



**BUPATI PARIGI MOUTONG  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

<b>TELAH DI DIKOREKSI DAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN</b>	
PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	RSUD RTT

**PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG  
NOMOR 60 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH RAJA TOMBOLOTUTU TINOMBO  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Raja Tombolotutu Tinombo 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063 );

5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

6. 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 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA TATA KELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH RAJA TOMBOLOTUTU TINOMBO KABUPATEN PARIGI MOUTONG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
2. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
3. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
5. Rekening Kas BLUD adalah tempat penyimpanan uang BLUD pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
6. Dewan Pengawas/Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas/Pengawas adalah orang yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
7. Tarif Layanan adalah imbalan atas barang/jasa yang diberikan oleh BLUD termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Parigi Moutong yang di bentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang/jasa yang di jual tanpa mengutamakan keuntungan.
9. Rumah Sakit Umum Daerah Raja Tombolotutu Tinombo Kabupaten Parigi Moutong yang selanjutnya disebut sebagai RSUD Raja Tombolotutu Tinombo adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Kabupaten Parigi Moutong.
10. Direktur adalah Direktur RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang di tugaskan oleh Bupati untuk mengelola Unit organisasi RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
11. Dewan Pengawas/Pengawas adalah kelompok pengarah atau seorang penasehat yang ditetapkan oleh Bupati. Dalam rangka membina dan mengawasi pengelolaan BLUD dan bertanggungjawab langsung pada Bupati.
12. Komite Medis adalah wadah profesional medis yang keanggotaannya berasal dari ketua kelompok staf medis dan atau yang mewakili, memiliki otoritas tertinggi di dalam pengorganisasian staf medis bertanggungjawab terhadap Direktur yang kedudukannya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
13. Komite Keperawatan adalah sekelompok tenaga perawatan dan bidan yang keanggotaannya dipilih dari dan oleh tenaga keperawatan/kebidanan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
14. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.
15. Kelompok Staf Medis Fungsional adalah kelompok Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi dan Apoteker yang bekerja di Instalasi dalam jabatan fungsional.
16. Kelompok Fungsional Keperawatan yang selanjutnya disingkat dengan KFK, adalah sekelompok Tenaga Keperawatan yang bertugas di Instalasi dalam Jabatan Fungsional.
17. Dokter adalah tenaga medis yang mamiliki izin dan izin kompetensi dibidang kedokteran yang terikat kerja dangan RSUD Raja Tombolotutu dan diberi kewenangan untuk melakukan palayanan medis di RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
18. Tenaga Keperawatan adalah tenaga yang terdiri dari Perawat dan Bidan.
19. Tenaga Késehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu menemukan untuk melakukan upaya kesehatan.

20. Instalasi adalah bagian dari Rumah Sakit yang bertugas menyelenggarakan fungsi teknis seluruh kegiatan pelayanan rumah sakit sesuai dengan bidangnya masing-masing.
21. Tata Kelola RSUD Raja Tombolotutu Tinombo adalah peraturan dasar yang mengatur tentang kelembagaan, prosedur kerja struktur organisasi, prosedur kerja, pengelompokan fungsi dan pengelolaan Sumber Daya manusia.
22. Praktek Bisnis Yang Sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu, berkesinambungan dan berdaya saing.
23. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
24. Pemerintah Daerah adalah Bupati Parigi Moutong sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
25. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
26. Bupati adalah Bupati Kabupaten Parigi Moutong.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT**

#### **Pasal 2**

- (1) BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo merupakan Perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo mempunyai tugas pelaksanaan pelayanan kesehatan paripurna dan rujukan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RSUD Raja Tombolotutu Tinombo mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan medis;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang;
  - c. penyelenggaraan pelayanan pendidikan dan pelatihan;
  - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
  - e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
  - f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
  - g. penyelenggaraan manajemen Sumber Daya Manusia;
  - h. penyelenggaraan ketatausahaan dan kerumahtangaan RSUD Raja Tombolotutu Tinombo ; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN PEMERINTAH DAERAH**

#### **Pasal 3**

- (1) Bupati bertanggungjawab untuk membina dan mengawasi atas penyelenggaraan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo agar dapat memberikan pelayanan kesehatan secara profesional dan bertanggungjawab.
- (2) Bupati dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan aturan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - b. membentuk dan menetapkan Pejabat Pengelola dan Dewan Pengawas/ Pengawas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - c. menyetujui dan mengesahkan Rencana Bisnis Anggaran (RBA);
  - d. memberikan sanksi kepada Pegawai yang melanggar ketentuan Peraturan Perundang- undangan dan memberikan penghargaan kepada Pegawai yang berprestasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - e. menilai kinerja Dewan Pengawas/ Pengawas sesuai dengan tugas yang dibebankan padanya dalam mengawasi kinerja BLUD.

