



BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR  
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK SEBAGAI UNIT ORGANISASI  
BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ACEH TIMUR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Timur yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur.
10. Direktorat adalah Direktorat pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
11. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
15. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.

16. Satuan Pemeriksaan Internal adalah Satuan Pemeriksaan Internal pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
17. Komite adalah Komite pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
18. Instalasi adalah Instalasi pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak merupakan UPTD yang bersifat khusus pada Dinas Kesehatan, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, serta bidang kepegawaian.
- (2) UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak kelas C.
- (3) UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:
  - a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis, terdiri atas:
    1. Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral; dan
    2. Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap.
  - d. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan, terdiri atas:
    1. Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan; dan
    2. Seksi Etika Profesi, Logistik Keperawatan dan Kebidanan.
  - e. Bidang Pelayanan Penunjang, terdiri atas:
    1. Seksi Penunjang Penelitian dan Pengembangan; dan
    2. Seksi Informasi, Kefarmasian dan Upaya Rujukan.
  - f. Dewan Pengawas;
  - g. Satuan Pemeriksaan Internal;
  - h. Komite;
  - i. Instalasi; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak

Pasal 5

UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak mempunyai tugas membantu perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dalam melaksanakan pelayanan, pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit melalui pelayanan rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat dan tindakan medis lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. pelayanan medis, penunjang medis, dan non medis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- f. pelaksanaan jaminan mutu dan etika profesi;
- g. penyelenggaraan logistik keperawatan dan kebidanan;
- h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- i. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- j. penyelenggaraan pelayanan kefarmasian dan rujukan; dan
- k. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

## Bagian Kedua

### Direktur

## Pasal 7

Direktur mempunyai tugas memimpin UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dalam penyelenggaraan pelayanan di bidang kesehatan.

## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengendalian urusan ketatausahaan rumah sakit;
- b. pelaksanaan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang;
- c. pelaksanaan pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis, dan non medis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 9

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Direktur mempunyai kewenangan:

- a. mengelola keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian rumah sakit;
- b. menyelenggarakan kerjasama dengan institusi pendidikan yang menggunakan manfaat dari rumah sakit untuk pelaksanaan praktik pendidikan siswa dan siswi maupun mahasiswa dan mahasiswi;
- c. menyelenggarakan kerjasama dengan pihak ketiga atau *stakeholder* dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- d. memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuan rumah sakit dengan tetap menyelenggarakan fungsi sosial; dan
- e. melakukan hubungan koordinatif dan fasilitatif dengan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan teknis kesehatan.

### Pasal 10

- (1) Direktur sebagai pimpinan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta urusan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta urusan kepegawaian RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
- (4) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (5) Selain selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
  - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. menandatangani surat perintah membayar;
  - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan;

- g. monitoring dan evaluasi penyiapan serta penyusunan standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - h. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
  - (7) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
  - (8) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh Direktur atas nama Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
  - (9) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (10) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (9), bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak.
  - (11) Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (12) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (11), disajikan dalam laporan keuangan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
  - (13) Otonomi dalam urusan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah:
    - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan;
    - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan ASN dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan ASN tersebut; dan
    - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan ASN dan Non ASN di lingkungan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai ketentuan perundang-undangan.



Bagian Ketiga  
Bagian Tata Usaha

Pasal 11

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, keuangan dan aset.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi dan hubungan masyarakat serta organisasi dan ketatalaksanaannya;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan program kerja tahunan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset, rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang;
- c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan organisasi dan tatalaksana;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja subbagian umum berdasarkan rencana kerja;
  - b. melaksanakan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, humas dan perpustakaan;
  - c. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, barang, inventaris, aset, administrasi perlengkapan dan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor;
  - d. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan kepegawaian;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengusulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASN;

