



BUPATI INDRAGIRI HILIR  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURI HUSADA TEMBILAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, bahwa Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
  - b. bahwa usulan penataan kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Puri Husada Tembilahan telah mendapatkan persetujuan Gubernur Riau melalui surat Nomor : 061/ORG.1/13139 tanggal 30 Agustus 2023 tentang Persetujuan Gubernur terhadap Penataan Kelembagaan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 37 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Eselon IV di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Puri Husada Tembilahan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2754);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16);
13. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 45 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 45);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURI HUSADA TEMBILAHAN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hilir.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Puri Husada Tembilihan yang selanjutnya disebut RSUD Puri Husada Tembilihan adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. pembentukan;
- b. kedudukan dan susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. kelompok jabatan fungsional;
- e. tata kerja;
- f. jabatan;
- g. pembiayaan;
- h. komite medis, satuan pemeriksaan internal, dan dewan pengawas;
- i. ketentuan lain-lain; dan
- j. ketentuan peralihan.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 3

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan kelas C.

## BAB III

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dipimpin oleh Direktur.

#### Pasal 5

- (1) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit.

#### Pasal 6

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
  - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Daerah melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit yang dipimpinnya.

#### Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan keuangan Dinas dan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:
- a. Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- c. Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan terdiri atas:
- a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
    - 3) Subbagian Perencanaan dan Pengendalian.
  - c. Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri dari:
    - 1) Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
    - 2) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
  - d. Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis, terdiri dari:
    - 1) Seksi Pelayanan Medis dan Pencegahan; dan
    - 2) Seksi Pelayanan Penunjang Medis.
  - e. Bidang Penunjang Non Medik, terdiri dari:
    - 1) Seksi Rekam Medik dan Pelaporan; dan
    - 2) Seksi Instalasi dan Pemeliharaan.
  - f. Komite Medis;
  - g. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 11

- (1) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan penyembuhan, pemulihan dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan, pelayanan medis dan penunjang medis serta penunjang non medik;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan keperawatan, pelayanan medis dan penunjang medis, dan penunjang non medik;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pelayanan keperawatan, pelayanan medis dan penunjang medis, dan penunjang non medik; dan
  - d. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
  - e. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
  - f. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;

- g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
- h. evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Bagian Tata Usaha

#### Paragraf 1

#### Kepala Bagian Tata Usaha

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, penyusunan program, pengawasan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan program dan anggaran rumah sakit;
  - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan;
  - c. pengelolaan keuangan;
  - d. pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
  - e. pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - f. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan pemeliharaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 13

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha dalam penyelenggaraan administrasi umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menghimpun bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan lingkup urusan umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi lingkup urusan umum dan kepegawaian;
  - d. menghimpun data dan informasi berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
  - e. melaksanakan dan mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian;
  - f. melaksanakan ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat-menyurat, penataan kearsipan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, serta administrasi kepegawaian;
  - g. mengumpulkan data dan informasi kepegawaian;
  - h. melaksanakan absensi kehadiran pegawai setiap hari kerja dan pelaporan absensi kehadiran pegawai;
  - i. melaksanakan perekaman dan validasi data kepegawaian;

- j. melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan data kepegawaian;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, DP3, daftar urutan kepangkatan, model C, karis/karsu, usulan pensiun, usulan kebutuhan ASN, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, pembinaan karier pegawai, dan surat-surat umum dan kepegawaian lainnya;
- l. melaksanakan analisa kebutuhan data kepegawaian;
- m. melaksanakan pengendalian dan evaluasi data kepegawaian;
- n. menyelenggarakan sistem informasi kepegawaian;
- o. menindaklanjuti surat-surat yang masuk berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- p. melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemerintahan daerah lingkup urusan umum dan kepegawaian;
- q. mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup urusan umum dan kepegawaian;
- r. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

#### Pasal 14

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha lingkup keuangan dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun program dan kegiatan pada Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. menyusun anggaran dan kebutuhan perlengkapan;
  - c. menyelenggarakan dan mengelola administrasi keuangan dan perlengkapan;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dan perlengkapan;
  - e. menyusun laporan keuangan dan perlengkapan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Paragraf 4

#### Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengendalian

#### Pasal 15

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Tata Usaha lingkup perencanaan dan pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyusun program dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - c. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bidang-bidang;
  - d. menyelenggarakan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang-bidang;

- e. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pelaporan yang meliputi laporan kinerja rumah sakit, laporan akuntabilitas, laporan pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pelayanan Keperawatan

##### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan

##### Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur lingkup pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
  - d. penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
  - e. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
  - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
  - h. pengawasan, monitoring, evaluasi, pelaporan lingkup pelayanan keperawatan dan etika dan mutu keperawatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

##### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

##### Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan lingkup pelayanan keperawatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup pelayanan keperawatan;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup pelayanan keperawatan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan tugas lingkup pelayanan keperawatan meliputi pengelolaan logistik dan tenaga keperawatan, asuhan keperawatan;
  - d. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan keperawatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan lingkup etika dan mutu keperawatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup etika dan mutu keperawatan;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup etika dan mutu keperawatan meliputi pendidikan dan pelatihan tenaga keperawatan, koordinasi transfer pasien, koordinasi klinikal instruktur, pengembangan jenjang karir tenaga keperawatan, penyusunan standar prosedur tetap pelayanan keperawatan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan tugas lingkup etika dan mutu keperawatan;
  - d. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup etika dan mutu keperawatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

#### Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur lingkup pelayanan medis dan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup pelayanan medis dan pencegahan, dan pelayanan penunjang medis;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup pelayanan medis dan pencegahan, dan pelayanan penunjang medis;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup medis dan pencegahan, dan pelayanan penunjang medis;
  - d. penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
  - e. koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
  - f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis;
  - g. pengelolaan rekam medis;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis;
  - i. pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup medis dan pencegahan, dan pelayanan penunjang medis; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Pencegahan

#### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Pencegahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis lingkup pelayanan medis dan pencegahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup pelayanan medis dan pencegahan meliputi penyusunan standar prosedur tetap pelayanan medis;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup pelayanan medis dan pencegahan meliputi kebutuhan tenaga pelayanan medis, kebutuhan peralatan dan bahan kesehatan, pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja, pencegahan infeksi nosokomial dan penyakit menular, surveilans;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup pelayanan medis dan pencegahan;
  - d. melaksanakan pengawasaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan medis dan pencegahan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

### Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis

#### Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis lingkup pelayanan penunjang medis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup pelayanan penunjang medis meliputi kebutuhan tenaga pelayanan medis, peralatan dan bahan kesehatan, pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja, pencegahan infeksi nosokomial dan penyakit menular, surveilans;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup pelayanan medis dan pencegahan meliputi kebutuhan tenaga pelayanan medis, peralatan dan bahan kesehatan, pelaksanaan kesehatan dan keselamatan kerja, pencegahan infeksi nosokomial dan penyakit menular, surveilans;
  - c. melaksanakan pembinaan dan tugas lingkup pelayanan penunjang medis;
  - d. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan penunjang medis; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Penunjang Non Medik

#### Paragraf 1

### Kepala Bidang Penunjang Non Medik

#### Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Penunjang Non Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktur lingkup penunjang non medik.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Penunjang Non Medik menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis lingkup rekam non medik, instalasi dan pemeliharaan;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup penunjang non medik, instalasi dan pemeliharaan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup penunjang non medik meliputi kebutuhan, pengelolaan dan pemeliharaan instalasi dan pemeliharaan;
  - d. pengawasan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Penunjang Non Medik; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Kepala Seksi Rekam Medik dan Pelaporan

#### Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Rekam Medik dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penunjang Non Medik lingkup rekam medik dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup perencanaan kebutuhan, rujukan pasien, registrasi dan kir kesehatan, Visum et Repertum dan registrasi;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup perencanaan kebutuhan, rujukan pasien, registrasi dan kir kesehatan, Visum et Repertum dan registrasi;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup perencanaan kebutuhan, rujukan pasien, registrasi dan kir kesehatan, Visum et Repertum dan registrasi;
  - d. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan kebutuhan, rujukan pasien, registrasi dan kir kesehatan, Visum et Repertum dan registrasi; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Instalasi dan Pemeliharaan

#### Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Instalasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penunjang Non Medik lingkup instalasi dan pemeliharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis lingkup perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan instalasi sarana dan prasarana, peralatan kesehatan, *cleaning service* dan kesehatan lingkungan, serta peralatan kesehatan;
  - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan lingkup perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan instalasi sarana dan prasarana, peralatan kesehatan, *cleaning service* dan kesehatan lingkungan, serta peralatan kesehatan;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan instalasi sarana dan

- prasarana, peralatan kesehatan, *cleaning service* dan kesehatan lingkungan, serta peralatan kesehatan;
- d. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan instalasi sarana dan prasarana, peralatan kesehatan, *cleaning service* dan kesehatan lingkungan, serta peralatan kesehatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional 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 dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 26

- (1) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

## BAB VII

### JABATAN

#### Pasal 27

- (1) Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX  
KOMITE MEDIS, SATUAN PEMERIKSAAN INTERNAL, DAN  
DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu  
Komite Medis

Pasal 29

- (1) Komite Medis merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan.

Pasal 30

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dengan cara:
  - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan;
  - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
  - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
  - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
  - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
  - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
  - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
  - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
  - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
  - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan audit medis;

- b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
  - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan; dan
  - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
- a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
  - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
  - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional di rumah sakit; dan
  - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

#### Pasal 31

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite:
- a. keperawatan;
  - b. farmasi dan terapi;
  - c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
  - d. pengendalian resistensi antimikroba;
  - e. etika dan hukum;
  - f. koordinasi pendidikan; dan
  - g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.

#### Pasal 32

Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 31 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua

#### Satuan Pemeriksaan Internal

#### Pasal 33

- (1) Satuan pemeriksaan internal merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi:
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja rumah sakit;
  - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
  - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan;

- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit.

Bagian Ketiga  
Dewan Pengawas

Pasal 34

- (1) Selain unsur organisasi UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dapat membentuk Dewan Pengawas Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggung jawab kepada pemilik UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1) Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja, serta pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian UPTD RSUD Puri Husada Tembilahan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.
- (2) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan struktur organisasi sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya dan/atau dilantiknya pejabat yang baru.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2010 Nomor 25);
- b. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 37 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Eselon IV di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2012 Nomor 37);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal 18 Oktober 2023

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Diundangkan di Tembilahan  
pada tanggal 18 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

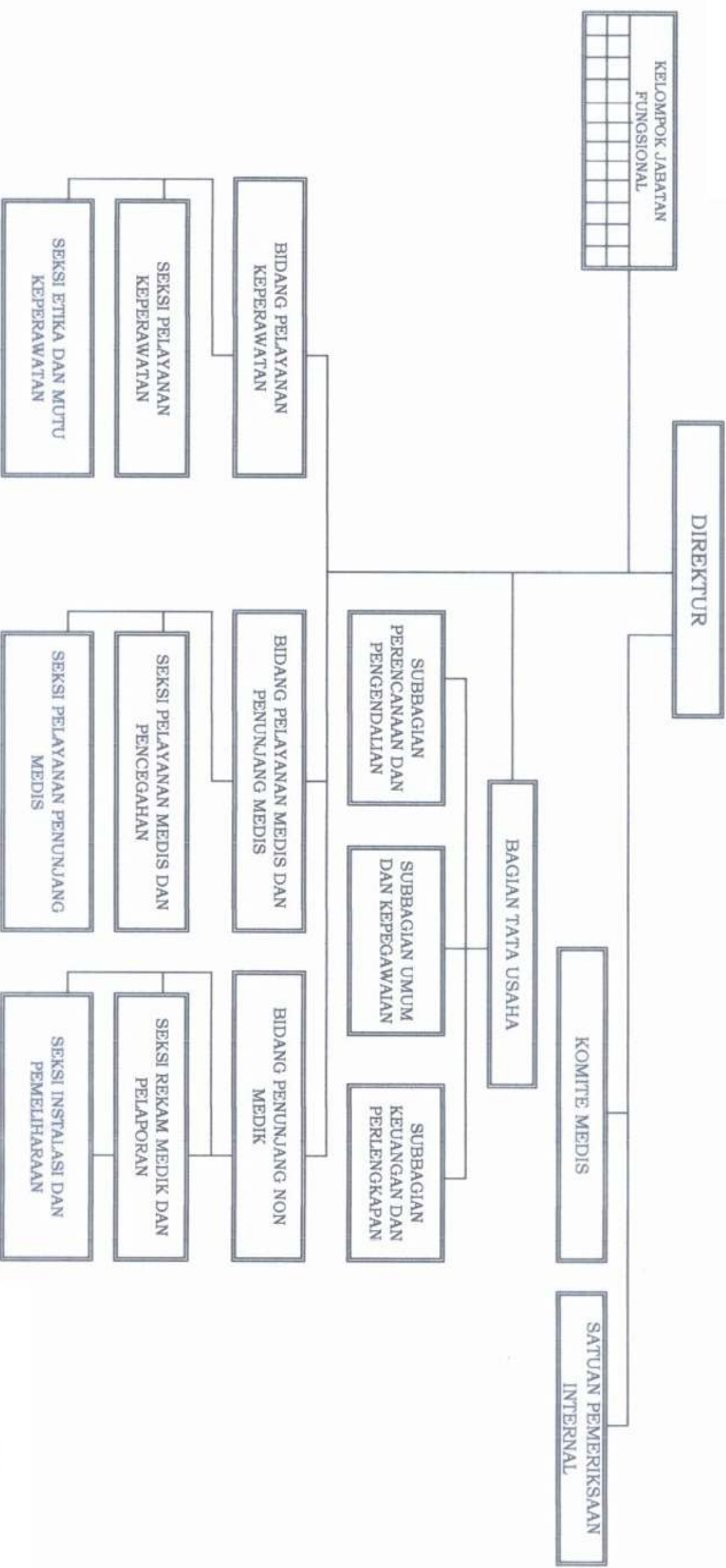
ttd

AFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2023 NOMOR 18



BAGAN STRUKTUR  
 UPTD RSUD PURI HUSADA TEMBILAHAN



BUPATI INDRAGIRI HILIR,

tttd

H. MUHAMMAD WARDAN