



**BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRATAMA MOUTONG
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka mendekatkan pelayanan kesehatan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat di Kecamatan Moutong dan sekitarnya, perlu mendirikan Rumah Sakit Umum Daerah Moutong Kabupaten Parigi Moutong dengan kelas D Pratama;
- b. bahwa dalam rangka pengisian kekosongan hukum (Peraturan Perundang-undangan) terhadap desakan pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah berupa Rumah Sakit Umum Daerah Moutong Kabupaten Parigi Moutong dengan kelas D Pratama, perlu membentuk Peraturan Bupati;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum mengenai pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Moutong Kabupaten Parigi Moutong, perlu ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Moutong Kabupaten Parigi Moutong;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
- 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
- 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
- 4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/MENKES/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRATAMA MOUTONG KABUPATEN PARIGI MOUTONG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Parigi Moutong.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Moutong, yang selanjutnya disingkat RSUD Pratama Moutong adalah suatu fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan rawat inap, dan rawat jalan yang memberikan pelayanan kesehatan jangka pendek dan jangka panjang yang terdiri dari observasi, diagnostik, terapeutik, dan rehabilitatif untuk orang yang menderita sakit, cedera dan melahirkan.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Pratama Moutong Kabupaten Parigi Moutong.
7. Pelayanan medik adalah upaya kesehatan perorangan meliputi pelayanan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif yang diberikan kepada pasien oleh tenaga medis sesuai dengan Standar pelayanan medis dengan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas RSUD secara optimal.
8. Pelayanan keperawatan adalah pelayanan kesehatan yang didasarkan pada ilmu dan kiat keperawatan, yang mencakup biopsikososiospritual yang komprehensif.
9. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
10. Jabatan fungsional tertentu adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya. Didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan jabatan dan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
11. Jabatan fungsional umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keterampilan tertentu dan untuk kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Pratama Moutong.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Pratama Moutong merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang berkedudukan di Desa Salumpengut Kecamatan Moutong.
- (2) RSUD Pratama Moutong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Lembaga Teknis Daerah.
- (3) RSUD Pratama Moutong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan fungsi

Pasal 4

- (1) RSUD Pratama Moutong mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan pelatihan termasuk melakukan penelitian, pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Pratama Moutong mempunyai fungsi :
 - a. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna tingkat sekunder dan tersier;
 - b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan administrasi.

Bagian Ketiga

Kewenangan

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), RSUD Pratama Moutong mempunyai kewenangan menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan derajat kesehatan dan pemberian pelayanan kesehatan prima kepada masyarakat.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 6

- (1) RSUD Pratama Moutong merupakan Kelas D Pratama.
- (2) Susunan Organisasi RSUD Pratama Moutong terdiri atas :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Keperawatan; dan
 - e. Seksi Penunjang.
- (3) Bagan Struktur RSUD Pratama Moutong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

ESELONISASI

Pasal 7

- (1) Direktur merupakan jabatan struktural eselon III/b.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV/a.
- (3) Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV/a.

BAB VI

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu **Direktur**

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas melakukan pembinaan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan RSUD Pratama Moutong yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, pelayanan, keperawatan dan penunjang medik maupun non medik serta perumusan kebijakan manajemen.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan penanggungjawab pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan RSUD Pratama Moutong;
 - b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pelayanan kesehatan RSUD Pratama Moutong;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja tahunan dan laporan pelaksanaan tugas RSUD Pratama Moutong;
 - d. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan yang meliputi pengelolaan manajemen Rumah Sakit, pelayanan, logistik dan penunjang keperawatan;
 - e. pengelolaan perencanaan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian internal RSUD Pratama Moutong; dan
 - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, ketatausahaan dan ketatalaksanaan, administrasi umum, kearsipan dan perlengkapan, administrasi kepegawaian internal, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, serta membantu Direktur dalam mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas RSUD Pratama Moutong.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan program kerja RSUD Pratama Moutong;
 - b. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program, keuangan dan aset serta bahan/data penyusunan laporan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan rencana program, keuangan dan aset dalam penyusunan laporan;
 - d. mengelola urusan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan urusan ketatausahaan dan ketatalaksanaan RSUD Pratama Moutong;
 - e. mengelola urusan administrasi umum, kearsipan, perlengkapan dan aset RSUD Pratama Moutong;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan RSUD Pratama Moutong;
 - g. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas perencanaan program keuangan dan aset;
 - h. mengumpulkan bahan dan data usulan rencana program, keuangan dan aset serta bahan/data penyusunan laporan;
 - i. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program, keuangan dan aset dalam menyusun laporan;
 - j. mengoordinasikan, pembinaan dan pengendalian tugas seksi; dan
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan**