- f. mengkoordinir penyiapan bahan dan data yang berhubungan dengan pengadministrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala dan masa persiapan pensiun ASN;
  - g. mengkoordinir pengelolaan penilaian kinerja ASN dan tenaga kontrak serta penyusunan sasaran kerja pegawai;
  - h. mengkoordinir pengawasan terhadap ASN dan Non ASN serta memantau kedisiplinan melalui evaluasi daftar hadir secara berkala;
  - i. mengkoordinir penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan kebutuhan pegawai baik jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan;
  - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis keuangan;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
  - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan;
  - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan kegiatan anggaran pendapatan dan belanja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang;
  - b. menyiapkan bahan perencanaan program kerja dan kegiatan;
  - c. mengevaluasi perencanaan program kerja;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur sebagai wujud akuntabilitas dan pertanggungjawaban tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 14

Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan medis dan penunjang medis.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif serta instalasi anastesi dan reanimasi, instalasi laboratorium patalogi klinik dan patalogi anatomi, instalasi radiologi dan rehabilitasi medis;
- b. pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif serta instalasi anastesi dan reanimasi, instalasi laboratorium patalogi klinik dan patalogi anatomi, instalasi radiologi dan rehabilitasi medis;
- c. pengawasan kegiatan di bidang pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif serta instalasi anastesi dan reanimasi, instalasi laboratorium patalogi klinik dan patalogi anatomi, instalasi radiologi dan rehabilitasi medis;
- d. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif serta instalasi anastesi dan reanimasi, instalasi laboratorium patalogi klinik dan patalogi anatomi, instalasi radiologi dan rehabilitasi medis kepada Direktur;
- e. pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral, mempunyai tugas:
  - a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan tentang rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pemeliharaan dan pengembangan fasilitas di rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
  - c. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
  - d. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
  - e. melaksanakan pelayanan pengendalian pasien rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
  - f. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

- (2) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap, mempunyai tugas:
- a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan rawat inap dan rawat jalan serta layanan penunjang medis;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pemeliharaan dan pengembangan fasilitas rawat inap dan rawat jalan serta layanan penunjang medis;
  - c. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman pelayanan rawat inap dan rawat jalan serta layanan penunjang medis;
  - d. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi mutu pelayanan medis rawat inap dan rawat jalan serta layanan penunjang medis;
  - e. menyelenggarakan pemantauan, pencatatan, dan evaluasi surveilans epidemiologi;
  - f. melaksanakan pelayanan pengendalian pasien rawat inap dan rawat jalan serta layanan penunjang medis;
  - g. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 17

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan sesuai dengan sasaran kegiatan pelayanan keperawatan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- b. penyelenggaraan bimbingan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan kegiatan program asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan dan kebidanan serta standar pelayanan keperawatan dan kebidanan, membina pelaksanaan etika profesi dan pemeliharaan mutu keperawatan dan kebidanan serta melakukan pengembangan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
- d. pelaksanaan pengkoordinir analisis kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan, logistik untuk pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pengendalian mutu keperawatan dan kebidanan;

- e. pengkoordinasian analisis kebutuhan sarana dan prasarana di bidang keperawatan dan kebidanan;
- f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, pengevaluasian pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
- g. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan kepada Direktur;
- h. pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan, mempunyai tugas:
  - a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan asuhan keperawatan dan kebidanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengkoordinir unit kerja terkait pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - c. mengelola pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan, pengembangan sumber daya manusia sesuai kebutuhan pelayanan;
  - d. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - e. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - f. melakukan bimbingan asuhan keperawatan dan kebidanan;
  - g. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Seksi Etika Profesi, Logistik Keperawatan dan Kebidanan, mempunyai tugas:
  - a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - c. melaksanakan penyusunan, penyediaan kebutuhan peralatan untuk keperawatan dan kebidanan;
  - d. menyelenggarakan pengawasan kebutuhan logistik keperawatan dan kebidanan;
  - e. melakukan bimbingan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
  - f. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 20

Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan penunjang sesuai dengan sasaran kegiatan pelayanan penunjang dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pelayanan Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan penunjang;
- b. penyelenggaraan bimbingan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan pelayanan penunjang;
- c. pengkoordinasian dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan pada bidang pelayanan penunjang untuk mengetahui kelancaran dan hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan motivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan profesi;
- e. pelaksanaan penyusunan kebutuhan peralatan atau fasilitas untuk mendukung pelayanan penunjang;
- f. penyelenggaraan pengawasan dan penilaian penggunaan peralatan medis serta pemeliharaan peralatan dan fasilitas pelayanan medis;
- g. pengawasan terhadap persiapan dan penyaluran semua kebutuhan instalasi sesuai permintaan dan kebutuhan;
- h. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- i. pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 22

