BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaiddin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur, Perlu dilakukan penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur;
b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas operasional Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaiddin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu menata kembali tugas pokok dan fungsi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt 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 Repubilk 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
17. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaiddin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2015 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SULTAN ABDUL AZIZ SYAH PEUREULAK 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 Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.

6. Rumah Sakit Umum Daerah Sultan Alaiddin Said Maulana Abdul Aziz Syah Peureulak yang selanjutnya disebut RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Aceh Timur.
7. RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur merupakan Lembaga Teknis Kabupaten yang memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan sebagai pusat rujukan serta pendidikan medis.
8. Pelayanan Medis Spesialis Dasar adalah pelayanan medis spesialis penyakit dalam, kesehatan anak, bedah, Kebidanan dan Penyakit kandungan.
9. Pelayanan Medis Spesialis lainnya adalah pelayanan medis dasar ditambah dengan spesialis telinga, hidung dan tenggorokan, mata, saraf, jiwa, kulit dan kelamin, jantung, paru-paru, radiologi, anastesi, rehabilitasi medis, patologi klinis, patologi anatomi, dan pelayanan spesialis lainnya sesuai kebutuhan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dengan Peraturan ini ditetapkan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan Organisasi RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak, terdiri dari:
a. Direktur;
b. Bagian Tata Usaha;
c. Bidang Pelayanan Medis;
d. Bidang Keperawatan;
e. Bidang Penunjang Medis; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Direktur

Pasal 4

(1) Direktur berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) Direktur mempunyai tugas:
    a. memimpin dan membina Rumah Sakit Umum Daerah dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah Kabupaten;
    b. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
    c. mengkoordinasikan, mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
    d. mengawasi penyusunan kebijakan umum daerah dibidang pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
    e. melakukan koordinasi kegiatan dengan instansi terkait baik di pusat maupun di kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
    f. mengkoordinir usulan anggaran berdasarkan kebutuhan unit kerja untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
    g. mengawasi pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun melalui laporan dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Direktur mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis, keperawatan;
d. pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis;
e. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
h. penyelenggaraan pelayanan rujukan; dan
i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan.

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

(1) Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu pimpinan dibidang pembinaan dan pengelolaan administrasi.
(2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 7

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat serta melakukan koordinasi penyiapan pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
a. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi dan hubungan masyarakat serta organisasi dan ketatalaksanaan;
b. pengkoordinasian penyusunan kegiatan tahunan, rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang;
c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dibidang penyusunan perencanaan kegiatan;
d. penyiapan bahan dan pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan secara berkala;
e. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak organisasi dan ketatalaksanaan;
f. penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
g. pengkoordinasian kegiatan pelayanan kerumahtanggaan dan keprotokolan sesuai rencana kebutuhan masing-masing unit untuk mendukung tugas;
h. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan perjalanan dinas sesuai kebutuhan agar pelayanan dapat berjalan dengan lancar; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
    a. Subbagian Umum;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, penataan arsip, dokumentasi, kerumahtanggaan, perlengkapan, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan pengelolaan tata usaha kepegawaian, kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, peningkatan sumber daya aparatur, pembinaan organisasi ketatalaksanaan dan pengumpulan peraturan perundang-undangan.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi, penyusunan anggaran, belanja barang, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mempersiapkan data untuk bahan perumusan kebijaksanaan perencanaan program kerja dan kegiatan, rencana strategis, program kerja jangka pendek dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, penyusunan akuntabilitas kinerja RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dan inventarisasi.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 11

(1) Bidang Pelayanan Medis adalah unsur pelaksana teknis dibidang pelayanan medis.
(2) Bidang Pelayanan Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 12

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran kegiatan pelayanan medis dan keperawatan, penggunaan fasilitas pelayanan medis dan keperawatan dan kebutuhan pelayanan medis dan keperawatan yang meliputi rawat inap, rawat jalan, rawat darurat, rawat intensif dan bedah sentral.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:
a. menyusun rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;

b. pengkoordinasian dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengeceknya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
c. pembinaan dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan profesi;
d. pelaksanaan pelayanan upaya rujukan;
e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan penilaian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis;
f. penyusunan kebutuhan alat-alat serta fasilitas pelayanan medis dan perawatan medis;
g. pelayanan pengawasan dan pengendalian terhadap penerimaan dan pemulangan pasien;
h. pelaksanaan penyiapan logistik medis, nonmedis dan keperawatan; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Bidang Pelayanan Medis terdiri dari:
    a. Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
    b. Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Pasal 15

(1) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas mempersiapkan bahan pemeliharaan, pengembangan fasilitas dan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan pengendalian pasien, administrasi dibidang pelayanan medis.
(2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran tugas pokok bidang pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral.

Paragraf 4
Bidang Keperawatan

Pasal 16

(1) Bidang Keperawatan adalah unsur pelaksana teknis dibidang keperawatan.
(2) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 17

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika pengembangan profesi keperawatan, pengendalian dan pengembangan mutu keperawatan dengan menerapkan prinsip profesionalisme yang bernuansa Islami.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. pengkoordinasian dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengeceknya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
c. pembinaan dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan profesi;
d. penyelenggaraan bimbingan pelaksanaan kegiatan program asuhan dan pelayanan asuhan keperawatan;
e. pelaksanaan etika profesi keperawatan dan pengendalian mutu keperawatan;
f. pelaksanaan kegiatan bimbingan etika profesi keperawatan serta merencanakan pengembangan sumber daya keperawatan;
g. pengawasan penilaian pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan pelayanan keperawatan yang sesuai dengan standar keperawatan yang berlaku;
h. pelaksanaan pengkajian kebutuhan tenaga keperawatan untuk mendukung tugas keperawatan;
i. pengkoordinasian semua kegiatan dan kebutuhan unit-unit pelayanan rawat darurat intensif dan bedah sentral;
j. pemantauan, pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan keperawatan, rawat jalan, rawat darurat, asuhan keperawatan rawat inap, intensif, bedah sentral, etika profesi keperawatan, mutu keperawatan dan tenaga keperawatan;
k. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya; dan
l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Bidang Keperawatan terdiri dari:
    a. Seksi Asuhan Keperawatan; dan
    b. Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 20

(1) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, peningkatan mutu asuhan dan pelayanan keperawatan.
(2) Seksi Etika Profesi dan Logistik Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan, melakukan bimbingan, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasi kegiatan pelayanan keperawatan dilingkungan rumah sakit dalam upaya pelaksanaan peningkatan pelayanan keperawatan serta pemantauan terhadap kebutuhan peralatan untuk mendukung terlaksananya tugas-tugas keperawatan yang baik dan Islami.

Paragraf 5
Bidang Penunjang Medis

Pasal 21

(1) Bidang Penunjang Medis adalah unsur pelaksana teknis di bidang penunjang medis.
(2) Bidang Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 22

Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas melakukan koordinasi segala kebutuhan logistik pelayanan penunjang medis pada instalasi radiologi, farmasi, gizi, patologi klinik, patologi anatomi, pemulasaran jenazah, pemeliharaan sarana rumah sakit, pemeliharaan sanitasi dan lingkungan rumah sakit, penyuluhan kesehatan rumah sakit, *laundry* dan psikologi sosial, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan penunjang medis serta pengawasan dan pengendalian pada instalasi terkait.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Penunjang Medis mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
b. pengkoordinasian dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengeceknya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
c. pembinaan dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan profesi;
d. pelaksanaan penyusunan kebutuhan peralatan/fasilitas untuk mendukung pelayanan penunjang medis;

e. pelaksanaan penyusunan penyediaan dan pengembangan peralatan dan fasilitas pelayanan penunjang medis;
f. penyelenggaraan pengawasan dan penilaian penggunaan peralatan medis serta pemeliharaan peralatan dan fasilitas pelayanan medis;
g. penyiapan dan menyalurkan semua kebutuhan instalasi sesuai permintaan dan ketentuan;
h. pemantauan dan mengawasi penggunaan fasilitas unit rawat darurat intensif dan bedah sentral;
i. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya; dan
j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

(1) Bidang Penunjang Medis terdiri dari:
    a. Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan; dan
    b. Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.

Pasal 25

(1) Seksi Penunjang Medis, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas Menginventarisir dan mengkoordinasikan kepada atasan kebutuhan semua berinstalasi berdasarkan laporan dari masing-masing instalasi sehingga semua kebutuhan disetiap instalasi terpenuhi.
(2) Seksi Informasi Pemasaran Sosial dan Upaya Rujukan mempunyai tugas mempersiapkan informasi sosial dan upaya rujukan bagi pasien rawat inap dan rawat jalan ke rumah sakit lain yang di rujuk.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga kerja fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi di lingkungan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak serta instansi lain diluar RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

(1) Dalam hal Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Bupati menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya sesuai peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dan kualitasnya.
(2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur menunjuk seorang Kepala Subbagian atau Kepala Seksi menurut tugas masing-masing untuk mewakilinya sesuai peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dan kualitasnya.
(3) Dalam hal Kepala Subbagian atau Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur menunjuk salah seorang Staf menurut bidang tugas masing-masing untuk mewakilinya berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dan kualitasnya.

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak Kabupaten Aceh Timur dibebankan pada APBK dan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Uraian jabatan masing-masing Pemangku Jabatan Struktural dan Nonstruktural di lingkungan RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Penetapan hasil analisis beban kerja pada RSUD Sultan Abdul Aziz Syah Peureulak diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

(1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
(2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur kemudian dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 34

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 7 April 2016 M
29 Jumadil Akhir 1437 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 7 April 2016 M
29 Jumadil Akhir 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

M. JAMAL, SH
Pembina (IV/a)
Nip. 19730604 200312 1 004