluasi Program

Nama Pejabat : SRI NUR SETIYAWATI, SKM., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Plt Sub. Koordinator Perencanaan dan Evaluasi Program mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang dalam melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Rumah Sakit. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Perencanaan dan Evaluasi Program mempunyai fungsi:

- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan dan evaluasi program kegiatan Rumah Sakit;
- c. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan pengelolaan Rumah Sakit;
- d. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pengelolaan program Rumah Sakit;
- e. Penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pengelolaan program Rumah Sakit;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian perencanaan.

22. Sub. Koordinator Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan

Nama Pejabat : MOHAMMAD MUSHLIH, S.Kep, Ns., MM.

Tugas Pokok dan Fungsi:

Sub. Koordinator Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Diklitbang dalam melakukan pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub. Koordinator Diklitbang mempunyai fungsi:

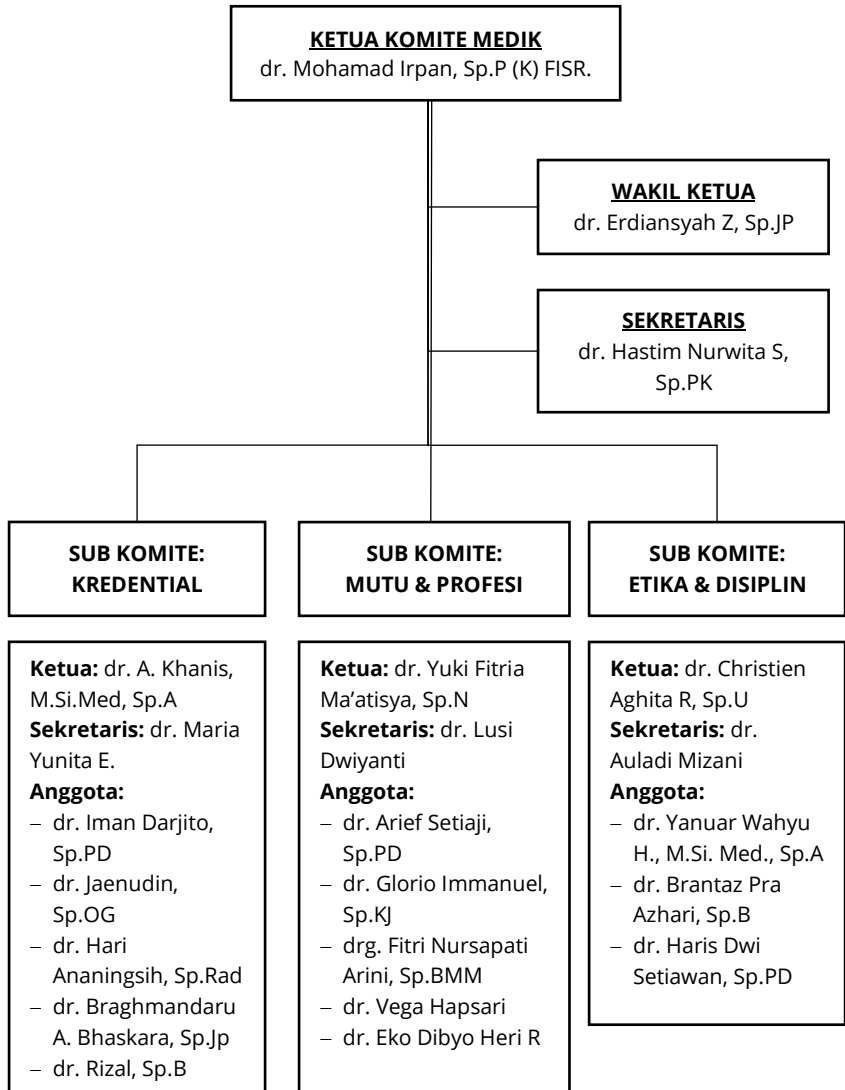
- a. Penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. Penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- c. Pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
- d. Penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
- e. Penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan laporan pengelolaan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