- (1) Seksi Penunjang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas:
  - a. melakukan koordinasi dengan unit kerja dibawah bidang penunjang medis;
  - b. mengelola pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia dibawah penunjang sesuai kebutuhan pelayanan;
  - c. melaksanakan penyusunan dan penyediaan kebutuhan peralatan untuk keperluan bidang pelayanan penunjang;
  - d. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman pelayanan dibawah bidang pelayanan penunjang;

- e. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan dibawah bidang pelayanan penunjang;
  - f. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- (2) Seksi Informasi, Kefarmasian dan Upaya Rujukan, mempunyai tugas:
- a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan informasi yang akan di publikasi terkait rujukan;
  - b. menyiapkan informasi sosial dan rujukan bagi pasien rawat inap dan rawat jalan;
  - c. mengatur dan menyusun program, prosedur, dan pedoman pelayanan rujukan;
  - d. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Ketujuh  
Dewan Pengawas

Pasal 23

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menentukan arah kebijakan rumah sakit;
  - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
  - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
  - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
  - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
  - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban rumah sakit; dan
  - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika rumah sakit dan etika profesi.

Bagian Kedelapan  
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 24

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagai dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan dan audit internal rumah sakit.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen resiko di unit kerja rumah sakit;
  - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
  - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan *intern* yang ditugaskan Direktur;
  - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit internal maupun oleh aparatur pengawasan fungsional;
  - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional rumah sakit; dan
  - f. penyusunan dan pelaksanaan program kerja pengendalian tahunan dan evaluasi pencapaiannya.
- (3) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Satuan pemeriksaan internal dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesembilan  
Komite

Pasal 25

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, merupakan unit organisasi non struktural yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk penyelenggaraan fungsi tertentu sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berwenang memberikan rekomendasi sebagai bahan pengambilan kebijakan bagi Direktur.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Komite dapat dibantu oleh subkomite dan/atau panitia kelompok kerja tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kesepuluh  
Instalasi

Pasal 26

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, merupakan unit organisasi pelaksana non struktural yang membantu Direktur.



- (2) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (3) Jumlah dan jenis instalasi didasarkan atas kebutuhan rumah sakit dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Tiap-tiap instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Kepala Instalasi bertanggung jawab penuh terhadap kinerja unit pelayanan yang dipimpinnya kepada Direktur.
- (6) Dalam hal instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (7) Kepala Instalasi mempunyai tugas:
  - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
  - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
  - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, serta mengusulkan kepada Direktur;
  - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kepegawaian atau unit lainnya dengan proses seleksi sumber daya manusia; dan
  - f. memastikan semua staf dalam instalasi pelayanan mempunyai tanggungjawab masing-masing.

Bagian Kesebelas  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf j, disusun atas dasar kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
- (5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

Pasal 29

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Direktur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan rumah sakit maupun dengan instansi lain terkait.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai bidang-bidangnya.
- (3) Setiap pimpinan unit pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk Kepala Bagian atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

- (5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang pelaksana/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) melalui Dinas Kesehatan serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaidin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2015 Nomor 5), tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat yang berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penyesuaian terhadap dokumen pelaksanaan anggaran UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dilaksanakan secara bertahap sampai dengan 1 Januari 2023.

## BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 34

- (1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pada masing-masing pemangku jabatan pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas jabatan pada masing-masing pemangku jabatan pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar kompetensi jabatan masing-masing pemangku jabatan pada UPTD RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 15 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi  
pada tanggal 29 Desember 2021 M  
25 Jumadil Awal 1443 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi  
pada tanggal 29 Desember 2021 M  
25 Jumadil Awal 1443 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

MAHYUDDIN

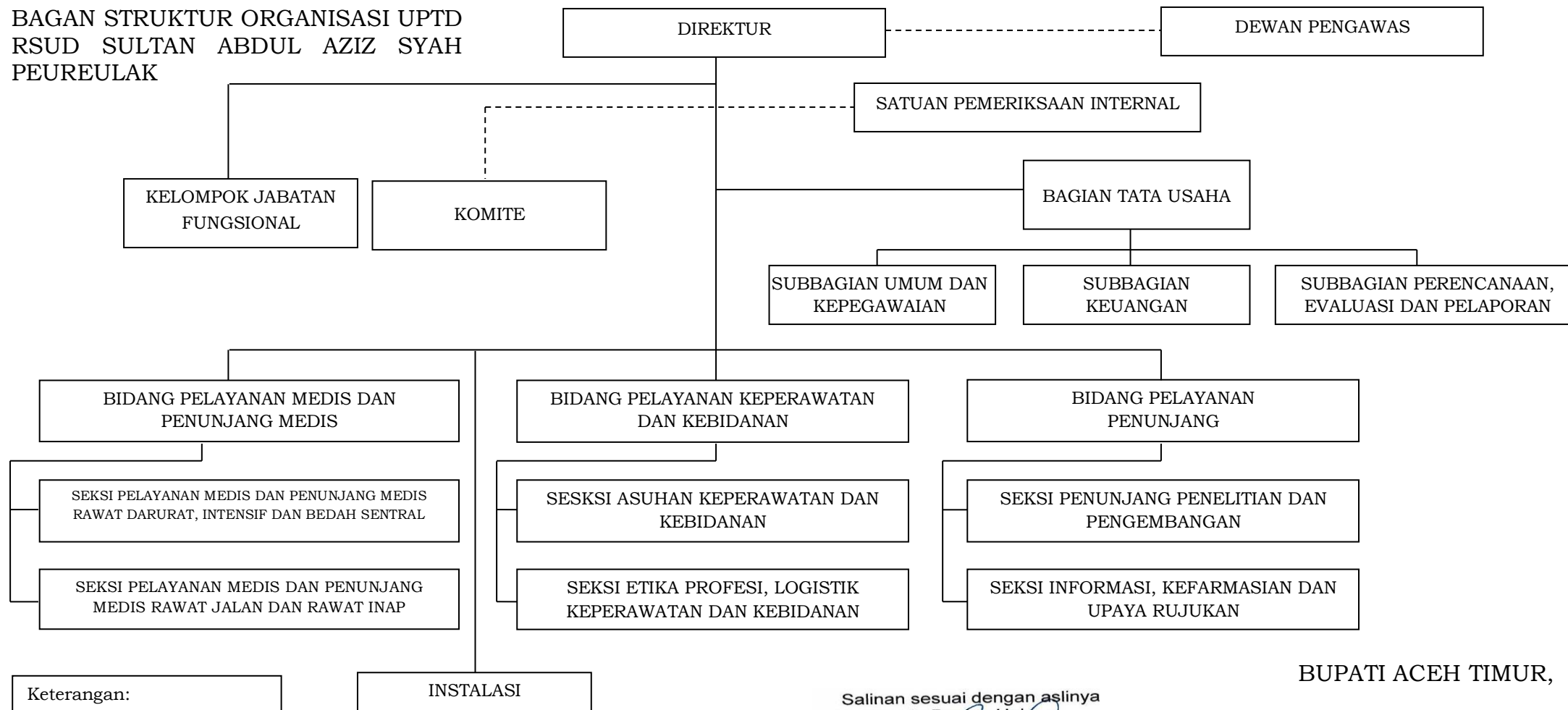
BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. Kepala Bagian Hukum  
Setdakab. Aceh Timur

  
**MUCHSIN MUCHTAR, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19850811 200904 1 002

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR  
 NOMOR 65 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
 SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT  
 KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD  
 RSUD SULTAN ABDUL AZIZ SYAH  
 PEUREULAK



Keterangan:  
 1. - - - - - Garis Koordinasi  
 2. ——— Garis Komando

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Pj. Kepala Bagian Hukum  
 Setdakab. Aceh Timur

**MUCHSIN MUCHTAR, SH**  
 Penata Tk I  
 NIP. 19850811 200904 1 002

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB