



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SALABANGKAPAKU KELAS D
KABUPATEN MOROWALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa Penyelenggara Pelayanan Rumah Sakit yang paripurna dibutuhkan dalam upaya meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat secara menyeluruh dan terpadu;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Paku Kabupaten Morowali sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan RSUD Salabangka Paku;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata cara kerja Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku kelas D Kabupaten Morowali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 51 Tahun 1999 Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klarifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali (Lembar Daerah Kabupaten Morowali tahun 2016 Nomor 011, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 02150);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SALABANGKAPAKU KELAS D KABUPATEN MOROWALI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Morowali sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Morowali.
4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat Daerah Kabupaten Morowali yang melaksanakan tujuan pemerintahan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

5. Rumah Sakit adalah institusi kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat jalan, gawat darurat dan rawat inap.
6. RSUD Salabangkapaku yang selanjutnya disebut RSUD Salabangkapaku adalah rumah sakit umum daerah yang menyediakan pelayanan kesehatan untuk peningkatan akses bagi masyarakat dalam rangka menjamin upaya pelayanan kesehatan perorangan yang memberikan pelayanan gawat darurat, rawat inap, rawat jalan serta pelayanan penunjang lainnya.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Peraturan Internal Rumah Sakit atau *Hospital by Laws* adalah peraturan organisasi rumah sakit, peraturan staf medis, staf keperawatan dan staf kebidanan rumah sakit yang disusun dalam rangka penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik.
9. Dewan Pengawas Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah Dewan yang mewakili Pemilik, terdiri dari Ketua dan Anggota yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit yang dilakukan oleh pejabat pengelola dan memberikan nasihat kepada pejabat pengelola dalam menjalankan kegiatan pengelolaan Rumah Sakit.
10. Kepala RSUD Salabangkapaku yang selanjutnya disebut Direktur RSUD Salabangkapaku adalah pimpinan tertinggi di rumah sakit yang bertugas memimpin dan menyelenggarakan rumah sakit.
11. Satuan Pemeriksa Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah unsur organisasi non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal di RSUD Salabangkapaku.
12. Pejabat Struktural adalah pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki jabatan Struktural pada instansi Pemerintah.
13. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada instansi Pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Komite-Komite adalah perangkat Non Struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme melalui mekanisme kredensial profesi, Peningkatan mutu profesi, dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
16. Tugas tambahan adalah tugas yang diberikan kepada pejabat fungsional dokter/dokter gigi di rumah sakit untuk memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.
17. Staf Medis Fungsional yang selanjutnya disingkat SMF adalah kelompok dokter dan dokter gigi dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan dan telah disetujui serta diterima sesuai dengan aturan yang berlaku untuk menjalankan profesi masing-masing di Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku.
18. Dokter adalah dokter dan/atau dokter spesialis yang melakukan pelayanan di RSUD Salabangkapaku.
19. Dokter Gigi adalah dokter gigi dan/atau dokter gigi spesialis yang melakukan pelayanan di RSUD Salabangkapaku.

20. Dokter/Dokter gigi tetap atau dokter/dokter gigi purna waktu adalah dokter/dokter gigi dan/atau dokter/dokter gigi spesialis yang sepenuhnya bekerja di RSUD Salabangkapaku.
21. Dokter/dokter gigi Tamu adalah dokter/dokter gigi yang bukan berstatus sebagai pegawai Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku, yaitu dokter/dokter gigi dan/atau dokter/dokter gigi spesialis yang diundang/ditunjuk karena kompetensinya untuk melakukan atau memberikan pelayanan medis dan tindakan medis di RSUD Salabangkapaku untuk jangka waktu dan/atau kasus tertentu.
22. Dokter/dokter gigi Kontrak dan/atau Dokter/dokter gigi Honorer adalah dokter/dokter gigi honorer, baik dokter/dokter gigi dan/atau dokter/dokter gigi spesialis yang diangkat dengan status tenaga kontrak dan/atau tenaga honorer di RSUD Salabangkapaku, yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Keputusan Bupati dengan masa kerja untuk jangka waktu tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksanaan Teknis RSUD Salabangkapaku kelas D.
- (2) RSUD Salabangkapaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) RSUD Salabangkapaku merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua Kedudukan Pasal 3