2. Komite Medik

Komite Medik merupakan wadah non struktural yang ditunjuk oleh Direktur yang berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur. Dalam menjalankan tugasnya, komite medik berkewajiban memberikan pertimbangan rekomendasi kepada Direktur dalam hal kredensial, mutu dan etika disiplin sumber daya manusia Rumah Sakit. Berdasarkan Keputusan Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 186 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Keanggotaan Komite Medik Serta Sub Komite pada RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, sesuai lampiran II struktur organisasi Komite Medik pada RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE MEDIK PADA RSUD DOKTER SOESELLO KABUPATEN TEGAL



Komite medik adalah perangkat Rumah Sakit untuk menerapkan tata kelola klinis agar staf medis di Rumah Sakit terjaga profesionalismenya melalui mekanisme kredensial, penjagaan mutu profesi medis, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi medis.

Sesuai dengan Lampiran III, tugas, fungsi, dan kewenangan Komite Medik adalah sebagai berikut:

1. Tugas Komite Medik

Komite Medik mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara:

- a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
- b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
- c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis

2. Fungsi Komite Medik

a. Dalam melaksanakan tugas kredensial Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
- 2) penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian:
 - a) kompetensi;
 - b) kesehatan fisik dan mental;
 - c) perilaku;
 - d) etika profesi.
- 3) evaluasi data pendidikan profesional kedokteran/kedokteran gigi berkelanjutan;
- 4) wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
- 5) penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat.
- 6) pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada Komite Medik;
- 7) melakukan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari Komite Medik; dan
- 8) rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.

- b. Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
 - 1) pelaksanaan audit medis;
 - 2) rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - 3) rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - 4) rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- c. Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis Komite Medik memiliki fungsi sebagai berikut:
 - 1) pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - 2) pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - 3) rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - 4) pemberian nasehat/pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

3. Kewenangan Komite Medik.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Komite Medik berwenang:

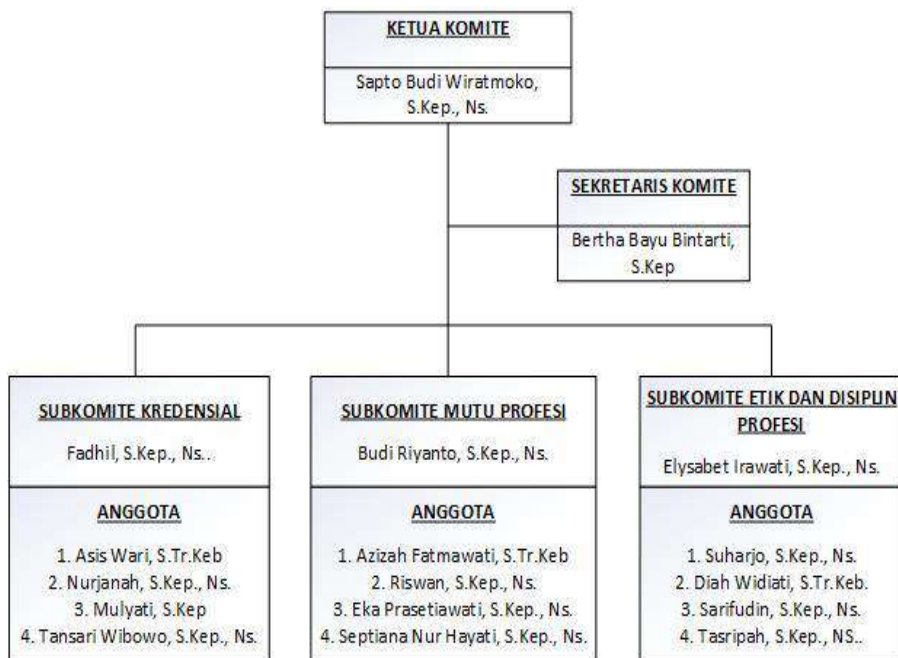
- a. memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- b. memberikan rekomendasi surat penugasan klinis (*clinical appointment*);
- c. memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis (*clinical privilege*) tertentu; dan
- d. memberikan rekomendasi perubahan/modifikasi rincian kewenangan klinis (*delineation of clinical privilege*);
- e. memberikan rekomendasi tindak lanjut audit medis;
- f. memberikan rekomendasi pendidikan kedokteran berkelanjutan;

- g. memberikan rekomendasi pendampingan (*proctoring*); dan
- h. memberikan rekomendasi pemberian tindakan disiplin.

3. Komite Keperawatan

Berdasarkan Keputusan Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan Komite Keperawatan pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dengan struktur organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE KEPERAWATAN PADA RSUD DOKTER SOESELO KABUPATEN TEGAL



Sesuai Lampiran III, uraian tugas, fungsi, dan kewenangan Komite Keperawatan yaitu :

1. Tugas Komite Keperawatan

Komite Keperawatan mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan dan kebidanan yang bekerja di RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, antara lain :

- a. Melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan dan kebidanan yang akan melakukan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;

- b. Memelihara mutu profesi tenaga keperawatan dan kebidanan;
- c. Menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi perawat dan bidan.

2. Fungsi Komite Keperawatan

- a. Dalam melaksanakan tugas kredensial, Komite Keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut :
 - Menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih
 - Melakukan verifikasi persyaratan kredensial
 - Merekomendasikan kewenangan klinis tenaga keperawatan dan kebidanan
 - Merekomendasikan pemulihan kewenangan klinis
 - Melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan
 - Melaporkan seluruh proses kredensial kepada ketua Komite Keperawatan untuk diteruskan kepada direktur

- b. Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi, Komite Keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut :
 - Menyusun data dasar profil tenaga keperawatan dan kebidanan sesuai area praktik
 - Merekomendasikan perencanaan pengembangan profesional berkelanjutan tenaga keperawatan dan kebidanan
 - Melakukan audit tenaga keperawatan dan kebidanan
 - Memfasilitasi proses pendampingan sesuai kebutuhan

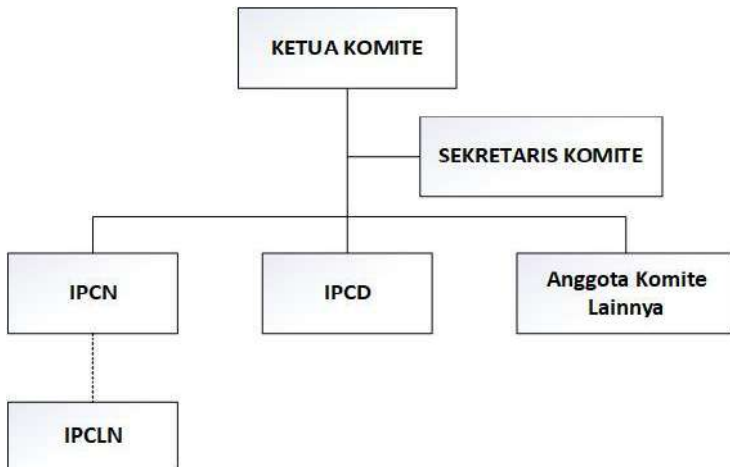
- c. Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin dan etika profesi tenaga keperawatan dan kebidanan, Komite Keperawatan memiliki fungsi sebagai berikut :
 - Memberikan rekomendasi rincian kewenangan klinis
 - Memberikan rekomendasi perubahan rincian kewenangan klinis
 - Memberikan rekomendasi penolakan kewenangan klinis tertentu
 - Memberikan rekomendasi surat penugasan klinis
 - Memberikan rekomendasi tindak lanjut audit keperawatan dan kebidanan

- Memberikan rekomendasi pendidikan keperawatan dan pendidikan kebidanan berkelanjutan
- Memberikan rekomendasi pendampingan dan memberikan rekomendasi pemberian Tindakan disiplin

4. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (Komite PPI)

Berdasarkan Keputusan Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 29 tahun 2022 tentang Pembentukan Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dengan struktur organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE PPI PADA RSUD DOKTER SOESELLO KABUPATEN TEGAL



Sesuai Lampiran II, susunan organisasi dan keanggotaan Komite PPI pada RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, yaitu :

1.	Ketua	:	dr. Iman Darjito, Sp.PD.
2.	Sekretaris	:	Bertha Bayu Bintarti, S.Kep.
3.	IPCN	:	1. Bertha Bayu Bintarti, S.Kep.
			2. Nurjanah, S.Kep.Ns.
			3. Agus Supriaji, S.Kep.Ns.
	IPCLN	:	1. Winani, S.Kep.,Ns.
			2. Eka Prasetiawati, S.Kep.,Ns.
			3. Asiswari, S.Tr.Keb.
			4. Retno Indrastuti, S.Kep.

			5.	Fadhil, S.Kep.,Ns.
			6.	Mulyati, S.Kep.
			7.	Agus Supriaji, S.Kep.,Ns.
			8.	Eka Murti Indah L, Amd.Kep
			9.	Mustopa, S.Kep.,Ns.
			10.	Nurbaeti Awaliyah, S.Kep.,Ns.
			11.	Sarifudin, S.Kep.,Ns.
			12.	Djoko Suseno, S.Kep.,Ns.
			13.	Yusuf Gunawan, S.Kep.,Ns.
			14.	Riswan, S.Kep.,Ns.
			15.	Ciptaningsih, S.Kep.,Ns.
			16.	Munawaroh, S.Kep.,Ns.
			17.	Bambang Susiswo, S.Kep
			18.	Winadi, S. Kep.Ns
			19.	Diah Widiati, S.Tr. Keb
			20.	Muchtadi, S.Kep.,Ns.
			21.	Iin Purlinayani,S.Kep.,Ns.
4.	IPCD	:	dr. Mentari Permata Sari	
5.	Anggota Komite Lainnya			
	a	TIM DOTS	:	Makhya Amaly, Amd.Kep.
	b	TIM HIV	:	Wahyu Indriyani, Amd.Keb.
	c	Laboratorium	:	Fitri Yuniati, Amd.
	d	Farmasi	:	Moh. Ihsanudin, S.Si.Apt, Msi.
	e	Sterilisasi/ CSSD	:	Diliyana Yustianingsih, Amd.Kep.
	f	Laundri dan Sanitasi Lingkungan	:	Khanifah, SKM
	g	Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSRS)	:	Imam Suparto, Amd.TEM.

h	Pengelola Makanan	:	Krisna Widiastuti, SKM.
i	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	:	Lasminah, SKM.
j	Kamar Jenazah	:	Waras
k	BDRS	:	Suharso, S.ST.
l	Keperawatan	:	Hermi Srimanti, S.Kep.,Ns. MM.
m	Bagian Umum	:	Sri Harso Pamoro, SKM., MM.

Sesuai Lampiran III, uraian tugas Komite PPI yaitu :

1. Menyusun dan menetapkan serta mengevaluasi kebijakan PPI.
2. Melaksanakan sosialisasi kebijakan PPI, agar kebijakan dapat dipahami dan dilaksanakan oleh petugas kesehatan.
3. Membuat SPO PPI.
4. Menyusun program PPI dan mengevaluasi pelaksanaan program tersebut.
5. Melakukan investigasi masalah atau kejadian luar biasa HAIs (*Healthcare Associated Infections*).
6. Memberi usulan untuk mengembangkan dan meningkatkan cara pencegahan dan pengendalian infeksi.
7. Memberikan konsultasi pada petugas kesehatan rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dalam PPI.
8. Mengusulkan pengadaan alat dan bahan yang sesuai dengan prinsip PPI dan aman bagi yang menggunakan.
9. Mengidentifikasi temuan di lapangan dan mengusulkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia (SDM) rumah sakit dalam PPI.
10. Melakukan pertemuan berkala, termasuk evaluasi kebijakan.
11. Berkoordinasi dengan unit terkait lain dalam hal pencegahan dan pengendalian infeksi rumah sakit, antara lain :
 - a. Tim Pengendalian Resistensi Antimikroba (TPRA) dalam penggunaan antibiotika yang bijak di rumah sakit berdasarkan pola kuman dan resistensinya terhadap antibiotika dan menyebarkan data resistensi antibiotika.
 - b. Tim kesehatan dan keselamatan kerja (K3) untuk menyusun kebijakan.

