



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DABO PADA DINAS KESEHATAN
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN LINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



BUPATI LINGGA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 84A ayat (10) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dabo Pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lingga.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 16 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 16 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
 10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:



Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DABO PADA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LINGGA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lingga.
3. Bupati adalah Bupati Lingga.
4. 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.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Dabo yang selanjutnya disingkat RSUD Dabo adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dabo Kabupaten Lingga yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
6. Direktur adalah Direktur RSUD Dabo Kabupaten Lingga.
7. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
8. Satuan Pengawas Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas kedinasan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

11. Instalasi adalah unit kerja yang memfasilitasi penyelenggaraan Pelayanan Medis, Pelayanan Penunjang, Kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pendidikan, Pelatihan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit.
12. Pelaksana Rumah Sakit adalah seluruh Karyawan RSUD Dabo Kabupaten Lingga.

BAB II PEMBENTUKAN



Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk struktur organisasi dan tata kerja UPTD RSUD Dabo.
- (2) UPTD RSUD Dabo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan sebagai Unit pelaksanaan teknis Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Lingga.
- (3) UPTD RSUD Dabo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pendukung Tugas Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat khusus untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan Kesehatan.
- (4) UPTD RSUD Dabo sebagai Unit pelaksanaan teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Direktur yang merupakan tenaga medis yang memiliki kemampuan dan keahlian di bidang penyelenggaraan rumah sakit.
- (5) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang dilaksanakan melalui penyampaian laporan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah dan laporan bidang kepegawaian.
- (6) UPTD RSUD Dabo tergolong dalam klasifikasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C dengan Nomor Kode 2004012.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Dabo mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna, dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemeliharaan kesehatan perorangan, yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.
- (2) UPTD RSUD Dabo dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - d. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan Rumah Sakit;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Dabo mengikuti klasifikasi Rumah Sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Susunan Organisasi UPTD RSUD Dabo disesuaikan dengan besarnya kegiatan dan beban kerja.

Pasal 5



- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Dabo, terdiri dari:
 - a. Direktur, membawahi:
 1. Bagian Tata Usaha;
 2. Bidang Pelayanan Medis; dan
 3. Bidang Pelayanan Penunjang.
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelayanan Medis, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan.
 - d. Bidang Pelayanan Penunjang, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 2. Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Komite;
 - g. Satuan Pengawas Internal; dan
 - h. Instalasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD Dabo tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 6

- (1) UPTD RSUD Dabo dipimpin oleh Direktur yang mempunyai Tugas Pokok memimpin pelaksanaan tugas, menyusun kebijakan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas di UPTD RSUD Dabo sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.



No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), direktur mempunyai Fungsi sebagai berikut:
 - a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - b. Menetapkan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
 - d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
 - e. Evaluasi, pencatatan, dan pelaporan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Bagian Kedua Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang mempunyai Tugas Pokok memimpin pelaksanaan tugas dibagian Tata Usaha, melaksanakan kegiatan ketatausahaan, administrasi umum, penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan kepegawaian dan diklat, urusan hukum dan kehumasan Rumah Sakit serta kerjasama pendidikan dan pemasaran di Rumah Sakit.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahi:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian Tata Usaha mempunyai Fungsi :
 - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Rumah Sakit;
 - b. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan penganggaran, perbendaharaan, pengelolaan piutang, pendapatan, sistem akuntansi dan laporan keuangan;
 - d. penyusunan rencana dan kegiatan ketatausahaan;
 - e. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan, kehumasan, pemasaran, dan pengelolaan aset Rumah Sakit;
 - f. penyusunan rencana dan kegiatan kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan, kerja sama pendidikan serta penelitian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala yang mempunyai Tugas Pokok memimpin pelaksanaan tugas dibagian perencanaan, melaksanakan kegiatan perencanaan berupa *Eksplanatif* (Persiapan dan pematangan Informasi), *Prediktif* (Memprediksikan Kondisi masa depan yang diinginkan) dan *Control* (Mengawasi Kondisi yang akan terjadi dimasa depan).
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja Rumah Sakit;
 - b. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan;
 - c. Penyiapan dan pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan kinerja;
 - d. Koordinasi dalam pengumpulan data dan informasi untuk penyusunan rencana dan program, pengolahan data dalam rangka evaluasi dan pelaporan;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan rencana dan program kerja Rumah Sakit;
 - f. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Rumah Sakit termasuk yang berbasis teknologi informasi; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset di pimpin oleh Kepala yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan Administrasi Keuangan dan Pengelolaan Aset Rumah Sakit.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai Fungsi :
 - a. Penyiapan dan pelaksanaan penyusunan anggaran dan fungsi-fungsi perbendaharaan;
 - b. Pengelolaan, pengendalian dan penatausahaan keuangan;
 - c. Koordinasi bendahara dan pembantu bendahara dalam melaksanakan fungsinya;
 - d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - e. Penyiapan dan pelaksanaan pengelolaan aset Rumah Sakit; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