- (1) RSUD Salabangkapaku memiliki otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis.
- (2) Otonomi tata kelola Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai satuan kerja mandiri dan secara kelembagaan/ institusional bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kesehatan sebagai unit Pembina.
- (3) Otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut penetapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinis, audit klinis, data klinis berbasis bukti, peningkatan kerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional dan akreditasi rumah sakit.
- (4) Pelaksanaan otonomi dalam penyelenggaraan tata kelola klinis diselenggarakan oleh Komite Medis dan Komite lain Rumah Sakit.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Kelas D Salabangkapaku, meliputi :
 - a. Direktur;
 - b. Sub. Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - d. Seksi Penunjang klinik dan non klinik;
 - e. Satuan Pemeriksa Internal;
 - f. Komite Medis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Instalasi instalasi;
- (2) Bagan Struktur Organisasi RSUD Salabangkapaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
RSUD Salabangkapaku

Pasal 5

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, upaya pemulihan yang bermutu sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Salabangkapaku mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan Pelayanan Medik;
 - b. penyelenggaraan Pelayanan gawat darurat;
 - c. penyelenggaraan Perawatan rawat jalan;
 - d. penyelenggaraan Pelayanan rawat inap;
 - e. penyelenggaraan Pelayanan Spesialis Medik dasar;
 - f. penyelenggaraan Pelayanan Spesialis Peninjang Medik;
 - g. penyelenggaraan Pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan kefarmasian; dan
 - i. penyelenggaraan Pelayanan penunjang klinik;
 - j. penyelenggara Pelayanan penunjang non klinik;
 - k. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;

Bagian Ketdua
Direktur

Pasal 6

- (1) Direktur rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bertugas memimpin penyelenggaraan rumah sakit;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur rumah sakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;

- c. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
- d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
- e. evaluasi, pencatatan dan pelaporan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Direktorat dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi umum dan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan, program kerja dan Anggaran;
 - b. melaksanakan administrasi Kepegawaian dan perencanaan dan pengembangan sumber Daya Manusia;
 - c. menyiapkan bahan usulan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga meliputi keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan;
 - e. melaksanakan pelayanan Hukum, Kemitraan dan kehumasan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemasaran dan promosi pelayanan rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan;
 - h. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, mobilisasi dan akuntansi;
 - i. melaksanakan pengawasan, pengendalian, supervisi pengelolaan keuangan;
 - j. melaksanakan inventarisasi kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang milik daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan yang mempunyai tugas membantu Direktorat dalam melaksanakan Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan medik, keperawatan dan kebidanan;
 - b. mengoordinasikan, mengelola dan memfasilitasi pelayanan medik, keperawatan dan kebidanan, yaitu;
 - 1. pelayanan gawat darurat;
 - 2. pelayanan medik dasar;
 - 3. pelayanan medik gigi dan mulut;
 - 4. pelayanan kesehatan ibu, anak (KIA);
 - 5. pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 - 6. pelayanan Penyakit Dalam;
 - 7. pelayanan kesehatan Anak;

8. pelayanan bedah;
9. pelayanan obstetrik dan Ginekologi;
10. pelayanan radiologi;
11. pelayanan patologi klinik;
12. pelayanan anastesiologi;
13. asuhan keperawatan generalis dan spesialis;
14. asuhan kebidanan; dan
15. Pelayanan rawat inap *High/intensif care unit*
- c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, keselamatan pasien dalam pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dalam menunjang operasional layanan medik, asuhan keperawatan dan kebidanan;
- e. monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan medik keperawatan dan kebidanan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik

Pasal 9

1. Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyelenggarakan pelayanan penunjang Klinik dan non klinik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Uraian tugas Seksi Penunjang Klinik Non Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana operasional pelayanan penunjang klinik dan non klinik;
 - b. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang klinik dan non klinik, yaitu;
 1. pengelolaan sediaan dan pelayanan farmasi klinik;
 2. pelayanan alat kesehatan dan bahan medik habis pakai;
 3. pelayanan Laboratorium Klinik;
 4. pelayanan Radiologi;
 5. pelayanan Darah;
 6. pelayanan Gizi Klinik;
 7. rehabilitasi Medik;
 8. sistem Sterilisasi tersentral;
 9. rekam Medik;
 10. pelayanan Laundry/Linen;
 11. pelayanan tata Boga/Dapur;
 12. instansi Pemeliharaan Saranan Rumah Sakit (IPSRS) sistem Rujukan;
 13. pelayanan Sistem Informasi dan Komunikasi;
 14. pelayanan pemulasaran Jenazah;
 15. pengelolaan sistem Penanggulangan kebakaran;
 16. pengelolaan Gas Medik;
 17. pengelolaan Air Bersih; dan
 18. pengelolaan sanitasi dan Lingkungan.
 - c. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dalam penunjang klinik dan non klinik;

- d. pelaksanaan pengelolaan rekam medik;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang klinik dan non klinik; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V KOMITE MEDIK

Pasal 10

- (1) Komite medik sebagaimana dimaksud pada pasal 10 bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di rumah sakit dengan cara :
 - a. Melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medik di rumah sakit;
 - b. Memelihara mutu profesi staf medik; dan
 - c. Menjaga disiplin, etika dan perilaku profesional staf medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, Komite Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. Menyelenggarakan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku dan etika profesi;
 - c. Evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. Wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. Penilaian dan keputusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. Pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. Pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. Rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, komite medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - d. 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) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pembinaan etika dan disiplin profesional kedokteran;
 - b. Pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan

- pelanggaran disiplin;
- c. Rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
 - d. Pemberiaan nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 11

- (1) Selain Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di Rumah Sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite:
 - a. keperawatan dan kebidanan;
 - b. farmasi dan terapi;
 - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
 - d. pengendalian resistensi antimikroba;
 - e. etika dan hukum;
 - f. kesehatan dan keselamatan kerja;
 - g. tenaga profesional kesehatan lainnya; dan
 - h. peningkatan mutu dan keselamatan pasien.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pembentukan Komite lain akan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Bagian Kesatu Dewan Pengawas

Pasal 12

- (1) Dewan pengawas merupakan unit non struktural yang bersifat independen dibentuk dan bertanggungjawab kepada pemilik rumah sakit;
- (2) Dewan pengawas berfungsi melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakititan secara internal di rumah sakit;
- (3) Keputusan Dewan Pengawas bersifat kolektif kolegial
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas bertugas :
 - a. Menentukan arah kebijakan rumah sakit;
 - b. Menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
 - c. Menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
 - d. Mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
 - e. Mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
 - f. Mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
 - g. Mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman teknis pembentukan dewan pengawas akan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Satuan pemeriksa internal sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e merupakan unit organisasi non struktural yang bertugas melaksanakan pemeriksa audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pemeriksaan internal dipimpin oleh ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Keanggotaan Satuan Pemeriksaan Internal ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Pemeriksaan Internal bertanggung jawab kepada Direktur, Satuan Pemeriksaan Internal menyelenggarakan fungsi :

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. Pelaksanaan tugas khusus dalam lingkungan pengawasan intern yang ditugaskan oleh kepala rumah sakit atau direktur rumah sakit;
- d. Pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. Pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

BAB VI INSTALASI

Pasal 16

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi rumah sakit, direktur dapat membentuk instansi sesuai kebutuhan dan kemampuan rumah sakit.

Pasal 17

- (1) Instalasi merupakan unit pelayanan non struktural;
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada direktur;
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala;
- (4) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pejabat fungsional;
- (5) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh direktur.

Pasal 18

Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan, pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di rumah sakit.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional secara profesional dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang berbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Tiap kelompok dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior dan/atau tenaga fungsional lainnya yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya/ bertanggungjawab kepada direktur.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagai urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi tugas dan fungsi Rumah Sakit, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Rumah Sakit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas proporsionalitas;
 - g. asas akuntabilitas;
 - h. asas efesiensi;
 - i. asas afektifitas; dan
 - j. asas keadilan.

- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Rumah Sakit wajib mengawasi, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Rumah Sakit diangkat sejumlah PNS sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan penetapan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB X KEUANGAN

Pasal 24

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Rumah Sakit, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten dan Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PNS yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul Kepala Perangkat Daerah dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB XI PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 25

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Rumah Sakit, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 26

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB XII ESELONISASI

Pasal 27

- (1) Direktur RSUD Salabangkapaku adalah jabatan struktural eselon III.b. atau jabatan Administrator;
- (2) Kepala Seksi dan Kepala Sub. Bagian RSUD Salabangkapaku adalah jabatan struktural eselon IV.a. atau jabatan Pengawas.

BAB XIII SISTEM RUJUKAN Bagian Kesatu Jenjang Rujukan

Pasal 28

Sistem rujukan merupakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggungjawab pelayanan kesehatan secara timbal balik vertikal maupun horisontal.

Pasal 29

- (1) Pelayanan kesehatan dilaksanakan secara berjenjang sesuai kebutuhan klinik, dimulai dari pelayanan tingkat pertama;
- (2) Pelayanan kesehatan tingkat kedua hanya dapat diberikan atas rujukan pelayanan kesehatan tingkat pertama;
- (3) Pelayanan kesehatan tingkat ketiga hanya dapat diberikan atas rujukan pelayanan kesehatan tingkat kedua dan/ atau tingkat pertama;
- (4) Ketentuan sebagaimana ayat (1) ayat (2) dan ayat (3), dikecualikan pada keadaan gawat darurat, bencana khususnya permasalahan kesehatan pasien dan pertimbangan geografis.

Bagian Kedua
Wilayah Rujukan

Pasal 30

- (1) pelaksanaan Rujukan secara berjenjang sebagaimana pada pasal 28 ayat (2) didasarkan pada menurut jarak dan waktu; tempuh dari Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku, Meliputi:
 - a. puskesmas Ulunambo Jarak tempuh ± 55 MilLaut dan ± 1 Km dengan Waktu Tempu ± 5 Jam;
 - b. puskesmas Keleroang Jarak tempuh ± 5 Km dengan Waktu Tempu ± 15 Menit;
 - c. puskesmas Lafeu Jarak tempuh ± 11 Mil Laut dan ± 5 Km dengan Waktu Tempu ± 55 Menit
- (2) Pelaksanaan Rujukan secara berjenjang sebagaimana pada Pasal 28 didasarkan pada menurut jarak dan waktu tempuh dari Rumah Sakit Umum Daerah Salabangkapaku, Meliputi:
 - a. Rumah sakit di ibukota Provinsi Sulawesi Tenggara Jarak tempu ± 11 MilLaut dan ± 219 Km dengan Waktu Tempu ± 6 Jam;
 - b. Rumah sakit di ibukota Provinsi Sulawesi Tengah Jarak tempuh ± 11 Mil Laut dan ± 598 Km dengan Waktu Tempu ± 16 Jam;
 - c. Rumah sakit di ibukota Kabupaten Morowali Jarak tempuh ± 11 MilLaut dan $\pm 92,679$ Km dengan Waktu Tempu ± 4 Jam.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Evaluasi kinerja internal RSUD Salabangkapaku dilakukan setiap triwulan dibawah koordinasi Direktur yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Kepala Sub bagian Tata Usaha.
- (2) Pada RSUD Salabangkapaku dapat dibentuk tim, kelompok kerja atau panitia.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Bagian Kesatu
Jenjang Rujukan

