



SALINAN

BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu disesuaikan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Morowali 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 Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 Tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1053);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1231);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0215).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Morowali.
3. Bupati adalah Bupati Morowali.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali.
7. Rumah Sakit Umum Daerah selanjutnya disebut Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali sebagai Unit organisasi bersifat khusus yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat, dan pelayanan penunjang.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Morowali Kabupaten Morowali.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;

10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
11. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (good clinical governance).
12. Komite Keperawatan adalah wadah non-struktural rumah sakit yang mempunyai fungsi utama mempertahankan dan meningkatkan profesionalisme tenaga keperawatan melalui mekanisme kredensial, penjaga mutu profesi dan pemeliharaan etika dan disiplin profesi.
13. Satuan Pemeriksa Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah.
14. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
15. Kredensial adalah proses evaluasi terhadap tenaga keperawatan untuk menentukan kelayakan pemberian Kewenangan Klinis.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh Direktur, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas membantu Dinas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kegiatan teknis dalam lingkup pelayanan medis dan non medis.
 - b. Pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis.
 - c. Pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan serta etika mutu keperawatan.
 - d. Pelaksanaan pelayanan rujukan, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Keperawatan.
 - d. Bidang Penunjang Medik dan Sarana, terdiri dari :
 1. Seksi Penunjang Sarana Medik;
 2. Seksi Penunjang Sarana Non Medik.
 - e. Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis terdiri dari :
 1. Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum;
 2. Seksi Informasi dan Rekam Medis.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Eselonisasi Jabatan Struktural

Pasal 4

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan pengawas.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 5

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan medis dan non medis serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh kegiatan Rumah Sakit Daerah yang meliputi Bagian Tata Usaha, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, Bidang Penunjang Medik dan Sarana, serta Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medis;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Daerah baik secara horizontal maupun vertikal;
 - f. penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit Daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - g. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - h. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - i. pengkoordinasian administrasi Rumah Sakit Umum Daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit Daerah kepada Kepala Dinas;
 - k. pembinaan pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - l. pembinaan kelompok jabatan fungsional di bawah koordinasi Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan kepala dinas.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, pengelolaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - f. pengelolaan terhadap asset milik daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bagian secara berkala;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis program perencanaan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit Umum Daerah;
 - d. menghimpun dan mengelolah data dalam rangka penyusunan program;
 - e. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja subbagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan aset;
 - d. melaksanakan pengelolaan terhadap aset milik daerah;
 - e. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dalam pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian dan kearsipan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian;
 - c. menyusun daftar kebutuhan aparatur dan pengembangan SDM;
 - d. melaksanakan kegiatan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medik dan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan medik;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan mutu pelayanan medik;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Keperawatan

Pasal 12

- (1) Seksi Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan keperawatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. melaksanakan koordinasi kegiatan keperawatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana peningkatan mutu pelayanan keperawatan/kebidanan.
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan keperawatan;
- e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan keperawatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penunjang Medik dan Sarana

Pasal 13

- (1) Bidang Penunjang Medik dan Sarana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penunjang medik dan sarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Penunjang Medik dan Sarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penunjang medik dan sarana;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang penunjang medik dan sarana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang penunjang medik dan sarana;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan sarana;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Penunjang Medik dan Sarana

Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Medik dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penunjang sarana medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang medik dan sarana;
 - c. melaksanakan supervise pemusnahan limbah B3;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang medik dan sarana;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan sarana;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Penunjang Non Medik dan Sarana

Pasal 15

- (1) Seksi Penunjang Non Medik Sarana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan penunjang sarana non medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan penunjang non medik dan sarana;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan sarana;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penunjang non medic dan sarana;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penunjang non medik dan sarana;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kelima
Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik

Pasal 16

- (1) Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan komunikasi publik, informasi dan rekam medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang komunikasi publik, informasi dan rekam medik;
 - f. pelaksanaann tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan hubungan masyarakat dan hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan koordinasi kegiatan hubungan masyarakat dan hukum;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan hubungan masyarakat dan hukum;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan hukum;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Informasi dan Rekam Medik

Pasal 18

- (1) Seksi Informasi dan Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan informasi dan rekam medik.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
 - b. melaksanakan pengelolaan data, informasi dan rekam medis yang akurat;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pengelolaan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan informasi dan rekam medik;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan informasi dan rekam medik;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan informasi dan rekam medik;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Rumah Sakit Umum Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Direktur, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah, dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kesehatan dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 20

- (1) Direktur wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur diwakili oleh Kepala Bagian Tata Usaha, apabila Direktur dan Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Komite Medis

Pasal 22

- (1) Untuk menyelenggarakan penerapan tata kelola klinis yang baik, dibentuk Komite Medis yang mempunyai tugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah dengan cara melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang melakukan pelayanan medis di rumah sakit, memelihara mutu profesi staf medis, menjaga disiplin, etika dan perilaku profesi staf medis rumah sakit.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Komite Keperawatan

Pasal 23

- (1) Untuk menyelenggarakan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan serta mengatur tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan keperawatan dan pelayanan kebidanan yang berorientasi pada keselamatan pasien di rumah sakit lebih terjamin dan terlindungi, dibentuk Komite Keperawatan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit Umum Daerah, dibentuk Satuan Pemeriksa Internal.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta pertanggung jawaban Satuan Pemeriksa Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direktur Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok fasilitas penyelenggaraan pelayanan fungsional terdiri dari :
 - a. Instalasi Gawat Darurat.
 - b. Instalasi Pelayanan Obstetrik Neonatal Eemergency Komprehensif (PONEK).
 - c. Instalasi Rawat Jalan.
 - d. Instalasi Rawat Inap.
 - e. Instalasi Radiologi.
 - f. Instalasi Laboratorium.
 - g. Unit Transfusi Darah (UTD).
 - h. Instalasi Farmasi.
 - i. Instalasi Kamar Operasi
 - j. Instalasi Perawatan Intensif.
 - k. Instalasi Gizi.

- l. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPS-RS).
 - m. Instalasi Sanitasi
 - n. Unit Teknis Medis dan Non Medis
 - o. Instalasi Sterilisasi Sentral Rumah Sakit (ISSRS)
 - p. Instalasi Rehabilitasi Medik
 - q. Rekam Medik
 - r. Instalasi Gas Medik Sentral
 - s. Pemulasaran Jenazah
 - t. Unit Hemodialisa
 - u. Staf Fungsional Medical Record.
 - v. Staf Medik Fungsional (SMF).
 - w. Paramedis Fungsional.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala / Ketua dalam jabatan fungsional yang diangkat dengan Keputusan Direktur diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Rumah Sakit Daerah.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Dewan Pengawas Rumah Sakit

Pasal 27

Selain unsur organisasi Rumah Sakit Daerah, Rumah Sakit Daerah dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada pemilik Rumah Sakit.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Direktur berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkungan Rumah Sakit Daerah.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Rumah Sakit Daerah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali.
- (2) Dinas melaksanakan pembinaan tata kelola Rumah Sakit Daerah dan tata kelola klinis serta menerima pertanggung jawaban Rumah Sakit Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Rumah Sakit Daerah bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah yang saat ini ada, dinyatakan masih tetap berlaku dan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Rumah Sakit Daerah serta pengelolaan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Morowali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Morowali (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2019 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal, 5 Oktober 2020

BUPATI MOROWALI,

ttd.

TASLIM

Diundangkan di Bungku
pada tanggal, 6 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

MOH. DJAFAR HAMID

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2020 NOMOR 038

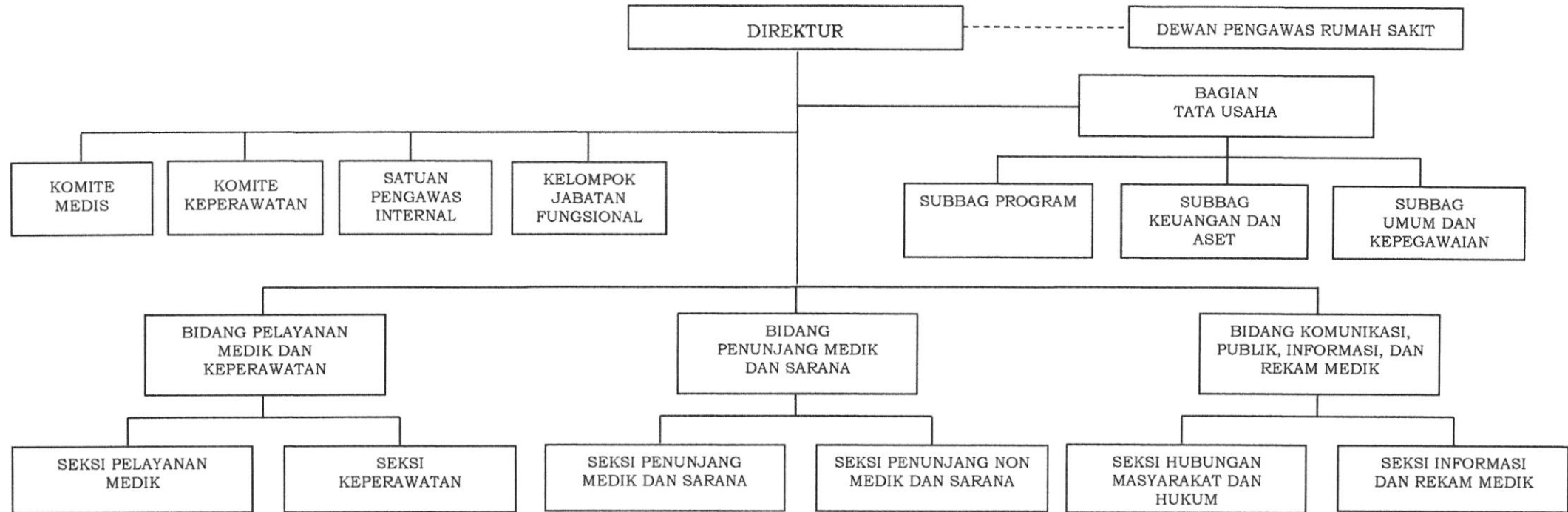
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,



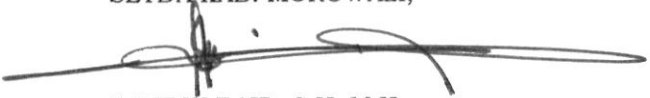
BAHDIN BAID, S.H., M.H
Pembina, IV/a
NIP. 19820602 200604 1 005

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 38 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH MOROWALI.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MOROWALI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. MOROWALI,


BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina, IV/a
NIP. 19820602 200604 1 005

BUPATI MOROWALI,

ttd.

TASLIM