



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 28 TAHUN 2023**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 18 TAHUN 2020 TENTANG PERATURAN INTERNAL
RUMAH SAKIT (*HOSPITAL BY LAWS*) PADA RUMAH
SAKIT UMUM DAERAH INDRASARI RENGAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan akreditasi Rumah Sakit Umum Daerah Indrasari Rengat, maka Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) pada Rumah Sakit Umum Indrasari Rengat perlu dilakukan penyesuaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan *Internal* Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) pada Rumah Sakit Umum Daerah Indrasari Rengat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Inderagiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5036);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
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 diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 755/MENKES/PER/IV/2011 tentang Penyelenggaraan Komite Medik di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 755);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Komite Keperawatan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1053);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 38);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 49);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2017 tentang Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Infeksi di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 857);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);

16. Peraturan Menteri...

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
17. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 194/MENKES/SK/II/1993 tentang Persetujuan Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Indrasari Rengat Milik Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Indragiri Hulu;
18. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 772/MENKES/SK/VI/2002 tentang pedoman Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital by Laws*);
19. Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 101 Tahun 2011 tentang Tata Kelola RSUD Indrasari Rengat Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2011 Nomor 101);
20. Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 159 Tahun 2017 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2017 Nomor 162);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU NOMOR 18 TAHUN 2020 TENTANG PERATURAN INTERNAL RUMAH SAKIT (HOSPITAL BY LAWS) PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH INDRASARI RENGAT.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) pada Rumah Sakit Umum Daerah Indrasari Rengat (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2020 Nomor 18), di ubah sebagai berikut :

- 1. Ketentuan ayat (3) Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 4

- (1) Jenis RSUD Indrasari Rengat adalah Rumah Sakit Umum Kelas C.
- (2) RSUD Indrasari Rengat berkedudukan di Jalan Lintas Timur Sumatera Rengat Kelurahan Pematang Reba Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu, kode pos 29351, telepon (0769) 341061, Fax mili (0769) 341061, email : indrasarirsud@gmail.com, website : indrasarirsud.id.
- (3) RSUD Indrasari Rengat sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan UPTD Dinas Kesehatan yang menerapkan PPK-BLUD secara penuh.

- 2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 7

Visi RSUD Indrasari Rengat adalah : "Merajut Keterpaduan Untuk Masyarakat Indragiri Hulu yang Lebih Sejahtera"

- 3. Ketentuan Pasal...**

3. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

Misi RSUD Indrasari Rengat sebagai berikut :

- a. peningkatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat; dan
- b. tata Kelola Pemerintahan yang Melayani.

4. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 16 disisipkan 1 ayat yakni ayat (1a), sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(1) Dewan Pengawas memiliki tugas:

- a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
- b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
- c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
- d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
- e. memberikan pendapat dan saran kepada Bupati mengenai:
 1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 3. kinerja BLUD.

(1a) Dewan Pengawas memiliki tanggung jawab dan wewenang :

- a. menyetujui dan mengkaji visi misi rumah sakit secara periodik dan memastikan bahwa masyarakat mengetahui misi rumah sakit;
- b. menyetujui berbagai strategi dan rencana operasional rumah sakit yang diperlukan untuk berjalannya rumah sakit sehari-hari;
- c. menyetujui partisipasi rumah sakit dalam Pendidikan professional Kesehatan dan dalam penelitian serta mengawasi mutu dari program-program tersebut;
- d. menyetujui dan menyediakan modal serta dana operasional dan sumber daya lain yang diperlukan untuk menjalankan rumah sakit dan memenuhi misi serta rencana strategis rumah sakit;
- e. melakukan evaluasi tahunan kinerja direksi dengan menggunakan proses dan kriteria yang telah ditetapkan;
- f. mendukung peningkatan mutu dan keselamatan pasien dengan menyetujui program peningkatan mutu dan keselamatan pasien;
- g. melakukan pengkajian laporan hasil pelaksanaan program Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien (PMKP) setiap 3 (tiga) bulan sekali serta memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya di evaluasi Kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis; dan
- h. Melakukan pengkajian laporan Manajemen Resiko setiap 6 (enam) bulan sekali dan memberikan umpan balik perbaikan yang harus dilaksanakan dan hasilnya di evaluasi Kembali pada pertemuan berikutnya secara tertulis.

(2) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf diukur paling sedikit meliputi:

- a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
- b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (*likuiditas*);

c. memenuhi

- c. memenuhi seluruh kewajibannya (*solvabilitas*);
 - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (3) Penilaian kinerja non keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan;
- (4) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

5. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) RSUD Indrasari Rengat dipimpin oleh Direktur dengan Klasifikasi harus tenaga medis yang mempunyai kemampuan dan keahlian dibidang perumahsakitian yang melaksanakan tugas dan fungsi RSUD Indrasari Rengat.
- (2) Direktur RSUD Indrasari Rengat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menetapkan kebijakan dibidang pelayanan medis kesehatan;
 - b. merumuskan rencana strategi dan program kerja RSUD Indrasari Rengat yang sesuai dengan visi dan misi daerah;
 - c. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang pelayanan medis kesehatan;
 - d. membina dan mengarahkan kepala bagian tata usaha, kepala bidang dan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya;
 - e. membina pelaksanaan program pengawasan melekat di lingkungan RSUD Indrasari Rengat;
 - f. melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan pegawai dalam lingkup RSUD Indrasari Rengat;
 - g. melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai dalam lingkup RSUD Indrasari Rengat;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian dengan klasifikasi minimal sarjana atau S1.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana dan program kerja RSUD Indrasari Rengat;
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, logistik umum dan rumah tangga RSUD Indrasari Rengat;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi RSUD Indrasari Rengat;

d. pengkoordinasian rapat...

- d. pengkoordinasian rapat dinas dan keprotokolan;
- e. mengkoordinasikan kegiatan ke rumahtangga, penerima tamu, rapat dan upacara resmi RSUD Indrasari Rengat;
- f. pengkoordinasian laporan tahunan RSUD Indrasari Rengat; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

7. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 21 diubah sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja subbagian perencanaan program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang RSUD Indrasari Rengat;
 - c. merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan;
 - d. melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
 - e. merumuskan rencana strategis, rencana kerja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan RSUD;
 - f. memberi tugas kepada bawahan agar diproses lebih lanjut;
 - g. memberi petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
 - i. menyeleksi pelaksana tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
 - k. memberikan layanan informasi yang diperlukan;
 - l. mengumpulkan dan mempelajari serta menelaah peraturan dan perundang-undangan dibidang perencanaan pembangunan dan perencanaan kesehatan;
 - m. mengumpulkan dan mengolah data dibidang perencanaan program; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. mengumpulkan, mensosialisasikan dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan dibidang umum dan atau kepegawaian dilingkungan RSUD Indrasari Rengat;
 - d. mengkaji dan menelaah peraturan dan perundang-undangan serta naskah RSUD Indrasari Rengat sesuai bidang tugasnya;

e. melaksanakan koordinasi...

- e. melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang dan sub bagian lain dalam melaksanakan tugasnya;
 - f. melaksanakan urusan umum, surat menyurat, inventaris dan perlengkapan logistik rumah tangga RSUD Indrasari Rengat;
 - g. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dan administrasi kepegawaian;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan kerumahtanggaan, penerimaan tamu, rapat, dan upacara resmi dilingkungan RSUD Indrasari Rengat;
 - i. menerima naskah/surat RSUD Indrasari Rengat yang masuk, mencatat, mendistribusikan kebidang-bidang;
 - j. menyimpan data/arsip naskah RSUD Indrasari Rengat;
 - k. mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kerumahtanggaan RSUD Indrasari Rengat;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian keuangan dan penyusunan program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya;
 - c. memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - d. menyeleksi pelaksanaan tugas bawahan agar hasil yang dicapai sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. mengumpulkan dan mempelajari serta menelaah peraturan dan perundang-undangan dibidang keuangan;
 - g. mengumpulkan bahan penyusunan sasaran strategis dan alternatif bidang perencanaan keuangan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin/pembangunan sesuai dengan rencana dan program kerja sebagai bahan masukan atasan;
 - h. mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggung jawaban dan pembukuan keuangan;
 - i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin/pembangunan berdasarkan data informasi keuangan dilingkungan RSUD Indrasari Rengat;
 - j. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. mengkoordinasi pelaksanaan penyelesaian pertanggung jawaban perbendaharaan termasuk pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan berlaku;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggung jawaban;
 - m. pengkoordinasian dan sinkronisasi laporan keuangan dan sumber dana APBD BLUD dan sumber dana lainnya dilingkungan RSUD Indrasari Rengat;
 - n. memberi layanan teknis bidang keuangan;
 - o. membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis; dan
 - p. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

8. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang kepala bidang dengan klasifikasi minimal Ners/S1 Kebidanan, S1 Keperawatan dengan latar belakang pendidikan keperawatan/kebidanan.
- (2) Kepala Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan dan menetapkan kebijakan/tata tertib pelayanan keperawatan sesuai dengan kebijakan direktur;
 - b. menyusun falsafah keperawatan yang disesuaikan dengan falsafah RSUD Indrasari Rengat;
 - c. merencanakan usulan kebutuhan tenaga keperawatan dan pembinaan serta pengembangan karir tenaga keperawatan melalui pendidikan/latihan berjenjang dengan institusi lain untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta mutu asuhan keperawatan;
 - d. menyusun usulan kebutuhan sarana, prasarana dan logistik unit perawatan;
 - e. memberi bimbingan kepada tenaga keperawatan yang ada dibawah bidang keperawatan untuk melaksanakan program kesehatan terpadu di RSUD Indrasari Rengat;
 - f. melaksanakan program orientasi bagi tenaga baru yang akan bekerja di RSUD Indrasari Rengat;
 - g. mengadakan rapat koordinasi dengan sub bidang dalam bidang keperawatan, kepala instansi, kepala ruangan rawat secara berkala atau sewaktu-waktu bila diperlukan;
 - h. mengumpulkan, mengelola serta menganalisa data tentang produser asuhan keperawatan, ketenagaan dan peralatan untuk pengembangan pelayanan keperawatan;
 - i. membuat laporan secara berkala tentang pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan, upaya perbaikan dan peningkatan mutu asuhan keperawatan yang telah dilakukan untuk disampaikan kepada direktur;
 - j. mengadakan kerjasama yang baik dengan institusi pendidikan keperawatan dan kebidanan untuk menunjang program pendidikan;
 - k. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, tata tertib dan peraturan pelayanan keperawatan yang berlaku, pendayagunaan tenaga dan peralatan keperawatan secara berkala keruang perawatan agar tujuan asuhan keperawatan yang ingin dicapai tetap terjamin; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

9. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan yang dipimpin oleh Kepala Bidang dengan Klasifikasi minimal S1 Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja dibidang pelayanan kemedikan;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan kemedikan yang meliputi pelayanan medik dan penunjang medik;
 - c. pengkoordinasian

- c. pengkoordinasian dan perencanaan teknis di bidang pelayanan kemedikan;
 - d. pembinaan dan pengarahan tugas dibidang pelayanan kemedikan;
 - e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan kemedikan;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan kemedikan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. seksi Pelayanan Medik; dan
 - b. seksi Penunjang Medik;
- (4) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan medik;
 - b. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap standar pelayanan medik;
 - c. pengkoordinasian kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik;
 - d. pengkoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan didalam/luar rumah sakit umum daerah;
 - e. pengkoordinasian pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan medik;
 - f. penyusunan kebutuhan sarana medik dan pengadaan peralatan medik, pengumpulan dan pengolahan data peralatan medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan medik serta penyusunan laporan;
 - g. penganalisaan kebutuhan tenaga medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan pegawai;
 - h. pemantauan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
 - i. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap tentang pendayagunaan sarana/peralatan medik;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dengan sub unit kerja lain dilingkungan RSUD Indrasari Rengat; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (5) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan penunjang medik;
 - b. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap standar penunjang medik;
 - c. pengkoordinasian kegiatan penjagaan mutu penunjang medik;
 - d. pengkoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga penunjang medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan didalam/luar rumah sakit;
 - e. pengkoordinasian pemeliharaan perawatan kalibrasi peralatan medik dan penunjang medik;

f. pengkoordinasian

- f. pengkoordinasian pemantauan mobilisasi dan distribusi peralatan penunjang medik;
- g. pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian instalasi;
- h. penyusunan kebutuhan sarana, prasarana dan logistik penunjang medik dan pengadaannya, pengumpulan dan pengolahan data peralatan penunjang medik sebagai bahan rencana pengadaan peralatan penunjang medik serta penyusunan laporan;
- i. penganalisaan kebutuhan tenaga penunjang medik berdasarkan perkembangan pelayanan, sebagai masukan dalam perencanaan kebutuhan kepegawaian;
- j. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan penunjang medik;
- k. pengkoordinasian penyusunan prosedur tetap pendayagunaan sarana/peralatan penunjang medik;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan koordinasi penunjang medik dengan sub unit kerja lain dilingkungan RSUD Indrasari Rengat; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

10. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Bidang Penyelenggaraan Rekam Medis dan Administrasi Pelayanan Terpadu dipimpin oleh Kepala Bidang dengan Klasifikasi minimal S1.
- (2) Kepala bidang Rekam Medis dan APTRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja dibidang penyelenggaraan rekam medis dan admistrasi pelayanan terpadu rumah sakit;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan rekam medis dan APTRS;
 - c. pengkoordinasian dan perencanaan teknis di bidang rekam medis dan APTRS;
 - d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang rekam medis dan APTRS;
 - e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas rekam medis dan APTRS;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang rekam medis dan APTRS; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (3) Bidang Penyelenggaraan Rekam Medis dan Administrasi Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. seksi Rekam Medis; dan
 - b. seksi Administrasi Pelayanan Terpadu.
- (4) Seksi Rekam Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran pelayanan dan pengendalian mutu rekam medis;
 - b. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan pendaftaran/administrasi pasien rawat jalan dan rawat inap;

c. mengkoordinasikan

- c. mengkoordinasikan pemantauan dan penilaian mutu pelayanan rekam medis;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pengendalian atas perencanaan kebutuhan pelayanan rekam medis;
 - e. menyelenggarakan kegiatan korespondensi unit rekam medis;
 - f. mengelola sumber daya agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien;
 - g. menghimpun dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan dilingkungannya;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
 - i. menyusun petunjuk teknis rekam medis;
 - j. menyusun program dan kegiatan sub bidang rekam medis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan pengumpulan, analisa dan informasi data rekam medis;
 - l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bidang rekam medis; dan
 - m. melaksanakan tugas yang diberikan pimpinan.
- (5) Seksi Administrasi Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan kegiatan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran sub bidang administrasi pelayanan terpadu RSUD Indrasari Rengat;
 - b. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan sistem administrasi pelayanan terpadu RSUD Indrasari Rengat;
 - c. menyelenggarakan pengawasan, evaluasi dan pengendalian mutu pada sub bidang administrasi pelayanan terpadu RSUD Indrasari Rengat;
 - d. mengelola sumber daya sub bidang administrasi pelayanan terpadu RSUD Indrasari Rengat agar dapat berfungsi secara efektif dan efisien;
 - e. bekerjasama dengan seluruh pihak terkait dengan kelengkapan isi dokumen rekam medis untuk kepentingan pengajuan klaim biaya pelayanan;
 - f. bekerjasama dengan pihak penjamin pembiayaan pelayanan dalam penerbitan surat jaminan pelayanan di RSUD Indrasari Rengat;
 - g. melakukan telaah dan klarifikasi kelengkapan rekam medis terkait yang telah diberikan kepada pihak penjamin dengan pembiayaan pelayanan;
 - h. melaksanakan entri data kelengkapan rekam medis yang dibutuhkan dalam rangka pengajuan *claim* kepada pihak penjamin pembiayaan Pelayanan;
 - i. melaksanakan pengumpulan data, penghitungan dan pembagian jasa pelayanan;
 - j. mengajukan usulan pembagian jasa pelayanan dari hasil pengumpulan data dan penghitungan yang sesuai aturan berlaku kepada Sub Bagian Keuangan RSUD Indrasari Rengat;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan sarana, prasarana dan logistic rekam medis;
 - l. melakukan evaluasi formulir rekam medis; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

11. Diantara Pasal 74 dan Pasal 75 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 75A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75A

- (1) RSUD Indrasari Rengat mempunyai Layanan Prioritas Klinis.
- (2) Layanan Prioritas Klinis yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Peraturan Direktur (PERDIR) RSUD Indrasari Rengat.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI JONI, S.H., M.M.

NIP. 19710603 199803 1 005

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 16 Agustus 2023

BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 16 Agustus 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

ttd

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 28