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku pejabat pada Rumah Sakit Umum Kelas D Paratama Paku Kabupaten morowali yang dilantik berdasarkan peraturan bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Pembentukan, susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Pratama Paku Kabupaten Morowali, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan, Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2019 tentang Pembentukan, susunan Organisasi, Tugas , Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Paratama Paku Kabupaten Morowali (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2019 Nomor 50), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI MOROWALI,

ttd

TASLIM

Diundangkan di Bungku

Pada tanggal 31 Mei 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd

YUSMAN MAHBUB

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2022 NOMOR : 022

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. MOROWALI



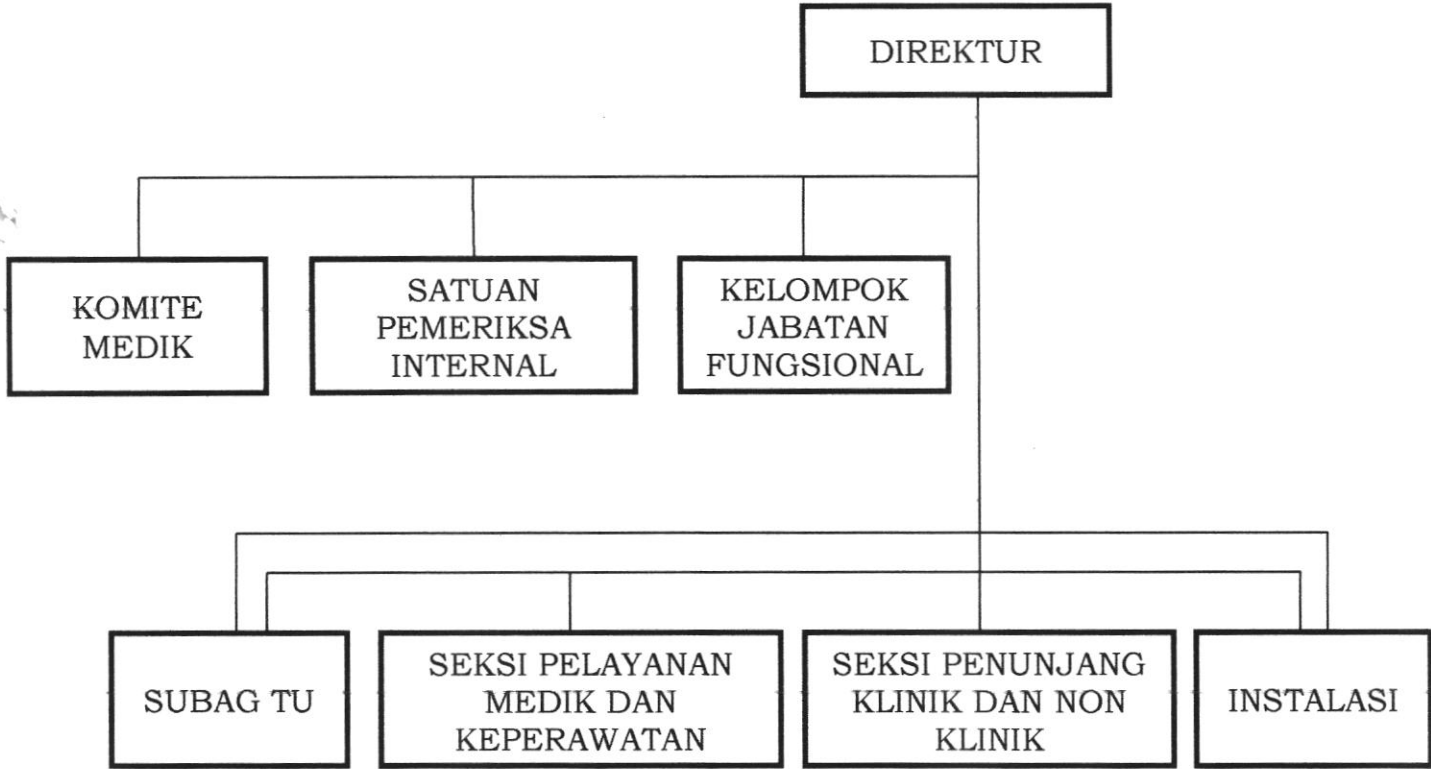
BAHDIN BAID, S.H., M.H

Pembina IV/a

NIP. 19820206 200604 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANAAN TEKNIS RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH SALABANGKAPAKU
KELAS D KABUPATEN MOROWALI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SALABANGKAPAKU



BUPATI MOROWALI,

ttd

TASLIM

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. MOROWALI

BAHDIN BAID, S.H.,M.H

Pembina IV/a

NIP. 19820206 200604 1 005