tugas dan fungsi.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.



Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pengelolaan kepegawaian dan diklat, urusan hukum dan kehumasan Rumah Sakit serta kerjasama pendidikan dan pemasaran di Rumah Sakit.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi :
- Penyiapan dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - Penyiapan dan pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan termasuk pengelolaan ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan;
 - Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - Pengembangan sistem kepegawaian, karir dan kompetensi pegawai Rumah Sakit;
 - Perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan baik Sumber Daya Manusia Kesehatan maupun Sumber Daya Manusia non Kesehatan; dan
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Bagian Ketiga Bidang Pelayanan Medis

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok di bidang pelayanan medis, pelayanan keperawatan, kendali mutu pelayanan medis dan keperawatan, mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medis sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Medis UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



- membawahi :
- a. Seksi Pelayanan Medis; dan
 - b. Seksi Pelayanan Keperawatan.
- (4) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai Fungsi :
- a. Penyusunan rencana pemberian pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - c. Upaya keselamatan pasien di bidang pelayanan medis;
 - d. Pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang keperawatan;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan medis dan pelayanan keperawatan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok pelaksana tugas di pelayanan medis dan penyelenggaraan pelayanan medis di Rumah Sakit.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Kepala Seksi pelayanan medis mempunyai Fungsi :
 - a. Pelaksanaan pemberian pelayanan medis;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan medis;
 - c. Pengembangan dan peningkatan kompetensi pelaksana pelayanan medis;
 - d. Pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan medis, termasuk implementasi standar akreditasi rumah sakit; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan keperawatan dan penyelenggara pelayanan keperawatan di Rumah Sakit.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



ayat (1) diatas, Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai Fungsi :

- a. Pelaksanaan pemberian pelayanan keperawatan;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - c. Pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan keperawatan;
 - d. Pengembangan dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia pelayanan keperawatan;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok di Bidang Pelayanan Penunjang Medis, Pelayanan Penunjang Non Medis dan Kendali Mutu Pelayanan Penunjang.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Penunjang UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (3) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Penunjang Medis; dan
 - b. Seksi Pelayanan Penunjang Non-Medis.
- (4) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai Fungsi:
 - a. Penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - c. Pelaksanaan kendali mutu dan keselamatan pasien dibidang pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - d. Pelaksanaan fungsi rekam medis pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang non medis; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.



No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan penunjang medis dan penyelenggaraan pelayanan penunjang medis di Rumah Sakit
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi pelayanan Penunjang Medis mempunyai Fungsi:
 - a. Pelaksanaan pemberian pelayanan penunjang medis;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
 - c. Pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pelayanan penunjang medis;
 - d. Pengembangan dan peningkatan kompetensi pelaksana pelayanan penunjang medis dan pengelolaan rekam medis;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang medis, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok melaksanakan pelayanan penunjang non medis dan penyelenggaraan pelayanan penunjang non medis di Rumah Sakit.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis UPTD RSUD Dabo merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana pemberian pelayanan penunjang non medis;
 - b. Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan penunjang non medis serta pengendalian proses dan pemenuhan standar mutu pelayanan penunjang non medis;
 - c. Pengelolaan dan pelaksanaan fungsi rekam medis pelayanan penunjang non medis;
 - d. Pengembangan dan peningkatan kompetensi pelaksana pelayanan penunjang non medis;
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan penunjang non medis, termasuk implementasi standar akreditasi Rumah Sakit; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kepala Seksi Pelayanan Penunjang nonMedis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Petabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB VI
PENGORGANISASIAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Dokter tenaga fungsional yang kompeten (dengan mempertimbangkan sikap profesional, reputasi, dan perilaku) sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab membantu sebagian tugas Direktur dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian dan keterampilannya, dan bersifat mandiri berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam menyelenggarakan Tugas Pokok, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai Fungsi yaitu fokus terhadap Kebutuhan Pasien, sehingga menghasilkan pelayanan kesehatan yang berkualitas, efisien, dan bertanggungjawab.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan wadah non struktural yang terdiri dari sejumlah pejabat Fungsional yang terbagi dalam jenis dan jenjang tertentu.
- (3) Penentuan jenis, jenjang dan jumlah pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.



BAB VII
KOMITE

Pasal 19

Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan, serta bertanggungjawab langsung kepada Direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Tiap-tiap Komite yang dibentuk mempunyai Tugas Pokok, Uraian Tugas, Wewenang dan Fungsi berbeda yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Pembentukan Komite disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan tugas pokok komite diatur dengan Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pelabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB VIII
SATUAN PENGAWAS INTERNAL

Pasal 21

Satuan Pengawas Internal merupakan kelompok fungsional yang mempunyai Tugas Pokok membantu Direktur dalam pengawasan dan pengendalian secara internal terhadap seluruh kegiatan di Rumah Sakit yang meliputi pemeriksaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, dan pendayagunaan pengelolaan sumber daya Rumah Sakit.



Pasal 22

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Satuan Pengawasan Internal mempunyai Fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pengawasan pengelolaan administrasi keuangan Rumah Sakit;
 - b. Penyelenggaraan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian Rumah Sakit; dan
 - c. Penyelenggaraan pengawasan administrasi pelayanan terhadap semua unsur di Rumah Sakit yang menggunakan sumber daya di Rumah Sakit.
- (3) Dalam menjalankan Tugas Pokok yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, maka Uraian Tugas dan Wewenang Satuan Pengawas Internal tertuang dalam Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo Kelas C Kabupaten Lingga.

BAB IX
INSTALASI

Pasal 23

- (1) Instalasi merupakan unit dari UPTD RSUD Dabo yang dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai Tugas Pokok memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan sarana dan prasaranan Rumah Sakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Instalasi mempunyai Fungsi;
 - a. Perencanaan Kegiatan dan kebutuhan Instalasi;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan baik secara langsung maupun pelayan administratif;
 - c. Pengembangan, pendidikan, pelatihan dan peningkatan sumber daya Instalasi Rumah Sakit; dan
 - d. Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan dari Rumah Sakit yang ditetapkan oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (3) Ketentuan mengenai uraian tugas pokok Kepala Instalasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Internal UPTD RSUD Dabo.

BAB X TATA KERJA



Pasal 24

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dan setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan Sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan Rumah Sakit maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Direktur bertanggungjawab dalam memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan berkewajiban memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan segera untuk mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Para kepala bagian, kepala bidang, kepala seksi, ketua komite, ketua kelompok jabatan fungsional, staf medis fungsional, satuan pengawas internal dan kepala Instalasi wajib untuk mengikuti dan mematuhi petunjuk dari Direktur dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur.
- (5) Pimpinan satuan organisasi wajib bertanggungjawab dalam memimpin dan pengkoordinasian pada bawahannya, dan memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas.
- (6) Pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan dan petunjuk untuk pelaksanaan tugas bawahan, dan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur dari tiap pimpinan satuan organisasi dan kepala instalasi, wajib untuk diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, UPTD RSUD Dabo dapat menyelenggarakan hubungan dengan pihak ketiga, dan memberikan laporan pelaksanaannya kepada Bupati.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan RSUD Dabo dapat bersumber dari penerimaan Rumah Sakit, anggaran pemerintah, subsidi pemerintah, anggaran pemerintah daerah, subsidi pemerintah daerah, atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

**BAB XII
PENGELOLAAN**

Pasal 26






- (1) Pengelolaan UPTD RSUD Dabo merupakan tanggung jawab Direktur.
- (2) UPTD RSUD Dabo diberi kewenangan untuk memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuannya dengan tetap melaksanakan fungsi sosial.
- (3) UPTD RSUD Dabo dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara pengelolaan dan pertanggungjawaban UPTD RSUD Dabo dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Direktur menyampaikan laporan pelaksanaan pengelolaan UPTD RSUD Dabo kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 22 Februari 2024

BUPATI LINGGA




M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 22 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA

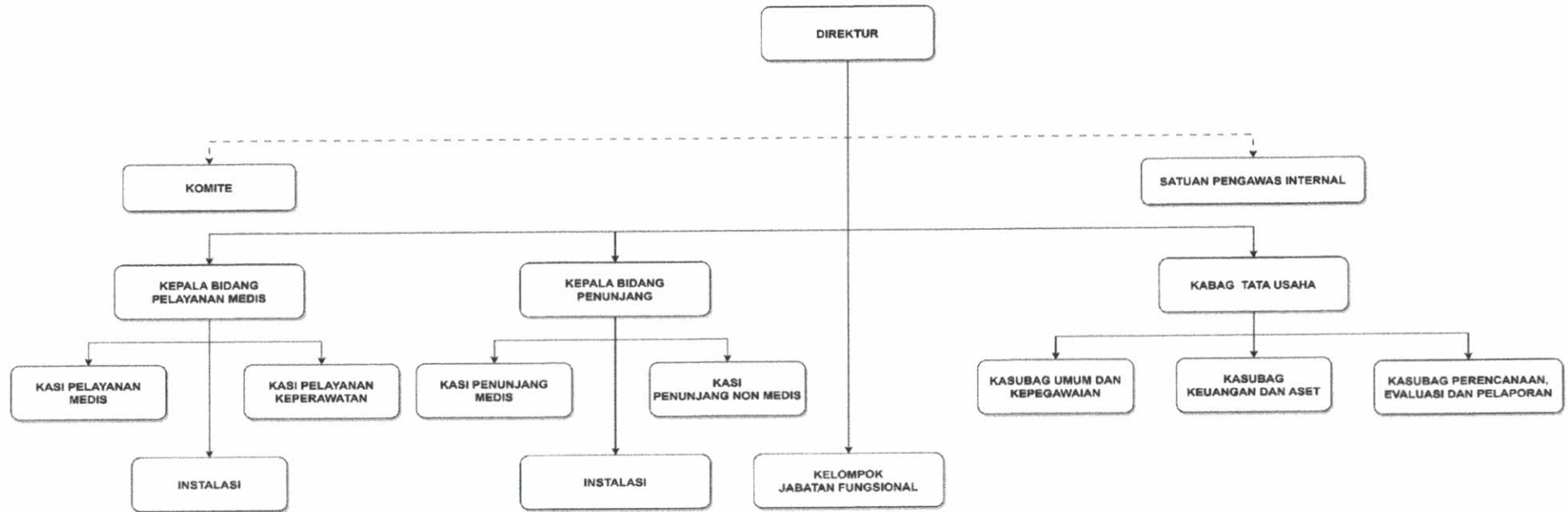

ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2024 NOMOR 290

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 7 TAHUN 2024
 TANGGAL : 22 FEBRUARI 2024

Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Dabo Pada Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Lingga



BUPATI LINGGA

(Handwritten signature)
 M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	<i>(Signature)</i>
2.	Kasubbag Umum OPD	<i>(Signature)</i>