



BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH KELAS B KABUPATEN PIDIE JAYA SEBAGAI
UNIT ORGANISASI YANG BERSIFAT KHUSUS

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, perlu dilakukan perubahan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Organisasi yang Bersifat Khusus;
- b. bahwa Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Bersifat Khusus, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Organisasi yang Bersifat Khusus;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

6. Peraturan ...

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Aceh Nomor: 445/DPMTSP /2352/2021 tentang Izin Operasional Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pidie Jaya;

13. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B KABUPATEN PIDIE JAYA SEBAGAI UNIT ORGANISASI YANG BERSIFAT KHUSUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.

3. Pemerintahan ...

3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat daerah kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
6. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Pidie Jaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Pidie Jaya.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Sebagai Unit Organisasi Yang Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kesehatan.
9. Direktur UPTD RSUD KELAS B yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
10. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
11. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
15. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya yang ada di rumah sakit.
16. Kelompok ...

16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas, pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
18. Komite adalah wadah profesional yang terdiri dari komite medik, komite keperawatan, dan komite lainnya.
19. Staf Medis Fungsional adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
20. Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Instalasi rumah sakit adalah suatu bagian/unit/divisi pelaksana fungsional teknis yang dibentuk sesuai kebutuhan pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Organisasi Yang Bersifat Khusus.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya merupakan unit organisasi yang bersifat khusus, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

(2) UPTD RSUD KELAS B...

- (2) UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD RSUD KELAS B.
- (3) UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (4) Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (5) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada wakil Direktur.
- (6) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur terdiri dari:
 1. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 2. Wakil Direktur Pelayanan; dan
 3. Wakil Direktur Penunjang.
 - c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, terdiri dari:
 1. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 3. Bagian Perencanaan dan Program.
 - d. Wakil Direktur Pelayanan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, terdiri dari:
 1. Bidang Pelayanan Medis; dan
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan dan Layanan Syariah.
 - e. Wakil Direktur Penunjang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, terdiri dari:
 1. Bidang Penunjang Medis; dan
 2. Bidang Penunjang Non-Medis.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Dewan...

- g. Dewan Pengawas;
 - h. Instalasi;
 - i. Komite;
 - j. Satuan Pengawas Internal; dan
 - k. Staf Medik Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya merupakan bagian tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya
Pasal 5

UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya mempunyai tugas membantu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Kesehatan dalam melaksanakan pelayanan, pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan tindakan medik lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang rumah sakit;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;

i. penyelenggaraan ...

- i. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah/negara ; dan
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 7

Direktur UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya mempunyai tugas memimpin UPTD dalam penyelenggaraan pelayanan 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 rumah sakit;
- c. pelaksanaan pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. pengendalian penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. pengendalian penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit, yang didalamnya termasuk:
 - 1. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - 2. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - 3. menandatangani surat perintah membayar;
 - 4. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 5. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - 6. menetapkan...

6. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
7. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- 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 fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Ketiga

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 9

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan Ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan dan Program.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kebijaksanaan penyusunan program, anggaran pendapatan dan belanja;
- b. pengoordinasian kebijaksanaan pengelolaan dan pengurusan serta pengawasan bagian administrasi umum dan keuangan;
- c. menyusun kebijaksanaan tugas-tugas yang diberikan kepada Wakil Direktur umum dan keuangan;
- d. menggerakkan, pengoordinasi mengevaluasi proses pengelolaan tugas dari Bagian Tata Usaha, Keuangan dan Program;
- e. melaksanakan fungsi manajemen meliputi:
 1. perencanaan mempunyai tugas:
 - a) pengoordinasi Rencana Anggaran bagian Tata Usaha, Keuangan dan Program;
 - b) pengoordinasi rencana pengembangan dan penyempurnaan sistem kerja termasuk penyusunan standard operasional prosedur (SOP);

c). merencanakan ...

- c) merencanakan pengendalian mutu; dan
 - d) merencanakan pengembangan dan peningkatan keterampilan SDM.
2. Pengorganisasian mempunyai tugas:
- a) pembagian tugas dan penentuan tata hubungan antar kelompok kerja dan staf yang jelas;
 - b) pengisian atau penugasan staf sesuai kualifikasi; dan
 - c) mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
3. Koordinasi, Pengawasan dan Pembinaan mempunyai tugas:
- a) melakukan koordinasi berbagai kegiatan agar efektif dan efisien dari semua permasalahan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b) pembinaan semangat kerja staf; dan
 - c) melakukan pembinaan dan pengawasan program kerja dari unit/instalasi yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Evaluasi mempunyai tugas:
- a) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kerja unit yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - b) membuat pelaporan secara berkala kepada Direktur.
- f. melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait yang menjadi tanggungjawabnya.

Bagian Keempat

Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 11

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pelayanan Medis dan Keperawatan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan kegiatan program pelayanan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. mengoordinasikan kegiatan sesuai ketentuan bidang pelayanan medik dan bidang keperawatan;

c. membina ...

- c. membina dan memotivasi bawahan secara berkala dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karir bawahan;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan lingkup pelayanan untuk meningkatkan kinerja dan mencapai hasil yang diharapkan;
- e. melakukan evaluasi secara periodik untuk mengetahui hambatan yang terjadi dalam pemberian pelayanan dan mencari alternatif pemecahannya;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam ruang sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai instruksi atasan; dan
- h. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan untuk penyusunan program selanjutnya.

Bagian Kelima

Wakil Direktur Penunjang

Pasal 13

Wakil Direktur Penunjang mempunyai tugas melaksanakan urusan Penunjang Medis dan Penunjang Non Medis.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Wakil Direktur Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan penunjang medik dan non medik;
- b. merumuskan kebijakan teknis penunjang serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- c. pengoordinasi semua kegiatan penunjang sesuai dengan standar yang berlaku kepada bawahan;
- d. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas di Bidang Penunjang Medik dan Bidang Penunjang Non Medik;
- e. mengatur, mendistribusikan dan mengoordinasi tugas kepada bawahan;
- f. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;

h. menilai ..

- h. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur.

Bagian Keenam

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 15

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan Umum, Hubungan Masyarakat, Pemasaran, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Hukum dan Organisasi.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan ketatausahaan rumah tangga, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, perpustakaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan dan protokoler;
- b. pengoordinasi perencanaan dan penyusunan program kerja urusan Umum dan Hubungan Masyarakat;
- c. mengorganisasikan pelaksanaan program kerja urusan Umum dan Hubungan Masyarakat;
- d. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kerja urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- e. mengorganisasikan pelaksanaan program kerja urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- f. melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kerja urusan Hukum, Organisasi dan Pemasaran;
- g. mengorganisasikan pelaksanaan program kerja urusan Hukum, Organisasi dan Pemasaran;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan urusan Umum, Hubungan Masyarakat, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Hukum, Organisasi dan Pemasaran;
- i. melaksanakan .

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bagian Keuangan dan Pengelolaan

Barang Milik Daerah

Pasal 17

Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Akuntansi dan Verifikasi, Asuransi dan Pembiayaan, Pendapatan, Perbendaharaan dan Aset Barang Milik Daerah.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. pengoordinasian rencana dan program kerja Bagian;
- c. pengoordinasian para Kepala pelaksana;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun rencana anggaran biaya langsung dan tak langsung;
- f. pengoordinasian penyusunan perencanaan pendapatan dan belanja;
- g. pengoordinasian penyusunan retribusi pelayanan, remunerasi/jasa pelayanan dan Unit cost;
- h. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan tata usaha keuangan sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengawasan aset dan barang milik daerah;
- k. pengoordinasian penatausahaan barang milik daerah;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan asuransi dan pembiayaan kesehatan;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai prestasi kerja bawahan dan pertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;

o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

Bagian Kedelapan

Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 19

Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan dan program, pengembangan dan evaluasi, serta urusan data dan pelaporan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Perencanaan dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan dan program kerja bagian;
- b. pengoordinasian perencanaan dan program kerja bagian;
- c. pengoordinasian para kepala pelaksana;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- f. pengoordinasian penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana strategi bisnis (RSB), rencana biaya anggaran (RBA), program dan kegiatan rumah sakit;
- g. pengoordinasian penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan rumah sakit;
- h. mengelola unit layanan pengadaan sarana prasarana serta fasilitas pelayanan rumah sakit;
- i. pengoordinasian penyusunan laporan tahunan, profil rumah sakit serta pertanggung jawaban kinerja atau laporan kinerja (Lakip) rumah sakit;
- j. melakukan koordinasi untuk pengembangan rumah sakit antara lain, jenis pelayanan dan sistem informasi manajemen rumah sakit dan pelaporan;
- k. pengoordinasian penghimpunan Peraturan Perundang - undangan, dan kebijakan, dalam rangka penyusunan kerjasama dan kemitraan dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lainnya;

l. mengevaluasi ...

- l. mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

Bagian Kesembilan
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 21

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Rawat Jalan, Rawat Inap, Rehabilitasi Medis, Pelayanan Gawat Darurat, Rawat Intensif dan Bedah Sentral.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang;
- b. mengatur, mendistribusikan dan pengoordinasi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rehabilitasi medis, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, rawat intensif dan anestesi dan reanimasi;
- d. pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rehabilitasi medis, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, rawat intensif dan anestesi dan reanimasi;
- e. pengawasan kegiatan di bidang pelayanan medis rawat jalan, rehabilitasi medis, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, rawat intensif dan anestesi dan reanimasi;
- f. pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rehabilitasi medis, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, rawat intensif dan anestesi dan reanimasi;
- g. penetapan dan pengorganisasian alur pelayanan;
- h. pelaksanaan penyusunan dokumen standar pelayanan bidang pelayanan medis, panduan praktik klinis, *clinical pathway*;
- i. pelaksanaan ...

- i. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rehabilitasi medis, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, rawat intensif dan anestesi dan reanimasi kepada atasan; dan
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Bagian Kesepuluh

Bidang Pelayanan Keperawatan dan

Layanan Syariah

Pasal 23

Bidang Pelayanan Keperawatan dan Layanan Syariah mempunyai tugas melaksanakan urusan Mutu, Pelayanan, Akreditasi, Promosi Kesehatan, Asuhan Keperawatan, Kebidanan, Layanan Syariah, etika profesi, dengan menerapkan prinsip profesionalisme.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pelayanan Keperawatan dan Layanan Syariah menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun SOP pelayanan urusan mutu, akreditasi, promosi kesehatan, asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syariah, etika profesi
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengoordinasi tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syariah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;
- f. penyusunan kebijakan di asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syariah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;

g. pelaksanaan ..

- g. pelaksanaan asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syar'iah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;
- h. pengembangan layanan asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syar'iah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;
- i. pelaksanaan pengawasan di bidang asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syar'iah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang asuhan keperawatan, kebidanan, layanan syar'iah, etika profesi, peningkatan dan pengendalian mutu serta akreditasi;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Bagian Kesebelas

Bidang Penunjang Medis

Pasal 25

Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pelayanan di bidang penunjang medis.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja bidang penunjang medis;
- b. menyusun regulasi dan kebijakan pelayanan urusan bidang penunjang medis;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang medis;
- f. penyusunan ..

- f. penyusunan kebijakan di bidang penunjang medis;
- g. pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
- h. pelaksanaan pengembangan layanan penunjang medis;
- i. pelaksanaan pengawasan di bidang penunjang medis;
- j. pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana, prasarana, logistik, bahan dan alat kelengkapan penunjang medis;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang medis; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Kedua belas

Bidang Penunjang Non-Medis

Pasal 27

Bidang Penunjang Non-Medis mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pelayanan di bidang penunjang Non-Medis.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penunjang Non-Medis menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang Penunjang Non-Medis;
- b. menyusun Regulasi dan Kebijakan Pelayanan urusan Bidang Penunjang Non-Medis;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penunjang non-medis;
- f. penyusunan kebijakan di bidang penunjang non-medis;
- g. pelaksanaan pelayanan penunjang non-medis;
- h. pelaksanaan pengembangan layanan penunjang non-medis;
- i. pelaksanaan pengawasan di bidang penunjang non-medis;
- j. pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana, prasarana, logistik, bahan dan alat kelengkapan penunjang non-medis;
- k. pelaksanaan ...

- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penunjang non-medis; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

Di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Wakil Direktur, dan Kepala Bidang serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Direktur UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk Wakil Direktur atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal Wakil Direktur tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 35

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.

Pasal 36

- (1) Direktur menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 37

Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 38 .s

Pasal 38

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 40

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Jabatan pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie sebagai berikut:

- a. Direktur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- b. Wakil Direktur merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a; dan
- c. Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b.

BAB VII ...

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Organisasi yang Bersifat Khusus, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar ...

- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUD KELAS B Kabupaten Pidie Jaya ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Pidie Jaya Sebagai Unit Yang Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2022 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 17 November 2023 M
3 Jumadil Awal 1445 H

Plt. BUPATI PIDIE JAYA,

SAID MULYADI

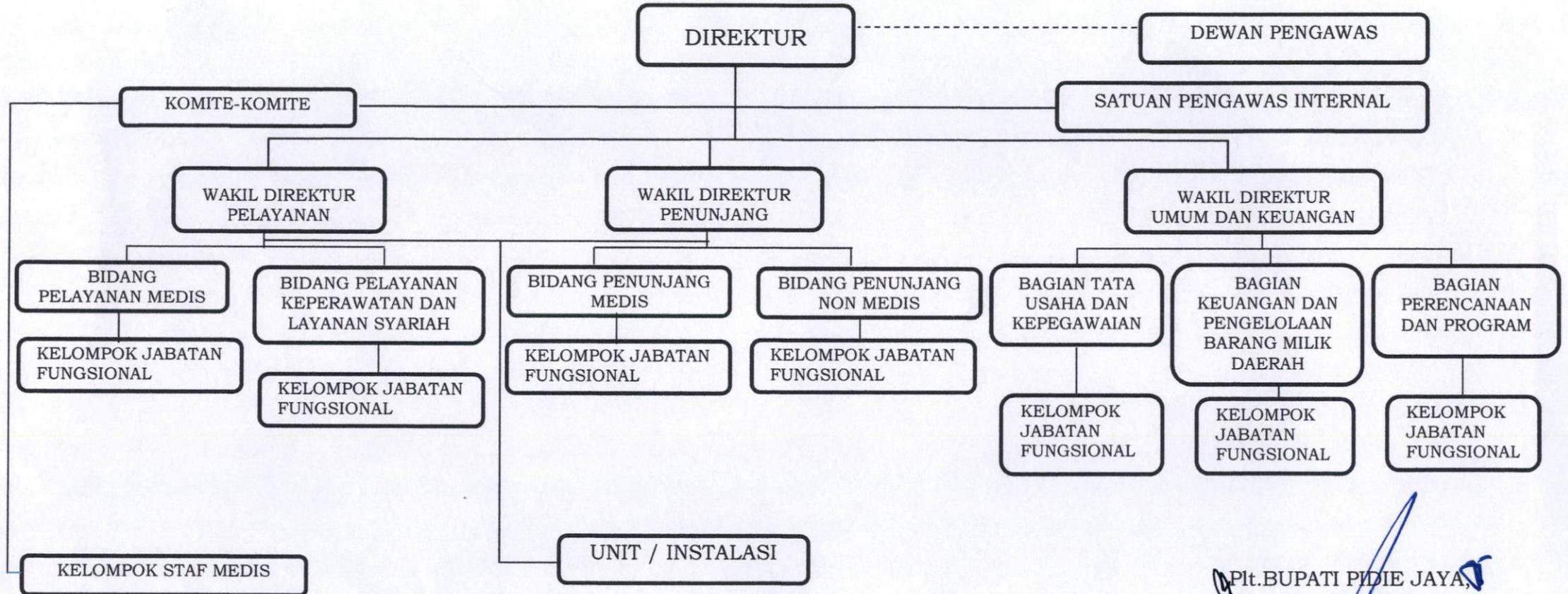
Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 17 November 2023 M
3 Jumadil Awal 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2023 NOMOR 42

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KELAS B SEBAGAI
UNIT ORGANISASI YANG BERSIFAT KHUSUS KABUPATEN PIDIE JAYA



Pt. BUPATI PIDIE JAYA

SAID MULYADI