- c. Tim keselamatan pasien dalam menyusun kebijakan *clinical governance and patientsa fety*.
- 12. Mengembangkan, mengimplementasikan dan secara periodik mengkaji kembali rencana manajemen PPI apakah telah sesuai kebijakan manajemen rumah sakit.
- 13. Memberikan masukan yang menyangkut konstruksi bangunan dan pengadaan alat dan bahan kesehatan, renovasi ruangan, cara pemrosesan alat, penyimpanan alat dan linen sesuai dengan prinsip PPI.
- 14. Menentukan sikap penutupan ruangan rawat bila diperlukan karena potensial menyebarkan infeksi.
- 15. Melakukan pengawasan terhadap tindakan-tindakan yang menyimpang dari standar prosedur / monitoring surveilans proses.
- 16. Melakukan investigasi, menetapkan dan melaksanakan penanggulangan infeksi bila ada KLB dirumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

5. Komite Mutu Rumah Sakit

Berdasarkan Keputusan Direktur RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal Nomor 193 tahun 2023 tentang Pembentukan Komite Mutu Rumah Sakit pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soeselo Kabupaten Tegal dengan struktur organisasi sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI KOMITE MUTU RUMAH SAKIT
PADA RSUD DOKTER SOESELO KABUPATEN TEGAL**



Sesuai Lampiran II, susunan organisasi dan keanggotaan Komite Mutu pada RSUD dr. Soeselo Kabupaten Tegal, yaitu :

1.	Ketua	:	Drg. Fitri Nursapati A., Sp.BMM.
2.	Sekretaris	:	1. dr. Anita Setiyanti 2. Heni Purnamasari, SKM
3.	Sub Komite Peningkatan Mutu	:	1. dr. Teguh Sukma Wibowo, MM.
			2. dr. Eko Dibyo Hery Ruswanto
			3. dr. Anita Setiyanti
			4. dr. Monique Anggun C.
			5. Elysabet Irawati, S.Kep., Ns.
			6. Rizky Apri Fajriani, S.Kep., Ns
			7. Heni Purnamasari, SKM
4.	Sub Komite Keselamatan Pasien	:	1. dr. Lusi Dwiyanti
			2. dr. Vega Hapsari
			3. Fatturokhmi, S.Kep, Ns.
			4. Nurbaeti Awaliyah, S.Kep., Ns.
			5. Suharso, S.ST
			6. Rizkina, S.Kep., Ns
			7. Heni Purnamasari, SKM.
5.	Sub Komite Manajemen Risiko	:	1. Luthful Hakim, S.Kep., NS., MM.
			2. dr. Anita Setiyanti
			3. dr. Krissanti Ekosari
			4. Desie Maelani Aghnia, S.Kep., Ns.
			5. Lasminah, SKM
			6. Suharjo, S.Kep., Ns.
			7. M. Ramdon, S.Kep., Ns.
			8. Rukijan, A.Md., EM

Sesuai lampiran III, Komite Mutu Rumah Sakit memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Tugas

Komite Mutu Rumah Sakit bertugas membantu Kepala atau Direktur Rumah Sakit dalam pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, keselamatan pasien, dan manajemen risiko di Rumah Sakit.

2. Fungsi

- Dalam melaksanakan tugas pelaksanaan dan evaluasi peningkatan mutu, Komite Mutu Rumah Sakit memiliki fungsi: