



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 86 TAHUN 2024

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENGKALIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 43 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, selain Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten/Kota terdapat rumah sakit Daerah Kabupaten/Kota sebagai Unit Organisasi bersifat khusus;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis telah ditetapkan Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Pelayanan Teknis yang bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional;
 - c. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur;
 - d. bahwa penataan pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah telah mendapatkan persetujuan Gubernur Riau melalui surat Nomor 061/ORG/13856 tanggal 12 Oktober 2023, Hal Persetujuan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Bengkalis;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 beberapa kali 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Pratama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 751);
7. 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 2018 Nomor 157);
8. 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 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENGKALIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bengkulu.
6. Rumah Sakit Umum Daerah Bengkulu yang selanjutnya disebut RSUD Bengkulu adalah Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah, serta bidang kepegawaian.
7. Direktur adalah Direktur RSUD Bengkulu.
8. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur RSUD Bengkulu.
9. Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal RSUD Bengkulu.
10. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD Bengkulu.
11. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan, dan penelitian rumah sakit.
12. Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam Jabatan Fungsional.
13. Susunan Organisasi RSUD adalah Susunan Organisasi RSUD Bengkulu.
14. Pejabat Administrasi adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan administrasi pada RSUD Bengkulu.
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada RSUD Bengkulu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Bengkalis, kelas B, pada Dinas Kesehatan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Bengkalis merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang rumah sakit yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) RSUD Bengkalis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah Dinas Kesehatan.
- (3) RSUD Bengkalis memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah, serta bidang kepegawaian.
- (4) RSUD Bengkalis dipimpin oleh Direktur.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijabat oleh tenaga medis, tenaga kesehatan, atau tenaga profesional yang memiliki kompetensi manajemen rumah sakit.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Bupati melalui kepala Dinas Kesehatan.
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian RSUD Bengkalis.
- (8) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan untuk sinkronisasi pencapaian hasil pembangunan kesehatan Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RSUD Bengkalis, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur pelayanan, terdiri dari:
 1. bidang pelayanan; dan
 2. bidang keperawatan;
 - c. Wakil Direktur administrasi dan keuangan, terdiri dari:
 1. bagian tata usaha, membawahi subbagian administrasi kepegawaian;

2. bagian bina program dan rekam medik;
 3. bagian keuangan, membawahi subbagian pembukuan;
 - d. Satuan Pengawas Internal;
 - e. Komite;
 - f. Instalasi;
 - g. Staf Medik Fungsional; dan
 - h. kelompok JF.
- (2) RSUD Bengkalis dipimpin oleh Direktur dan dua orang Wakil Direktur yaitu Wakil Direktur pelayanan dan Wakil Direktur administrasi dan keuangan, bagian dipimpin oleh kepala bagian, bidang dipimpin oleh kepala bidang, subbagian dipimpin oleh kepala subbagian.
 - (3) Bagan Susunan Organisasi RSUD Bengkalis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pejabat manajerial RSUD Bengkalis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) terdiri dari:

- a. Direktur merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama (eselon II.b);
- b. Wakil Direktur merupakan pejabat administrator (eselon III.a);
- c. kepala bagian dan kepala bidang merupakan pejabat administrator (eselon III.b); dan
- d. kepala subbagian merupakan pejabat pengawas (eselon IV.a).

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu RSUD Bengkalis

Pasal 6

- (1) RSUD Bengkalis dipimpin oleh Direktur yang menyelenggarakan tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD Bengkalis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perencanaan program di bidang pelayanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - d. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;

- e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
- g. penyelenggaraan pelayanan medis;
- h. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- i. penyelenggaraan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- j. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- k. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kesehatan;
- l. penyelenggaraan penelitian, pengembangan, serta pengabdian masyarakat di bidang kesehatan;
- m. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan akuntansi;
- n. penyelenggaraan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga perlengkapan dan umum; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi pada RSUD Bengkalis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pengembangan program kegiatan RSUD Bengkalis;
 - b. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman penyelenggaraan, serta regulasi pada RSUD Bengkalis;
 - c. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, dan pengawasan, serta pengendalian pelaksanaan tugas dan kegiatan pelayanan kesehatan dan administrasi umum;
 - d. pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan penyelenggaraan bidang kesehatan.
- (3) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d Direktur bertanggung jawab kepada kepala Dinas Kesehatan melalui penyampaian:

- a. laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. laporan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah; dan
 - c. laporan bidang kepegawaian.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sekali dalam setahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 8

- (1) Wakil Direktur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Direktur untuk menyelenggarakan koordinasi dan pengawasan serta bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan fungsi pelayanan medis, pelayanan keperawatan, dan pelayanan dokumen medis, mengadakan koordinasi dan kerja sama yang harmonis dengan Komite medis dan ketua Staf Medik Fungsional dalam rangka pembinaan dan pengembangan pelayanan medis untuk mencapai kualitas yang tinggi sesuai dengan tugas rumah sakit sebagai pusat rujukan rumah sakit tipe B di Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan pengawasan pelayanan medis, pelayanan perawatan dan pelayanan dokumen medis bagi pasien rawat jalan, pasien gawat darurat, pasien rawat inap, pembedahan pasien, dan pasien perawatan intensif;
 - b. penyelenggaraan dan pengawasan kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan Staf Medik Fungsional dalam rangka meningkatkan pelayanan medis, pelayanan keperawatan, dan pelayanan dokumen medis di lingkungan RSUD Bengkalis;
 - c. pelaksanaan pengawasan serta pengendalian program pengadaan kebutuhan, dan pemeliharaan pelayanan medis di lingkungan RSUD Bengkalis;
 - d. penyelenggaraan pengawasan serta pengendalian pelaksanaan pengadaan kebutuhan dan pemeliharaan pelayanan yang dilaksanakan oleh bidang pelayanan medis dan keperawatan sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan yang telah ditetapkan untuk menunjang pembinaan dan pengembangan kualitas pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan dokumen medis di rumah sakit;
 - e. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan serta bertanggung jawab terhadap kegiatan medis, pelayanan keperawatan, dan pelayanan dokumen medis di lingkungan unit kerja Instalasi pelayanan medis yang meliputi:
 1. Instalasi rawat jalan;
 2. Instalasi gawat darurat;
 3. Instalasi rawat inap;

4. Instalasi anestesi dan terapi intensif;
 5. Instalasi radiologi;
 6. Instalasi laboratorium;
 7. Instalasi farmasi;
 8. Instalasi bedah sentral;
 9. Instalasi pusat sterilisasi;
 10. Instalasi gizi; dan
 11. Instalasi lain sesuai dengan kebutuhan.
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama dengan Komite medik dan Staf Medik Fungsional dalam rangka pembinaan dan peningkatan mutu pelayanan medis di lingkungan rumah sakit, yang meliputi:
1. Staf Medik Fungsional penyakit dalam;
 2. Staf Medik Fungsional bedah;
 3. Staf Medik Fungsional anak;
 4. Staf Medik Fungsional kebidanan & penyakit kandungan;
 5. Staf Medik Fungsional paru;
 6. Staf Medik Fungsional telinga, hidung, dan tenggorokan;
 7. Staf Medik Fungsional mata;
 8. Staf Medik Fungsional saraf;
 9. Staf Medik Fungsional kulit & kelamin;
 10. Staf Medik Fungsional gigi & mulut;
 11. Staf Medik Fungsional penunjang medis;
 12. Staf Medik Fungsional jantung;
 13. Staf Medik Fungsional jiwa;
 14. Staf Medik Fungsional dokter umum; dan
 15. Staf Medik Fungsional lain sesuai dengan kebutuhan;
- g. pengoordinasian dan pelaksanaan pengawasan serta pengendalian terhadap kelancaran pelaksanaan program pengadaan kebutuhan pelayanan medis dan keperawatan di lingkungan rumah sakit, dengan dibantu oleh:
1. bidang pelayanan;
 2. bidang keperawatan;
 3. kelompok JF; dan
 4. Instalasi.
- h. penyelenggaraan pembinaan teknis kegiatan pelayanan medis, pelayanan perawatan, dan pelayanan dokumen medis di lingkungan rumah sakit;
- i. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur pelayanan dibantu oleh kelompok JF.

Paragraf 1
Bidang Pelayanan

Pasal 9

- (1) Kepala bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur pelayanan dalam perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan RSUD Bengkalis, penyelenggaraan seluruh kegiatan, pengawasan serta pengendalian program pengadaan kebutuhan guna memperlancar kegiatan pelayanan medis RSUD Bengkalis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian seluruh kebutuhan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - b. pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan penunjang medik;
 - c. pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik, dan penunjang medik;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian terhadap mutu pelayanan RSUD Bengkalis;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian terhadap pengembangan pelayanan medik RSUD Bengkalis;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan administrasi bidang pelayanan RSUD Bengkalis; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan dibantu oleh kelompok JF.

Paragraf 2
Bidang Keperawatan

Pasal 10

- (1) Kepala bidang keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur pelayanan dalam penyelenggaraan, pengoordinasian, pengaturan, pengawasan, dan pengendalian seluruh kegiatan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan asuhan keperawatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan keperawatan berkelanjutan tenaga keperawatan;

- d. pelaksanaan dan pengoordinasian serta pengendalian kegiatan pelayanan, asuhan keperawatan, sarana keperawatan, dan teknis administrasi keperawatan;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana keperawatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang keperawatan dibantu oleh kelompok JF.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Wakil Direktur administrasi dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Direktur merencanakan, mengoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan fungsi pelayanan kesekretariatan, bina program dan rekam medik, keuangan, akuntansi dan verifikasi rumah sakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Wakil Direktur administrasi dan keuangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana RSUD Bengkalis;
 - c. pengoordinasian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan administrasi keuangan RSUD Bengkalis;
 - d. pengoordinasian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan akuntansi keuangan dan manajemen serta verifikasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur administrasi dan keuangan dibantu oleh:
- a. Instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit;
 - b. Instalasi jaminan pembiayaan;
 - c. Instalasi sanitasi dan kebersihan; dan
 - d. kelompok JF.

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Kepala Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, mengoordinasikan, mengatur, dan mengawasi kegiatan pelayanan administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan terhadap seluruh unsur di lingkungan RSUD Bengkalis serta memberikan pelayanan administrasi kepada Direktur dalam rangka pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian seluruh kebutuhan administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan keamanan, dan kebersihan di lingkungan RSUD Bengkalis;
 - b. pengoordinasian penelitian surat/dokumen penting sebelum ditandatangani Direktur;
 - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembinaan seluruh pegawai RSUD Bengkalis; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian tata usaha dibantu oleh subbagian administrasi kepegawaian dan kelompok JF.

Pasal 13

Kepala subbagian administrasi kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian administrasi kepegawaian berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang administrasi kepegawaian;
- e. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian administrasi kepegawaian;
- g. meneliti usulan permintaan formasi pegawai RSUD Bengkalis, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan RSUD Bengkalis;

- h. melakukan pengelolaan kearsipan kepegawaian RSUD Bengkalis;
- i. melakukan tugas di bidang hukum, organisasi, dan tata laksana;
- j. mengupayakan peningkatan kesejahteraan pegawai sehingga dapat meningkatkan semangat kerja pegawai, tanggung jawab, dan loyalitas terhadap tugas yang diberikan;
- k. membuat uraian tugas unit kerja yang berada di bawah jajarannya dengan saling berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. merekap sasaran kinerja pegawai di lingkungan RSUD Bengkalis dan berkoordinasi dengan pimpinan yang ada;
- m. mengajukan kebutuhan pegawai, peralatan, dan anggaran biaya untuk menunjang kegiatan, pelaksanaan tugas, serta mengembangkan subbagian administrasi kepegawaian kepada kepala bagian tata usaha dan disampaikan kepada Wakil Direktur administrasi dan keuangan sebelum disetujui oleh Direktur;
- n. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian tata usaha sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- p. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian administrasi kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bagian Bina Program dan Rekam Medik

Pasal 14

- (1) Kepala bina program dan rekam medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur administrasi dan keuangan di bidang bina program dan rekam medik yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian bina program dan rekam medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian bina program dan rekam medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan kegiatan perencanaan/penyusunan program dan laporan di lingkungan RSUD Bengkalis;
 - b. pengoordinasian dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengumpulan laporan, kegiatan penyimpanan, dan pelayanan dokumentasi medis;

- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan bina program dan rekam medik;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan bina program dan rekam medik;
 - e. pengoordinasian penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, rencana kerja reformasi birokrasi, dan laporan pertanggungjawaban, serta sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah RSUD Bengkalis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian bina program dan rekam medik dibantu oleh kelompok JF.

Paragraf 3 Bagian Keuangan

Pasal 15

- (1) Kepala bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur administrasi dan keuangan di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan dan perencanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Bengkalis setiap tahun anggaran;
 - b. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan RSUD Bengkalis;
 - c. pengoordinasian sistem pembukuan, pencatatan, dan pelaporan keuangan RSUD Bengkalis;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian keuangan dibantu oleh subbagian pembukuan dan kelompok JF.

Pasal 16

Kepala subbagian pembukuan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian pembukuan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundangan yang telah ditetapkan;

- b. mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian pembukuan sebagai kerangka acuan atau pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian pembukuan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian pembukuan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. menyiapkan bahan dan menginventarisasi permasalahan pengelolaan pembukuan sebagai dasar dalam pengelolaan pembukuan;
- f. melaksanakan pengelolaan pembukuan, pengelolaan arsip, dan dokumentasi;
- g. mengusulkan kepada Wakil Direktur administrasi dan keuangan melalui kepala bagian keuangan tentang penunjukan bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran pembantu;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran pembantu;
- i. memberikan saran pertimbangan kepada kepala bagian keuangan tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian pembukuan sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Satuan Pengawas Internal

Pasal 17

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keenam
Komite

Pasal 18

- (1) Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Bengkalis, sekurang-kurangnya terdiri dari Komite medik serta Komite etik dan hukum.

- (2) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (4) Pembentukan, perubahan jumlah, dan jenis Komite ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Direktur jenderal pelayanan kesehatan.

Bagian Ketujuh Instalasi

Pasal 19

- (1) Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Bengkalis.
- (2) Instalasi dipimpin oleh kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
- (4) Pembentukan, perubahan jumlah, dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Direktur jenderal pelayanan kesehatan.

Bagian Kedelapan Staf Medik Fungsional

Pasal 20

- (1) Staf Medik Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medik Fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

- (1) RSUD Bengkalis dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) RSUD Bengkalis dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.

- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya, agar terhindar dari tumpang tindih dan duplikasi program kegiatan secara substansi serta menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (5) RSUD Bengkalis dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Dinas Kesehatan sesuai bidangnya.
- (6) RSUD Bengkalis dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (7) Tugas dan fungsi RSUD Bengkalis dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama (eselon II.b), pejabat administrator (eselon III.a dan III.b), pejabat pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (8) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, RSUD Bengkalis menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Pada RSUD Bengkalis dapat dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan perencanaan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.

Pasal 23

- (1) JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Bengkalis.

- (2) JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) JF melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 24

Pejabat manajerial dan Kelompok JF di lingkungan RSUD Bengkalis diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan RSUD Bengkalis bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bengkalis Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 95) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 27 Desember 2024

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETIA KAB. BENGKALIS



MOH. BENDRO ARRASYID, S.H., M.H

Penjabat
NIA 19820706 201001 1 009

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 27 Desember 2024

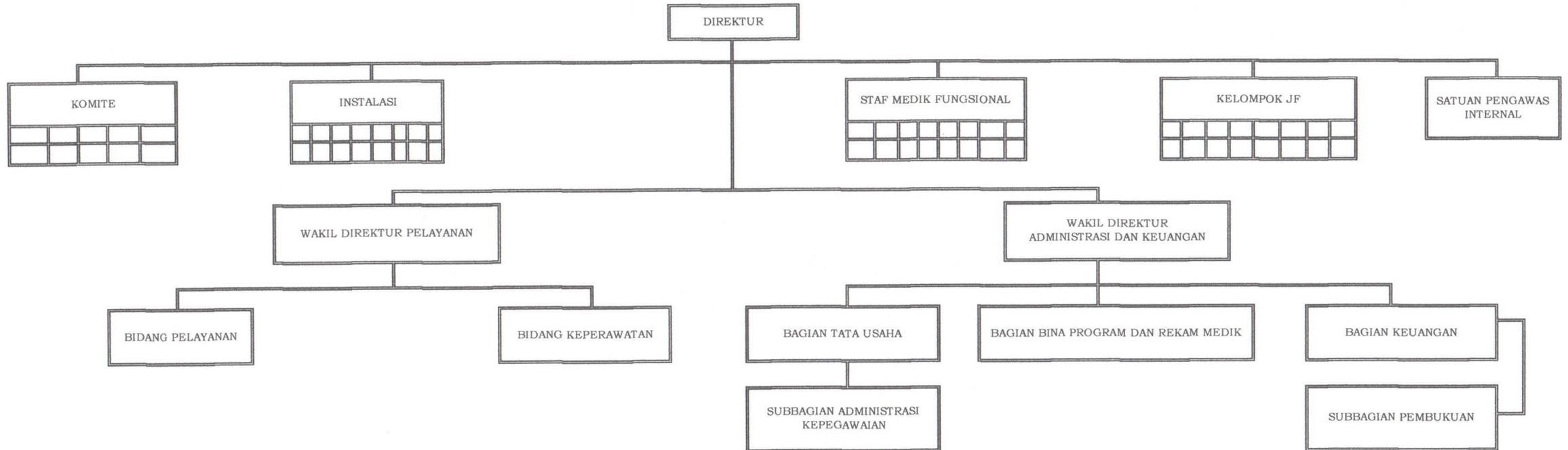
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 87

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BENGKALIS



BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI