



PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH dr. ZUBIR MAHMUD IDI SEBAGAI UNIT ORGANISASI
BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 10 ayat (8) 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, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zubir Mahmud Idi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur;
 - b. bahwa dengan ditetapkan Surat Keterangan Peningkatan Kelas C menjadi Kelas B UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi Kabupaten Aceh Timur oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, sesuai surat Nomor 552.1/DPMPTSP/1359/2022, tanggal 2 Juni 2022, Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zubir Mahmud Idi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zubir Mahmud Idi Sebagai Unit

- Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan 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 Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956, tentang Pembentukan Propinsi Daerah Istimewa Atjeh dan Perubahan Peraturan 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);
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 Pemerintah 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);

11. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemberian Nama Rumah Sakit Umum Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2014 Nomor 6);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 nomor 4) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Qanun 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 dr. ZUBIR MAHMUD IDI 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 dr. Zubir Mahmud Idi sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur yang selanjutnya disebut UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah

sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur.

10. Direktur adalah Direktur pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
11. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
12. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
13. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
16. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
17. Satuan Pemeriksaan Internal adalah Satuan Pemeriksaan Internal pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
18. Komite adalah Komite pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
19. Instalasi adalah Instalasi pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.
20. 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 dr. Zubir Mahmud Idi Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi merupakan UPTD yang bersifat khusus pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi kelas B.
- (3) UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

- (4) Wakil Direktur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Administrasi Umum.
- (6) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (7) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (8) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi Umum, terdiri dari:
 - 1. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Pemasaran.
 - 2. Bagian Keuangan dan Penyusunan Program, terdiri atas:
 - a) Subbagian Keuangan; dan
 - b) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari:
 - 1. Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis, terdiri atas:
 - a) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral; dan
 - b) Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis Rawat Jalan dan Rawat Inap.
 - 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan, terdiri atas:
 - a) Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan; dan
 - b) Seksi Etika Profesi, Logistik Keperawatan dan Kebidanan.
 - 3. Bidang Pelayanan Penunjang, terdiri dari:
 - a) Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - b) Seksi Penunjang, Penelitian, Pengembangan dan Upaya Rujukan.
 - d. Dewan Pengawas;
 - e. Satuan Pemeriksaan Internal;
 - f. Komite;
 - g. Instalasi; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi

Pasal 5

UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi mempunyai tugas membantu Dinas 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 dr. Zubir Mahmud Idi 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 serta upaya rujukan;
- j. penyelenggaraan pelayanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan; dan
- k. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas memimpin UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi 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, kepegawaian, keuangan dan hubungan masyarakat;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk 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 kepada ketentuan perundang-undangan;
- d. memanfaatkan peluang pasar sesuai kemampuan rumah sakit dengan tetap menyelenggarakan fungsi sosial; dan
- e. melakukan hubungan koordinatif dan fasilitatif dengan Dinas Kesehatan dan instansi terkait lainnya dalam pelaksanaan teknis kesehatan.

Pasal 10

- (1) Direktur sebagai pimpinan UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi 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 Dinas Kesehatan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik

daerah, serta urusan kepegawaian RSUD dr. Zubir Mahmud Idi.

- (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.
- (6) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintahan 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 Dinas Kesehatan 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 dr. Zubir Mahmud Idi.

- (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 Dinas Kesehatan;
- (13) Otonomi dalam urusan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah:
 - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan Aparatur Sipil Negara tersebut; dan
 - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Administrasi Umum

Pasal 11

Wakil Direktur Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan urusan tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Wakil Direktur Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program di bidang tata usaha, kepegawaian, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat berdasarkan Peraturan-perundang-undangan;
- b. perumusan sasaran kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan sasaran kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat sesuai dengan rumusan sasaran kegiatan;
- d. penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset,

- pemasaran, dan hubungan masyarakat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
- e. pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha, kepegawaian, penyusunan program, perencanaan, penganggaran, keuangan, aset, pemasaran, dan hubungan masyarakat kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, administrasi umum, kepegawaian.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan organisasi, arsip, dan dokumentasi;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan program kerja tahunan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, dan perpustakaan;

- c. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, inventaris, administrasi perlengkapan dan peralatan, dan pemeliharaan perlengkapan kantor;
 - d. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN dan non-ASN;
 - f. mengkoordinir penyiapan bahan dan data yang berhubungan dengan pengadministrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala dan masa persiapan pensiun PNS;
 - g. mengkoordinir pengelolaan penilaian kinerja ASN dan non-ASN serta penyusunan sasaran kinerja ASN;
 - 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. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat dan Pemasaran mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - d. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang hubungan masyarakat dan pemasaran;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Pasal 16

Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Kepala Bagian Keuangan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja di bidang keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan, aset, penyusunan program, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Kepala Subbagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang 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. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala 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. menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan aset;
- d. melaksanakan pengelolaan aset;
- e. menyusun laporan dan rekonsiliasi barang milik negara;
- f. menyusun laporan akuntabilitas kinerja;
- g. mengevaluasi perencanaan program kerja;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Rencana Bisnis Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;

- i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 19

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- b. perumusan sasaran kegiatan di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- c. pelaksanaan sasaran kegiatan di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- d. penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- e. pembinaan pelaksanaan kegiatan di pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- f. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis dan penunjang medis, pelayanan keperawatan dan kebidanan serta pelayanan penunjang kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis

Pasal 21

Bidang Pelayanan Medis dan Penunjang Medis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan medis dan penunjang medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta pelayanan medis dan penunjang medis rawat jalan dan rawat inap.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, 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 atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (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. mengkoordinir unit kerja terkait pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
 - c. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pemeliharaan dan pengembangan fasilitas di rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
 - d. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman pelayanan rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
 - e. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;

- f. melaksanakan pelayanan pengendalian pasien rawat darurat, intensif dan bedah sentral serta layanan penunjang medis;
 - g. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (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. mempersiapkan 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 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. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 24

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang asuhan keperawatan dan kebidanan, etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang asuhan keperawatan dan kebidanan, etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan;
- b. penyelenggaraan bimbingan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan kegiatan program bidang asuhan keperawatan dan kebidanan, etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan;
- c. pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan dan kebidanan, etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan;

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

Pasal 26

- (1) Kepala 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, serta 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. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala 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;
 - b. mengkoordinir unit kerja terkait etika profesi, logistik keperawatan dan kebidanan;
 - c. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - d. melaksanakan penyusunan, penyediaan kebutuhan peralatan untuk keperawatan dan kebidanan;

- e. menyelenggarakan pengawasan kebutuhan logistik keperawatan dan kebidanan;
- f. melakukan bimbingan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
- g. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 27

Kepala Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan kefarmasian, perbekalan kesehatan, penelitian, pengembangan dan upaya rujukan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, 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 pelaksanaan evaluasi pekerjaan pada bidang pelayanan penunjang;
- d. pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan profesi;
- e. pelaksanaan penyusunan kebutuhan peralatan atau fasilitas untuk mendukung pelayanan penunjang;
- f. pelaksanaan pengawasan dan penilaian penggunaan peralatan medis serta pemeliharaan peralatan dan fasilitas pelayanan medis;
- g. pelaksanaan 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 atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan, mempunyai tugas:
 - a. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kefarmasian dan perbekalan kesehatan;

- b. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan instalasi farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - c. mengkoordinir unit kerja terkait pengelolaan instalasi farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - d. melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan instalasi farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - e. melaksanakan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian kegiatan instalasi farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - f. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Penunjang, Penelitian, Pengembangan dan Upaya Rujukan, mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi dengan unit kerja di bawah bidang pelayanan medis dan penunjang medis;
 - b. mengkoordinir pelayanan unit kerja di bidang penunjang, penelitian, pengembangan dan upaya rujukan;
 - c. mempersiapkan informasi sosial dan upaya rujukan bagi pasien rawat inap dan rawat jalan
 - d. mengatur dan menyusun program, prosedur dan pedoman penelitian, pengembangan dan upaya rujukan;
 - e. mengelola pemenuhan kebutuhan sdm, penelitian dan pengembangan sdm di bidang penunjang penelitian, pengembangan dan upaya rujukan;
 - f. melaksanakan penyusunan, penyediaan kebutuhan peralatan untuk keperluan bidang pelayanan penunjang, penelitian, pengembangan dan upaya rujukan;
 - g. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan layanan di bidang pelayanan penunjang, penelitian, pengembangan dan upaya rujukan;
 - h. menyiapkan dan menyusun standar pelayanan sesuai akreditasi rumah sakit; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima Dewan Pengawas

Pasal 30

- (1) Dewan Pengawas Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d, merupakan suatu unit non-struktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (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 Keenam
Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 31

- (1) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf e, 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 efektifitasn 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 Ketujuh
Komite

Pasal 32

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, 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 Kedelapan Instalasi

Pasal 33

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, merupakan unit organisasi pelaksana non struktural yang membantu Direktur.
- (2) Instalasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) 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 direksi rumah sakit;
 - 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 Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf h, disusun atas dasar kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana yang 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 35

- (1) Direktur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
- (6) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

Pasal 36

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 37

- (1) Direktur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan rumah sakit maupun dengan instansi lain terkait.
- (2) Wakil Direktur, 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 dr. Zubir Mahmud Idi wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Wakil Direktur untuk mewakili dan melaksanakan tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Bagian atau Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Wakil Direktur.
- (3) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (5) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Pelaksana/Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.
- (6) 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 39

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten melalui Dinas Kesehatan serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

- (1) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zubir Mahmud Idi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat yang berdasarkan peraturan Bupati ini.

- (2) Penyesuaian terhadap dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi dilaksanakan secara bertahap sampai dengan 1 Januari 2023.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

- (1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pada masing-masing pemangku jabatan pada UPTD UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas jabatan pada masing-masing pemangku jabatan pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar kompetensi jabatan masing-masing pemangku jabatan pada UPTD RSUD dr. Zubir Mahmud Idi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zubir Mahmud Idi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Timur (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2021 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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 10 Juni 2022 M
10 Dzulqaidah 1443 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 10 Juni 2022 M
10 Dzulqaidah 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

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

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

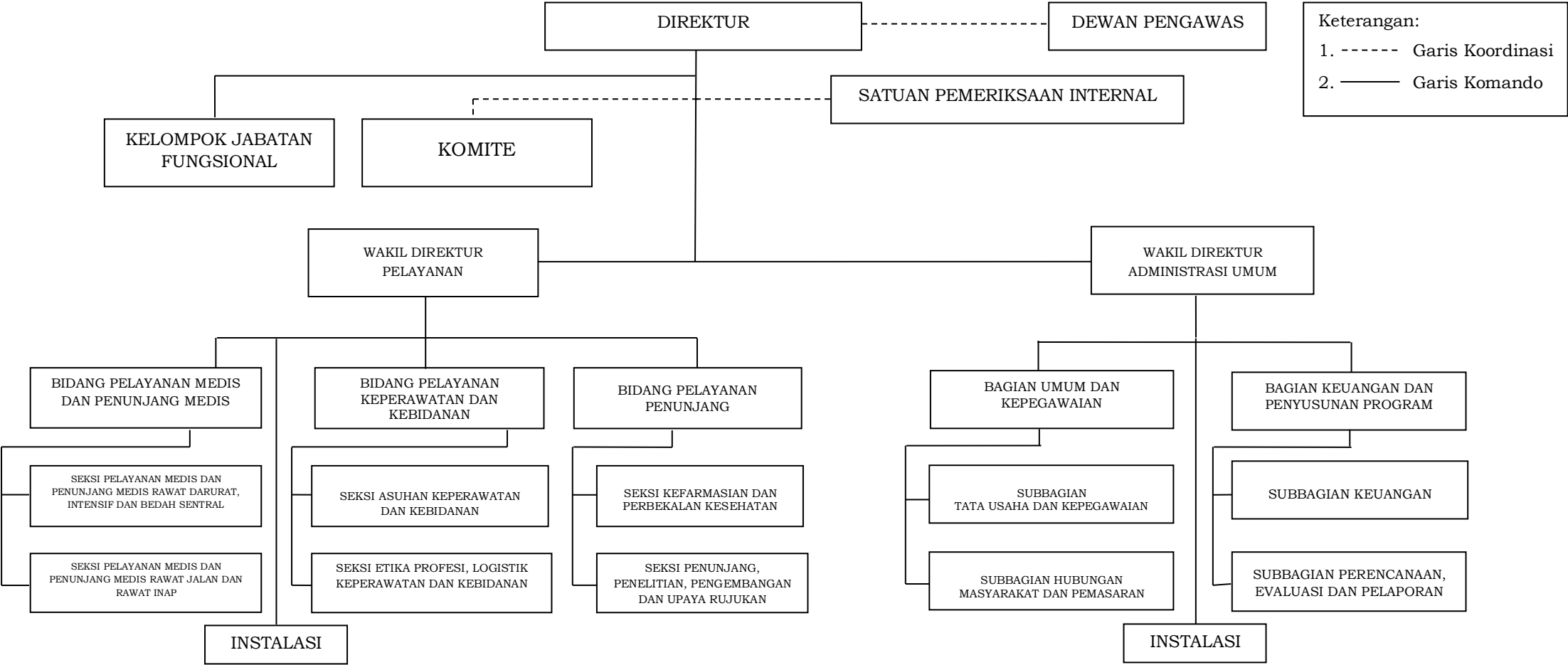
ttd

MAHYUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 25

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. ZUBIR MAHMUD IDI SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPTD RSUD dr. ZUBIR MAHMUD IDI



BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

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

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