## **BAB IV**

### **DEWAN PENGAWAS/PENGAWAS**

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam upaya mewujudkan pelayanan yang baik di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dibentuk Dewan Pengawas/ Pengawas.
- (2) Dewan pengawas/ Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit non struktural yang bersifat independen.
- (3) Dewan Pengawas/ Pengawas merupakan orang yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga dapat menjamin perkembangan dan kemajuan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
- (4) Anggota Dewan Pengawas/ Pengawas dibentuk dengan Keputusan Bupati atas usul Direktur BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

#### **Pasal 5**

- (1) Dewan Pengawas/ Pengawas dalam hal ini berkewajiban :
  - a. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;

- b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dan memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo Kepada Bupati;
  - c. melaporkan kepada Bupati tentang kinerja BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan pengelolaan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - e. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja baik keuangan dan non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo; dan
  - f. memonitor hasil evaluasi dan penilaian kinerja.
- (2) Dewan Pengawas/Pengawas berwenang:
- a. memeriksa buku, surat dan dokumen;
  - b. meminta penjelasan Pejabat Pengelola;
  - c. meminta pejabat pengelola dan/atau pejabat dengan sepengetahuan Pembina BLUD untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
  - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas Dewan Pengawas;
  - e. mendatangkan ahli, konsultan atau Lembaga independen lainnya jika diperlukan.
  - f. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
  - g. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
  - h. mengawasi keputusan penerapan etika Rumah sakit, etika profesi, dan Perundang- undangan.
- (3) Dewan Pengawas/Pengawas bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Dewan Pengawas/Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu-waktu diperlukan.

### **Pasal 6**

- (1) Anggota Dewan Pengawas berjumlah 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang sesuai dengan nilai pendapatan/atau omset RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
- (2) Dalam hal pendapatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo belum mencapai Rp. 30.000.000.000., (tiga puluh miliar rupiah) ditetapkan 1 (satu) Pengawas dan jika dikemudian hari pendapatan mencapai atau di atas Rp. 30.000.000.000 (tiga puluh miliar rupiah) maka akan dibentuk dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal pendapatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu mencapai atau di atas Rp. 30.000.000.000., (tiga puluh miliar rupiah) maka dibentuk 3 (tiga) orang Dewan Pengawas.
- (4) Dewan Pengawas/Pengawas diangkat dengan Keputusan Bupati atas usulan Direktur.

- (5) Masa bakti Dewan Pengawas/Pengawas adalah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk 1 (satu) periode masa jabatan berikutnya.

#### **Pasal 7**

Keanggotaan Dewan Pengawas/Pengawas dapat terdiri dari :

- a. unsur Pemerintah Daerah;
- b. organisasi profesi;
- c. asosiasi rumah sakit; dan
- d. tokoh masyarakat di bidang perumahsakitian.

#### **Pasal 8**

Anggota Dewan Pengawas/Pengawas dilarang menjadi:

- a. Pejabat Pengelola RSUD;
- b. Staf medis dan fungsional tertentu lainnya.

#### **Pasal 9**

Kriteria yang dapat diusulkan menjadi anggota Dewan Pengawas/Pengawas adalah:

- a. memiliki dedikasi dan memahami masalah yang berkaitan dengan kegiatan rumah sakit;
- b. cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. belum pernah menjadi anggota Direksi atau Komisaris atau Dewan Pengawas/Pengawas yang dinyatakan bersalah sehingga suatu badan usaha dinyatakan pailit;
- d. belum pernah melakukan tindak pidana yang merugikan daerah;
- e. mempunyai kompetensi dalam bidang manajemen keuangan dan Sumber Daya Manusia ;
- f. mempunyai komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

#### **Pasal 10**

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas/Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota Dewan Pengawas/Pengawas berhenti karena :
  - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun; atau
  - b. telah habis masa baktinya.
- (3) Dewan Pengawas/Pengawas dapat diberhentikan sebelum habis masa baktinya berdasarkan penilaian kerja melalui usulan Direktur.
- (4) Anggota Dewan Pengawas/Pengawas dapat diberhentikan sebelum waktunya oleh Bupati.
- (5) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas/Pengawas sebelum waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila:
  - a. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
  - b. tidak melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo; atau
- d. dipidana penjara karena dipersalahkan melakukan tindak pidana dan/atau kesalahan yang berkaitan dengan tugasnya melaksanakan pengawasan atas BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

### **Pasal 11**

- (1) Bupati dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas/Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas/Pengawas atas usulan Direktur BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dengan persetujuan Dewan Pengawas/Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas/ Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas/Pengawas.
- (3) Sekretariat Dewan Pengawas/Pengawas berada di Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

### **Pasal 12**

Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas/Pengawas dibebankan pada BLUD dan dimuat dalam RBA.

## **BAB V**

### **STRUKTUR ORGANISASI DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Struktur Organisasi**

### **Pasal 13**

Susunan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Raja Tombolotutu Tinombo terdiri atas :

1. Direktur;
2. Bagian tata usaha;
3. Subag Kepegawaian dan Umum;
4. Subag Perencanaan dan Program;
5. Subag Keuangan dan Aset :
  - a. Bidang pelayanan
    - 1) Seksi Pelayanan rawat Inap;
    - 2) Seksi Pelayanan rawat Jalan;
    - 3) Seksi keperawatan.
  - b. Bidang penunjang
    - 1) Seksi Penunjang Medik;
    - 2) Seksi Penunjang Non medik;
    - 3) Seksi Pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik.
  - c. Komite- Komite
  - d. Instalasi-Instalasi
    - 1) Instalasi Gawat darurat;
    - 2) Instalasi Rawat Inap;
    - 3) Instalasi ICU;



- 4) Instalasi Bedah Sentral;
  - 5) Instalasi CSSD;
  - 6) Instalasi Laboratorium;
  - 7) Instalasi Farmasi;
  - 8) Instalasi Gizi;
  - 9) Instalasi Radiologi;
  - 10) Instalasi Laundry.
- e. Kelompok jabatan fungsional.

## **Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Direktur**

### **Pasal 14**

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menyiapkan kebijakan daerah dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BLUS RSUD Raja Tombolotutu Tinombo menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang menjadi tanggung jawabnya serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Direktur BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pelayanan keperawatan, pelayanan medis, dan penunjang medis serta pengolaan administrasi kesekretariatan;
  - b. pembinaan teknis atas penyelenggaraan tugas pelayanan;
  - c. pengorganisasian dan pengendalian atas penyelenggaraan tugas dan program pelayanan di Rumah Sakit;
  - d. perumusan kebijakan teknis mengenai penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga**

### **Tugas dan Fungsi Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 15**

- (1) Bagian tata usaha mempunyai tugas merencanakan operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan bagian kepegawaian dan umum, keuangan, dan aset serta perencanaan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian tata usaha mempunyai tugas:
  - a. menyelenggaraan administrasi kepegawaian dan umum yang meliputi urusan rumah tangga kepegawaian, kepegawaian hukum dan organisasi, serta hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- b. menyelenggaraan urusan keuangan dan aset meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, serta perlengkapan dan aset rumah sakit:
- 1) Penyelenggaraan perencanaan program yang meliputi program dan anggaran program serta pengkoordinasian dalam penyusunan, pelaksanaan, dan pelaporan program dan kegiatan Rumah Sakit;
  - 2) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - 3) Pemberiaan saran dan pertimbangan kepada Direktur tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Bagian Tata Usaha terdiri atas :
  - a. sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - c. sub Bagian Perencanaan dan Program.

### **Pasal 17**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kerja tahunan;
  - b. melaksanakan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
  - c. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen, dan lain-lain;
  - d. mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
  - e. mengurus hal yang berhubungan dengan kesejahteraan Pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, tapen dan lain-lain;
  - f. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia Pegawai;
  - g. mengendalikan arsip aktif;
  - h. melaksanakan penatausahaan/pengurusan barang-barang/inventaris, peralatan dan perlengkapan kantor sebagai aset BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - i. mempersiapkan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
  - j. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor, dan lingkungan kantor;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana anggaran, menyelenggarakan pelayanan administrasi penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. mempersiapkan dokumen pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - c. memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dalam menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub bagian Keuangan dan aset dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusun rencana program dan anggaran bersama dengan sub-sub Bagian dan seksi-seksi;
  - b. mengumpulkan data kegiatan serta mengolah dan menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat koordinasi dan pengendalian program BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - d. mengumpulkan dan mensistematisasikan data untuk bahan penyusunan perencanaan program BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategi dan Rencana Kerja BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - f. membahas/mengajukan RKA/DPA BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - g. menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan program BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan program BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - i. menghimpun, mengolah dan menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan sub bagian perencanaan program;
  - l. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Tugas dan Fungsi Bagian Pelayanan**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang pelayanan merupakan unsur pembantu Direktur di bidang pelayanan medis dan keperawatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

- (2) Bidang pelayanan mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan program, membina dan membimbing untuk meningkatkan pelayanan medis dan pelaksanaan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bidang pelayanan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan upaya pelayanan medis yang meliputi pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - b. pengoordinasian kegiatan pengawasan dan pengendalian (Wasdal) pelayanan medis, menunjang medis dan rujukan:
    - 1) Pengoordinasian perencanaan program keperawatan;
    - 2) Penyelenggaraan kegiatan bimbingan klinik keperawatan yang meliputi manajemen klinik, keperawatan dan tenaga perawat;
    - 3) Penyelenggaraan kegiatan bimbingan asuhan keperawatan yang meliputi manajemen mutu pelayanan keperawatan;
    - 4) Pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja tenaga keperawatan:
      - a) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas fungsinya ;dan
      - b) pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

### **Pasal 19**

Bidang pelayanan terdiri atas :

1. Seksi pelayanan Rawat Inap;
2. Seksi Pelayanan Rawat Jalan;
3. Seksi keperawatan.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi pelayanan rawat inap mempunyai tugas :
  - a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan pelayanan Rawat inap;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan di loket yang meliputi pendaftaran dan penarikan tarif layanan rawat inap;
  - c. bahan kelengkapan petugas dan peralatan penunjang pelayanan di Poliklinik, UGD, dan instalasi rawat inap;
  - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - e. menyusun laporan evaluasi seksi pelayanan medis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi pelayanan rawat inap mempunyai tugas :
  - a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan pelayanan Rawat jalan;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan di loket yang meliputi pendaftaran dan penarikan tarif layanan Rawat jalan;

- c. menyiapkan bahan kelengkapan petugas dan peralatan penunjang pelayanan di Poliklinik, UGD, dan instalasi Rawat jalan;
  - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pelayanan rawat jalan dan Rawat jalan;
  - e. menyusun laporan evaluasi seksi pelayanan medis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi pelayanan Rawat Inap mempunyai tugas :
- a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan pelayanan Rawat inap;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan di loket yang meliputi pendaftaran dan penarikan tarif layanan;
  - c. menyiapkan bahan kelengkapan petugas dan peralatan penunjang pelayanan di Poliklinik, UGD, dan instalasi rawat inap;
  - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - e. menyusun laporan evaluasi seksi pelayanan medis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi pelayanan Rawat Inap mempunyai tugas :
- a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan pelayanan Rawat inap;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan di loket yang meliputi pendaftaran dan penarikan tarif layanan;
  - c. menyiapkan bahan kelengkapan petugas dan peralatan penunjang pelayanan di Poliklinik, UGD, dan instalasi rawat inap;
  - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
  - e. menyusun laporan evaluasi seksi pelayanan medis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Seksi keperawatan mempunyai tugas :
- a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan;
  - b. menyiapkan bahan pedoman cara pemberian asuhan keperawatan sesuai dengan pola dan jenis pelayanan;
  - c. menyiapkan program upaya peningkatan mutu asuhan keperawatan, koordinasi dengan tim keperawatan/komite medis dirumah sakit;
  - d. menyiapkan bahan usulan pengembangan mutu asuhan keperawatan sesuai kebutuhan pelayanan;
  - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan dalam pembinaan asuhan keperawatan sesuai standar pelayanan keperawatan;
  - f. menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan pendokumentasian asuhan keperawatan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pemberian asuhan keperawatan;
  - h. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dengan Tim keperawatan dalam penilaian mutu asuhan keperawatan;

- i. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan tenaga keperawatan, baik jumlah maupun kualifikasi tenaga keperawatan;
- j. menyiapkan bahan usulan penempatan/distribusi tenaga keperawatan, sesuai kebutuhan pelayanan;
- k. menyiapkan bahan rencana pengembangan staf, sesuai kebutuhan pelayanan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pengembangan profesi tenaga keperawatan;
- m. menyiapkan bahan dan melakukan pengawasan, pengendalian, penilaian terhadap pendayagunaan tenaga keperawatan;
- n. menyusun laporan evaluasi seksi keperawatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsi dan tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan**

**Pasal 21**

- (1) Bidang penunjang merupakan unsur pembantu Direktur di bidang penunjang medis dan non medis yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Bidang penunjang mempunyai tugas mengoordinasikan, menyelenggarakan, melakukan pengawasan dan pengendalian dalam pelayanan penunjang medis dan non medis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) bidang penunjang mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan rujukan;
  - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis yang meliputi instalasi ICU bedah sentral, UGD, radiologi, laboratorium, ambulance, gizi, farmasi, binatu, UTD dan sanitasi lingkungan;
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugasnya ;dan
  - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Direktur tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

**Pasal 22**

Bidang penunjang terdiri atas :

1. Seksi penunjang medis;
2. Seksi penunjang non medis;
3. Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang medik.

**Pasal 23**

- (1) Seksi penunjang medis mempunyai tugas :
  - a. menghimpun Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan;
  - b. menyiapkan bahan kelengkapan petugas dan peralatan penunjang pelayanan di poliklinik, UGD, dan instalasi rawat inap;

- c. menyiapkan bahan instalasi ICU, bedah sentral, UGD, radiologi, laboratorium, ambulans, gizi, farmasi, binatu, UTD, dan sanitasi lingkungan;
  - d. menyusun laporan evaluasi seksi penunjang medis; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi penunjang Non medis mempunyai tugas :
- a. menghimpun Peraturan Perundang-Undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan penunjang non medis;
  - b. menyiapkan bahan usulan kebutuhan sarana penunjang medis di setiap unit instalasi yang ada di rumah sakit;
  - c. melakukan pemeliharaan, pengawasan dan evaluasi sarana penunjang medis di setiap unit instalasi yang ada di rumah sakit;
  - d. menyusun laporan evaluasi seksi pelayanan penunjang non medis; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medis mempunyai tugas :
- a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan dan petunjuk teknis pelaksanaan program kegiatan tahunan yang berkaitan dengan fasilitas penunjang medis;
  - b. menyiapkan bahan kelengkapan petugas dan peralatan staf Pemeliharaan fasilitas medis dan non medis serta bekerja sama dengan seksi terkait;
  - c. mengembangkan dan memelihara sarana peralatan medis lainnya diluar kewenangan penunjang medis dan non medis; dan
  - d. menyusun laporan evaluasi seksi pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medis.

## **BAB VI**

### **POLA TATA KELOLA DAN STRUKTUR**

#### **Pasal 24**

Pelaksanaan Tata Kelola BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo didasarkan pada Struktur Organisasi, Prosedur Kerja, Pengelompokan Fungsi yang Logis dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

#### **Pasal 25**

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Pengelola BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memiliki kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Pengelola berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.

- (3) Kebutuhan praktek bisnis yang sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kepentingan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo untuk meningkatkan kinerja keuangan dan non keuangan berdasarkan kaedah-kaedah manajemen yang baik.
- (4) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dapat berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak.
- (6) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Pokok-Pokok Kepegawaian.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan Pegawai BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 26**

- (1) Pejabat Pengelola BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dan/atau Direktur selaku perpanjangan tangan Bupati.
- (2) Pimpinan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo bertanggungjawab kepada Pimpinan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

#### **Pasal 27**

- (1) Direktur BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
  - b. menyusun renstra bisnis BLUD;
  - c. menyiapkan RBA;
  - d. mengusulkan calon Pejabat Pengelola Keuangan dan Pejabat Teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
  - e. menetapkan Pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain Pejabat yang telah ditetapkan dengan Peraturan Perundangan-undangan; dan
  - f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati.
- (2) Direktur BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD.



## **Pasal 28**

- (1) Kepala bagian Tata Usaha dan para Kepala Sub bagian yang membawahi, mempunyai tugas dan kewajiban:
  - a. mengoordinasikan penyusunan RBA;
  - b. menyiapkan DPA-BLUD;
  - c. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan kas;
  - e. melakukan pengelolaan utang-piutang;
  - f. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
  - g. menyelenggarakan sistim informasi manajemen keuangan; dan
  - h. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan yang membawahi 3 (tiga) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD di bidangnya.
- (3) Kepala Bidang Penunjang yang membawahi 3 (tiga) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan BLUD di bidangnya.

## **BAB VII**

### **PROSEDUR KERJA**

## **Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VIII**

### **PENGELOMPOKAN FUNGSI PELAYANAN DAN PENDUKUNG**

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan kesehatan dibentuk instalasi yang merupakan unit pelayanan fungsional.
- (2) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembentukan Instalasi didasarkan atas analisis organisasi dan kebutuhan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
- (4) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dari Pejabat Fungsional tertentu yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala Instalasi mempunyai tugas dan kewajiban merencanakan, melaksanakan, memantau atau mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pelayanan di instalasi masing-masing.

#### **Pasal 31**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok Jabatan Fungsional tertentu sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai jabatannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

#### **Pasal 32**

- (1) Direktur dalam melakukan pengawasan pelayanan medis dan lainnya dibantu oleh :
  - a. pengawas internal; dan
  - b. komite medis.
- (2) Tugas pokok Satuan Pengawas Internal adalah :
  - a. mengawasi terhadap pelaksanaan dan operasional BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - b. menilai pengendalian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan BLUD RSUD Raja Tombolotutu; dan
  - c. memberikan saran perbaikan kepada Direktur.

- (3) Fungsi Satuan Pengawas Internal adalah :
- a. melaksanakan pengawasan terhadap segala kegiatan di lingkungan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
  - b. penelusuran kebenaran laporan atau informasi tentang penyimpangan yang terjadi;
  - c. pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

### **Pasal 33**

- (1) Dalam hal membantu untuk mengawasi pelayanan klinis, Direktur dibantu oleh Komite Medik.
- (2) Komite Medis dibentuk dengan tujuan untuk menyelenggarakan tata kelola klinis yang baik agar mutu pelayanan medis dan keselamatan pasien lebih terjamin dan terlindungi.
- (3) Komite Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Direktur.
- (4) Ketua Komite Medis ditetapkan oleh direktur rumah sakit dengan memperhatikan masukan dari staf medis yang bekerja di rumah sakit.

## **BAB IX**

### **PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **Pasal 34**

Pengelolaan Sumber Daya Manusia merupakan pengaturan dan kebijakan yang jelas mengenai Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pemenuhan secara kuantitatif dan kualitatif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efisien.

#### **Pasal 35**

Untuk mendorong motivasi kerja dan produktifitas pegawai maka BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo menerapkan kebijakan mengenai penghargaan bagi Pegawai yang mempunyai kinerja baik dan sanksi bagi pegawai yang tidak memenuhi ketentuan atau melanggar ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

#### **Pasal 36**

- (1) Disiplin pegawai merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai prestasi, dedikasi, loyalitas dan tidak tercela.
- (2) Pelanggaran terhadap disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan hukuman berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

## **BAB X**

### **PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN LIMBAH**

#### **Pasal 37**

- (1) Direktur menunjuk Pejabat Fungsional yang mengelola lingkungan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo antara lain lingkungan fisik, kimia, biologi serta pembuatan limbah yang berdampak pada kesehatan lingkungan internal, lingkungan eksternal dan halaman, taman, dan lain-lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Fungsi pengelolaan lingkungan dan limbah BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo untuk:
  - a. penyehatan ruang dan bangunan;
  - b. penyehatan makanan dan minuman;
  - c. penyehatan air bersih dan air minum;
  - d. pemantauan pengelolaan linen;
  - e. pencegahan pencemaran lingkungan;
  - f. pengendalian serangga dan binatang pengganggu;
  - g. desinfeksi dan sterilisasi ruang; dan
  - h. upaya penyuluhan kesehatan lingkungan.
- (3) Tugas pokok pengelolaan lingkungan dan limbah meliputi :
  - a. mengelola limbah dan sampah;
  - b. mengawasi dan mengendalikan vector/serangga;
  - c. mengelola sistem lingkungan fisik dan biologi ; dan
  - d. menyediakan fasilitas yang dibutuhkan untuk kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian/pengembangan di bidang penyehatan lingkungan di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

## **BAB XI**

### **POLA TATA KELOLA STAF MEDIS**

#### **Pasal 38**

- (1) Persyaratan Dokter Spesialis, Dokter Umum atau Dokter Gigi di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo terdiri atas :
  - a. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
  - b. memiliki Surat Tanda Registrasi dan Surat Izin Praktek;
  - c. sehat jasmani dan rohani; dan
  - d. memiliki prilaku dan moral yang baik.
- (2) Organisasi Staf Medis Fungsional RSUD Raja Tombolotutu Tinombo terdiri atas :
  - a. kelompok Staf Medis Fungsional;
  - b. komite Medis.
- (3) Kategori Staf Medis Fungsional berdasarkan jenis kompetensi meliputi :
  - a. dokter umum;
  - b. dokter gigi;
  - c. dokter spesialis; dan
  - d. dokter sub spesialis.

- (4) Kategori Staf Medis Fungsional berdasarkan status kepegawaian meliputi :
  - a. dokter tetap;
  - b. dokter paruh waktu;
  - c. dokter tamu; dan
  - d. dokter konsultan.
- (5) Dokter Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), huruf a, yakni Dokter yang direkrut oleh pemilik atau yang mewakili untuk BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo sebagai pegawai tetap dan berkedudukan sebagai sub ordinat yang bekerja untuk dan atas nama BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo serta bertanggungjawab pada Direktur dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi di bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (6) Dokter paruh waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, yakni Dokter yang bekerja tidak penuh waktu dalam seminggu dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (7) Dokter tamu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, yakni Dokter karena reputasi atau keahliannya diundang secara khusus oleh Direktur untuk menangani atau membantu menangani kasus yang tidak dapat ditangani oleh Staf Medis Fungsional lain yang ada atau untuk mendemonstrasikan suatu teknologi baru dengan kualifikasi sesuai dengan kompetensi dibidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (8) Dokter konsultan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, yakni Dokter yang karena keahliannya direkrut oleh Direktur untuk memberikan konsultasi yang tidak secara langsung menangani pasien dengan kualifikasi sesuai kompetensi dan bidangnya serta mempunyai hak dan kewajiban sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 39**

- (1) Tujuan umum pengorganisasian Staf Medis Fungsional yakni untuk meningkatkan mutu pelayanan medis BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
- (2) Tujuan khusus pengorganisasian Staf Medis Fungsional yakni untuk meningkatkan mutu pelayanan medis di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo meliputi :
  - a. tercapainya kerja sama yang baik antara Staf Medis Fungsional, pemilik dan Direktur;
  - b. tercapainya sinergi antara manajemen dan Staf Medis Fungsional untuk kepentingan pasien; dan
  - c. terciptanya tanggung jawab Staf Medis Fungsional terhadap mutu pelayanan medis dan pendidikan di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

#### **Pasal 40**

- (1) Dokter Spesialis, Dokter Gigi Spesialis purna waktu dan paruh waktu, Dokter Umum, dan Dokter Gigi yang bekerja di unit pelayanan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo wajib menjadi anggota Staf Medis Fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau dengan cara lain dengan pertimbangan khusus.
- (3) Setiap Kelompok Staf Medis Fungsional paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang Dokter.
- (4) Pengelompokan Staf Medis Fungsional berdasarkan spesialisasi/keahlian bagi tenaga Dokter dengan spesialisasi/keahlian yang sama dikelompokkan ke dalam 1 (satu) kelompok medis.

#### **Pasal 41**

Pengelompokan Staf Medis Fungsional dapat dilakukan cara lain dengan pertimbangan khusus melalui :

- a. penggabungan tenaga Dokter Spesialis dengan spesialisasi/keahlian yang berbeda, yang dilakukan karena jumlah Dokter Spesialis tersebut kurang dari 2 (dua) orang sehingga tidak memungkinkan untuk membentuk staf medis sendiri dengan memperhatikan kemiripan disiplin ilmu dan wajib diikuti dengan pembagian dan tugas serta wewenang yang jelas yang dituangkan di dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medis di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
- b. pembentukan staf medis fungsional untuk Dokter Umum dapat dilakukan dengan membentuk kelompok staf medis fungsional Dokter Umum sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medis dimana Dokter Umum tersebut memberikan pelayanan;
- c. penggabungan Dokter Spesialis dengan Dokter Umum dapat dilakukan apabila jumlah Dokter Spesialis masih kurang sehingga tidak memungkinkan membentuk kelompok staf medis fungsional sendiri yang diikuti dengan pembagian tugas dan kewenangan yang jelas dan dituangkan dalam kebijakan serta prosedur pelayanan medis di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo; dan
- d. Dokter Gigi dapat menjadi kelompok staf medis fungsional sendiri atau bergabung dengan kelompok staf medis fungsional bedah atau kelompok staf medis fungsional Dokter Umum atau Dokter Spesialis lainnya dengan pembagian tugas dan wewenang yang dituangkan di dalam kebijakan dan prosedur pelayanan medis di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

#### **Pasal 42**

- (1) Kelompok Staf Medis Fungsional dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya.
- (2) Ketua kelompok Staf Medis Fungsional dapat dijabat oleh Dokter Purna Waktu atau Dokter Paruh Waktu.

- (3) Pemilihan ketua kelompok Staf Medis Fungsional diatur dengan mekanisme yang disusun oleh komite medis.
- (4) Proses pemilihan wajib melibatkan komite medis dan Direktur.
- (5) Hasil proses pemilihan ketua kelompok Staf Medis Fungsional dan penetapan sebagai ketua kelompok Staf Medis Fungsional disahkan oleh Direktur.
- (6) Masa bakti ketua kelompok Staf Medis Fungsional adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali periode masa bakti berikutnya.

#### **Pasal 43**

Penempatan Dokter ke dalam kelompok Staf Medis Fungsional ditetapkan oleh Direktur atas usul Komite Medis yang dilengkapi perjanjian kerja masing-masing Dokter untuk mewujudkan kejelasan fungsi, tugas dan kewenangannya.

#### **Pasal 44**

Kelompok Staf Medis Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Direktur sedangkan secara fungsional sebagai profesi bertanggungjawab kepada Komite Medis melalui ketua kelompok Staf Medis.

#### **Pasal 45**

- (1) Staf medis fungsional mempunyai fungsi :
  - a. pelaksana pelayanan medis;
  - b. pendidikan dan pelatihan; dan
  - c. penelitian dan pengembangan di bidang medis.
- (2) Staf medis fungsional mempunyai tugas :
  - a. menyusun, mengumpulkan, menganalisis dan membuat laporan pemantauan indikator mutu klinik;
  - b. melaksanakan kegiatan profesi yang meliputi :
    - 1) prosedur diagnosis;
    - 2) pengobatan;
    - 3) pencegahan;
    - 4) pencegahan akibat penyakit; dan
    - 5) peningkatan dan pemulihan.
  - c. meningkatkan kemampuan profesinya melalui program pendidikan/pendidikan berkelanjutan;
  - d. menjaga agar kualitas pelayanan sesuai standar profesi, standar pelayanan medis dan etika kedokteran yang sudah ditetapkan;
  - e. membuat laporan kepada Direktur melalui ketua komite medis secara teratur paling sedikit 1 tahun sekali;
  - f. melakukan perbaikan standar prosedur operasional dan dokumen terkait, yang disempurnakan secara berkala sehingga sesuai situasi dan kondisi;

- g. membuat standar prosedur operasional pelayanan medis di bidang administrasi/manajerial antara lain :
- 1) pengaturan tugas rawat jalan ;
  - 2) pengaturan tugas rawat inap;
  - 3) pengaturan tugas jaga;
  - 4) pengaturan tugas rawat intensif;
  - 5) pengaturan tugas dikamar operasi;
  - 6) pengaturan tugas dikamar bersalin;
  - 7) pengaturan visite/ronde;
  - 8) pertemuan klinik;
  - 9) presentasi kasus, seperti kasus kematian, kasus sulit, kasus langka, kasus penyakit
- (5) Ketua kelompok Staf Medis Fungsional mempunyai tugas menyusun uraian tugas, wewenang dan tata kerja staf medis dan mengusulkan kepada Direktur.

#### **Pasal 46**

Staf Medis Fungsional mempunyai wewenang :

1. Memberikan rekomendasi kepada Direktur melalui ketua komite medis, sub komite kredensial terhadap permohonan penempatan Dokter baru dan/atau penempatan ulang Dokter di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.
2. Melakukan evaluasi penampilan kinerja praktek Dokter berdasarkan data yang komprehensif melalui prosedur tetap, audit medis atau program uji mutu dan memberikan masukan kepada Direktur melalui Komite Medis terkait dengan praktek Dokter.

#### **Pasal 47**

Penilaian kinerja kelompok Staf Medis Fungsional dilakukan oleh Direktur dan bersifat administratif yang meliputi :

- a. disiplin kepegawaian;
- b. motivasi kerja.

#### **Pasal 48**

Evaluasi oleh komite medis menyangkut keprofesian meliputi :

- a. audit medis;
- b. prosedur tetap;
- c. disiplin profesi; dan
- d. etika profesi.

#### **Pasal 49**

- (1) Komite Medis memegang peran utama dalam menegakkan profesionalisme Staf Medis yang bekerja di rumah sakit.



- (2) Komite Medis berperan dalam merekomendasikan pemberian izin melakukan pelayanan medis di rumah sakit termasuk rinciannya, memelihara kompetensi dan etika profesi serta menegakkan disiplin profesi.
- (3) Komite Medis merupakan organisasi non struktural yang dibentuk di rumah sakit oleh Direktur.
- (4) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjalankan masa kerjanya sampai selesai dan selanjutnya membentuk susunan baru dengan ketua dan wakil ketua dipilih secara demokratis dalam rapat pleno yang dipimpin ketua kelompok staf medis.
- (5) Mekanis mepengangkatan dan pembentukan ketua dan wakil ketua Komite Medis diatur dalam peraturan internal Staf Medis Fungsional di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo;
- (6) Komite Medis memberikan laporan kegiatan kepada Direktur.

### **Pasal 50**

- (1) Susunan Komite Medis terdiri atas :
  - a. ketua;
  - b. wakil Ketua;
  - c. sekretaris;
  - d. anggota ;dan
  - e. sub komite.
- (2) Ketua Komite Medis diangkat dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Ketua Komite Medis mengusulkan sekretaris dan anggota Komite Medis dan ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Persyaratan untuk menjadi Ketua Komite Medis adalah :
  - a. mempunyai kredibilitas yang tinggi dalam profesinya;
  - b. menguasai segi ilmu profesinya dalam jangkauan, ruang lingkup, sasaran dan dampak yang luas;
  - c. peka terhadap perkembangan perumahsakitan;
  - d. bersifat terbuka, bijaksana dan jujur;
  - e. mempunyai kepribadian yang dapat diterima dan disegani di lingkungan profesinya; dan
  - f. mempunyai integritas keilmuan dan etika profesi yang tinggi.
- (6) Apabila Wakil Ketua Komite Medis diperlukan, dapat diusulkan oleh Ketua Komite Medis dan ditetapkan oleh Direktur.
- (7) Sekretaris komite medis diusulkan oleh ketua komite medis dan ditetapkan oleh Direktur.
- (8) Dengan jumlah Dokter terbatas di BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo, Sekretaris Komite dapat dipilih dari salah satu Anggota Komite Medis.
- (9) Sekretaris Komite Medis dapat menjadi ketua dari salah satu sub komite.
- (10) Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris komite medis dibantu oleh tenaga administrasi atau staf sekretariat purna waktu.

### **Pasal 51**

- (1) Fungsi Komite Medis meliputi :
  - a. pemberi masukan kepada Direktur terkait dengan praktek Dokter;

- b. pelaksanaan kegiatan pelayanan medis;
- c. penanganan hal yang berkaitan dengan etik kedokteran, dengan membentuk sub komite etik di bawah Komite Medis;
- d. penanganan masalah etik dalam bidang lain dengan membentuk etik tersendiri di luar Komite Medis; dan
- e. penyusunan kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh semua kelompok staf medis di BLUD RSUD Raja Tombolotu Tinombo.

(2) Tugas Komite Medis meliputi :

- a. membantu Direktur menyusun standar pelayanan medis dan memantau pelaksanaannya;
- b. melaksanakan pembinaan etik profesi, disiplin profesi dan mutu profesi;
- c. mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf medis;
- d. membantu Direktur menyusun peraturan internal staf medis dan memantau pelaksanaannya;
- e. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan mediko-legal;
- f. membantu Direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan etiko-legal;
- g. melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pelayanan dan Kepala Bidang Keperawatan dalam melaksanakan dan membina kelompok tugas staf medis;
- h. meningkatkan program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan dalam bidang medis;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi mutu pelayanan medis meliputi :
  1. monitoring dan evaluasi kasus bedah;
  2. penggunaan obat;
  3. farmasi dan terapi;
  4. ketepatan;
  5. kelengkapan dan keakuratan rekam medik;
  6. catatan diagnostik;
  7. angka tingkat kematian dan angka kesakitan; dan
  8. prosedur tetap atau audit medis melalui pembentukan sub komite.

## **Pasal 52**

Komite Medis berwenang :

- a. mengusulkan rencana kebutuhan dan peningkatan kualitas tenaga medis;
- b. memberikan pertimbangan tentang rencana pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan peralatan medis dan penunjang medis serta pengembangan pelayanan medis;
- c. monitoring dan mutu pelayanan medis sesuai yang tercantum di dalam tugas Komite Medis;
- d. monitoring dan efisiensi dan efektifitas penggunaan alat kedokteran;
- e. melaksanakan pembinaan etika profesi serta mengatur profesi kewenangan antar kelompok staf medis;

- f. membentuk Tim klinis yang mempunyai tugas menangani kasus pelayanan medik yang melakukan koordinasi lintas profesi antara lain :
  - 1. Penanggulangan kerterpadu;
  - 2. Penanggulangan nyeri;
  - 3. Pelayanan jantung terpadu;
  - 4. Pelayanan geriatri.
- g. memberikan rekomendasi kerja sama antar rumah sakit BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo dengan fakultas kedokteran atau fakultas kedokteran gigi atau institusi pendidikan lainnya.

### **Pasal 53**

- (1) Komite Medis bertanggungjawab kepada Direktur terhadap mutu pelayanan medis pembinaan etik kedokteran dan pengembangan profesi medis.
- (2) Komite Medis mempunyai kewajiban :
  - a. menyusun peraturan internal medis dan ;
  - b. membuat format standarisasi untuk standar pelayanan medis, standar prosedur operasional di bidang manjerial/administrasi dan bidang keilmuan/profesi dan standar kompetensi.

### **Pasal 54**

- (1) Tata kerja Komite Medis secara administratif meliputi :
  - a. rapat rutin Komite Medis yang dilaksanakan paling sedikit 1(satu) kali setiap bulan;
  - b. rapat Komite Medis dengan semua kelompok staf medis yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
  - c. rapat Komite Medis dengan Direktur dan Kepala Bidang Pelayanan yang dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setiap bulan;
  - d. rapat darurat diselenggarakan untuk membahas masalah mendesak yang dilaksanakan sesuai kebutuhan; dan
  - e. menetapkan tugas dan kewajiban sub komite termasuk pertanggungjawaban terhadap suatu program.
- (2) Tata kerja Komite Medis secara teknis meliputi :
  - a. menjabarkan hubungan antara Komite Medis sebagai kompetensi dan etika profesi dengan manajemen BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo sebagai pemegang kewenangan pengelolaan BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo; dan
  - b. koordinasi antara Komite Medis dengan Direksi dalam menangani masalah tenaga Dokter serta pengaturan penyampaian informasi kepada Pihak luar perkumpulan profesi dan pihak non profesi seperti kepolisian dan jajaran hukum.
- (3) Untuk memperlancar tugas sehari-hari dibentuk tenaga administrasi yang dapat membantu Komite Medis.
- (4) Biaya operasional Komite Medis dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja BLUD RSUD Raja Tombolotutu Tinombo.

**BAB XIII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 55**

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 3 Januari 2019

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**



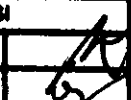



**SAMSURIZAL TOMBOLOTUTU**

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 3 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PARIGI MOUTONG,**



**ARDI**

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ( )	
KABAG KUMDANG	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

**BERITA DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN 2019 NOMOR 60**