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun standar pelayanan medik;
 - b. membuat perencanaan dan mengusulkan kebutuhan dan pengembangan fasilitas pelayanan medik;
 - c. merencanakan dan mengusulkan kebutuhan biaya pelayanan medik;
 - d. melakukan koordinasi rencana kebutuhan dan penempatan tenaga pelayanan medik;
 - e. melakukan koordinasi rencana kebutuhan dan penempatan tenaga pelayanan medik;
 - f. melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan ketenagaan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
 - g. pelaksanaan dan mengoordinir kegiatan pelayanan medik dan pelayanan rujukan;
 - h. menyiapkan dan menyajikan informasi kegiatan pelayanan medik dan rujukan;
 - i. melakukan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik;
 - j. melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit;
 - k. membuat analisis penilaian kinerja pelayanan medik;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi sistem remunerasi jasa pelayanan; dan
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur.

**Bagian Keempat
Seksi Keperawatan**

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pelayanan medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keperawatan mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rumusan kebijakan kebutuhan dalam pengendalian mutu penunjang medik, serta pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - b. melakukan koordinasi rencana kebutuhan dan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - c. memantau dan mengawasi penggunaan fasilitas penunjang medik dan kegiatan pengendalian mutu penunjang medik;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan tenaga pengendalian mutu penunjang medik serta pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - f. melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan ketenagaan dan pengendalian mutu penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur.

**Bagian Kelima
Seksi Penunjang**

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Penunjang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, melaporkan dan mengevaluasi kegiatan pengendalian mutu penunjang medik serta pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penunjang mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rumusan kebijakan kebutuhan dalam pengendalian mutu penunjang medik, serta pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - b. melakukan koordinasi rencana kebutuhan dan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - c. memantau dan mengawasi penggunaan fasilitas penunjang medik dan kegiatan pengendalian mutu penunjang medik;
 - d. melaksanakan koordinasi rencana kebutuhan tenaga pengendalian mutu penunjang medik serta pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik;
 - f. melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan ketenagaan dan pengendalian mutu penunjang medik; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap RSUD Pratama Moutong dengan melibatkan organisasi profesi, asosiasi perumahsakitank dan organisasi kemasyarakatan lainnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk :
 - a. pemenuhan kebutuhan pelayanan kesehatan yang terjangkau oleh masyarakat ;
 - b. peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. keselamatan pasien;
 - d. pengembangan jangkauan pelayanan; dan
 - e. peningkatan kemampuan kemandirian RSUD Pratama Moutong.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah mengangkat tenaga pengawas sesuai keahliannya.

BAB VIII UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu Satuan Pengawas Intern

Pasal 14

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan intern RSUD Pratama Moutong.
- (2) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedua Komite

Pasal 15

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dan dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur.
- (2) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Pratama Moutong.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Etik dan Hukum; dan
 - c. Komite lainnya sesuai kebutuhan RSUD Pratama Moutong.

- (4) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Bagian Ketiga Instalasi

Pasal 16

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian di RSUD Pratama Moutong.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Pratama Moutong.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bina Pelayanan Medik.

BAB IX KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Uraian tugas, fungsi dan tata kerja kelompok jabatan fungsional tertentu pada RSUD Pratama Moutong ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional tertentu.
- (2) Uraian tugas jabatan fungsional umum RSUD Pratama Moutong ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah dilaksanakan analisis jabatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB X STAF MEDIK FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Staf medik fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Staf medik fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan diagnose pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), staf medik fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada RSUD Pratama Moutong menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antarunit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Direktur wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Bupati berwenang mengangkat dan mengatur penempatan Pegawai Negeri Sipil Daerah, Pegawai Tidak Tetap dan kelompok jabatan fungsional pada RSUD Pratama Moutong dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIII
PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak diundangkan sampai dengan ditetapkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Moutong Kabupaten Parigi Moutong.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 18 Januari 2016

BUPATI PARIGI MOUTONG,

Ttd

SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 18 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG,

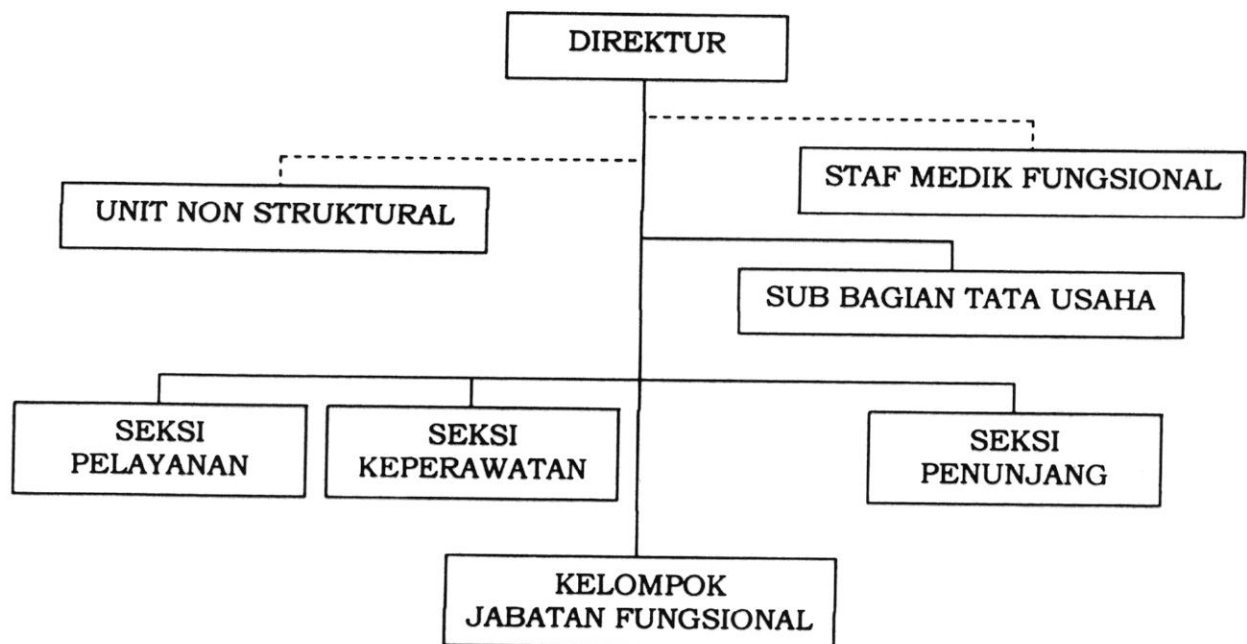
Ttd

EKKA PONTOH

BERITA DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN 2016 NOMOR 9

Lampiran Peraturan Bupati Parigi Moutong
Nomor : 8 Tahun 2016
Tanggal : 18 Januari 2016
Tentang : Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pratama
Moutong Kabupaten Parigi Moutong

**STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PRATAMA MOUTONG
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**



BUPATI PARIGI MOUTONG,

Ttd

SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU