2021




# PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

# KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM dr. H. YULIDDIN AWAY TAPAKTUAN KABUPATEN ACEH SELATAN

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN ORGANISASI

# BUPATI ACEH SELATAN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. YULIDDIN AWAY TAPAKTUAN KABUPATEN ACEH SELATAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H Yuliddin Away Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. H Yuliddin Away Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan;

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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);

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 Negeri Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Presiden 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Selatan (Lembaran Kabupaten Aceh Selatan Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. YULIDDIN AWAY TAPAKTUAN KABUPATEN ACEH SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Selatan 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. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
4. Bupati Aceh Selatan yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Selatan.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Selatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut UPTD RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
9. Direktur UPTD RSUD yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
10. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.
14. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya yang ada di rumah sakit.

15. 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.
16. Komite adalah wadah profesional yang terdiri dari komite medik, komite keperawatan, dan komite lainnya.
17. Staf Medis Fungsional adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.
18. Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Instalasi rumah sakit adalah suatu bagian/unit/divisi pelaksana fungsional teknis yang dibentuk sesuai kebutuhan pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.

## BAB II
## PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.

## BAB III
## ORGANISASI

### Bagian Kesatu
### Kedudukan

### Pasal 3

(1) UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan merupakan unit organisasi yang bersifat khusus, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

(2) UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD RSUD Kabupaten Kelas C.

(3) UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

(4) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

(7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan, terdiri dari:
   a. Direktur;
   b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
      1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
      2. Sub Bagian Keuangan; dan
      3. Sub Bagian Kepegawaian.
   c. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
      1. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik; dan
      2. Seksi Diklat dan Standarisasi.
   d. Bidang Keperawatan, terdiri dari:
      1. Seksi Asuhan dan Logistik Keperawatan; dan
      2. Seksi Etika Profesi dan Pengendalian Mutu Keperawatan.
   e. Bidang Program dan Informasi, terdiri dari:
      1. Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi; dan
      2. Seksi Informasi Manajemen dan Kerjasama.
   f. Kelompok Jabatan Fungsional;
   g. Dewan Pengawas;
   h. Instalasi;
   i. Komite;
   j. Satuan Pengawas Internal; dan
   k. Staf Medik Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan

Pasal 5

UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan 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 dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan 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. pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
e. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit; 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 dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan mempunyai tugas memimpin UPTD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang 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 taknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
d. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
e. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 9

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

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
b. pengorganisasian pelaksanaan program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian;
c. pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
d. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Kasubbag Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Perlengkapan berdasarkan rencana kerja UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan;
   b. melaksanakan administrasi persuratan, ketatausahaan, kearsipan, humas dan perpustakaan;
   c. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, barang, inventaris, aset, administrasi perlengkapan dan peralatan, pengadaan dan pemeliharan perlengkapan kantor:
   d. mengatur keamanan dan ketertiban rumah sakit; dan
   e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Kasubbag Keuangan mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
   b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis keuangan;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA dan DPA UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan;
   d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;

e. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
f. melaksanakan pelayanan perbendaharaan;
g. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan, kegiatan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Kasubbag Kepegawaian mempunyai tugas :
a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian;
b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan kepegawaian;
c. melaksanakan penyiapan bahan pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS kepada pejabat yang berwenang;
d. mengoordinir penyiapan bahan dan data yang berhubungan dengan pengadministrasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala dan masa persiapan pensiun dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
e. mengoordinir pengelolaan penilaian kinerja pegawai penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
f. mengoordinir pengawasan dan memantau kedisiplinan pegawai melalui evaluasi daftar hadir secara berkala;
g. mengoordinir penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan kebutuhan pegawai baik jabatan fungsional maupun jabatan pelaksana; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan

Pasal 12

Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di Bidang Pelayanan, dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi kebutuhan pelayanan dan penunjang medis untuk mendukung kelancaran tugas pokok Direktur UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
b. pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
c. pengawasan kegiatan di Bidang Pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral,

instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi serta Diklat dan Standarisasi.

d. pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
e. pelaksanaan penyusunan dokumen standar pelayanan UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan;
f. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi kepada atasan; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai tugas :
   a. mengoordinasikan kegiatan pada seksi pelayanan dan penunjang medis;
   b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun usulan perencanaan dan pengembangan kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
   c. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan tenaga medis dan para medis;
   d. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan penyediaan fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis;
   e. mengoordinasikan pengendalian penggunaannya serta pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien dan pelayanan rujukan;
   f. menghimpun, menginventarisir standar pelayanan rawat jalan, rawat inap dan check up kesehatan;
   g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan check up kesehatan;
   h. mengelola kebersihan dan lingkungan rumah sakit; dan
   i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang pelayanan.

(2) Kepala Seksi Diklat dan Standarisasi mempunyai tugas :
   a. mengoordinasikan kegiatan pada seksi diklat dan standarisasi;
   b. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan penerapan standar pelayanan medik dan penunjang medik;
   c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
   d. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun standar kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana;
   e. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan dan penyediaan fasilitas diklat, pengendalian penggunaannya serta pengawasan diklat dan standarisasi;

f. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi manajemen pembinaan, pengendalian penilaian, pendidikan dan pelatihan, sumber daya manusia, etika profesi dan mutu pelayanan;
g. mengoordinasikan pelaksanaan akreditasi secara berkala;
h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang atasan pelayanan.

Paragraf 5
Bidang Keperawatan

Pasal 15

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di Bidang Keperawatan sesuai sasaran kegiatan pelayanan keperawatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang keperawatan;
b. penyelenggaraan bimbingan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan kegiatan program asuhan dan pelayanan keperawatan/kebidanan;
c. pelaksanaan penyusunan standar asuhan keperawatan dan standar pelayanan keperawatan, membina pelaksanaan etika profesi dan pemeliharaan mutu keperawatan serta melakukan pengembangan sumber daya manusia keperawatan/kebidanan;
d. pelaksanaan pengoordinir analisis kebutuhan tenaga keperawatan, logistik untuk pelayanan keperawatan serta pengendalian mutu keperawatan/kebidanan;
e. mengoordinir analisis kebutuhan sarana dan prasarana di Bidang Keperawatan;
f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, pengevaluasian pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan/kebidanan;
g. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan/kebidanan kepada atasan;
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 17

(1) Kepala Seksi Asuhan dan Logistik Keperawatan, mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Asuhan dan Logistik Keperawatan/kebidanan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program keperawatan;
b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Asuhan dan Logistik Keperawatan agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;

c. mengoordinasikan kegiatan penyiapan asuhan keperawatan/kebidanan;
d. mengoodinasikan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan/kebidanan;
e. mengoordinasikan kegiatan pelayanan kebutuhan tenaga dan logistik keperawatan/kebidanan;
f. pendokumentasian asuhan keperawatan/kebidanan agar mendapatkan pelayanan keperawatan/kebidanan yang bermutu;
g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Asuhan Keperawatan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.

(2) Kepala Seksi Etika Profesi dan Pengendalian Mutu Keperawatan, mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Etika Profesi dan Pengendalian Mutu Keperawatan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program keperawatan;
b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Etika Profesi dan Pengendalian Mutu Keperawatan agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
c. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan kegiatan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan/kebidanan;
d. mengoordinasikan pemantauan kegiatan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan/kebidanan;
e. mengoordinasikan pengawasan kegiatan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan/kebidanan;
f. mengoordinasikan penilaian dan pelaksanaan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan/kebidanan;
g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Etika Profesi dan Pengendalian Mutu Keperawatan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
a. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi rumah sakit;
b. mengoordinir pengumpulan, penyiapan, pengolahan dan penyajian informasi dan statistik rumah sakit;
c. mengoordinir pelaksanaan pengolahan catatan rekam medis dan administrasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
d. mengoordinir pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan laporan informasi manajemen rumah sakit visum atrepertum serta evaluasinya;
e. melaksanakan penyiapan, bimbingan dan kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan rumah sakit lain dan lembaga pendidikan terkait lainnya;
h. melaksanakan Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 6
Bidang Program dan Informasi

Pasal 18

Kepala Bidang Program dan Informasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di Bidang Program dan Informasi dalam menyusun evaluasi dan pelaporan, pengumpulan dan penyajian informasi rumah sakit, rekam medis rawat jalan dan rawat inap, pengelolaan data rekam medis dan visum atrepertum serta membina dan kerjasama dengan rumah sakit lain dan institusi terkait dalam bidang pendidikan, penelitian, pengembangan ilmu terapan dan lembaga lainnya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi rumah sakit;
b. mengoordinir pengumpulan, penyiapan, pengolahan dan penyajian informasi dan statistik rumah sakit;
c. mengoordinir pelaksanaan pengolahan catatan rekam medis dan administrasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
d. mengoordinir pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan lapora informasi manajemen rumah sakit visum atrepertum serta evaluasinya;
e. melaksanakan penyiapan, bimbingan dan kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan rumah sakit lain dan lembaga pendidikan terkait lainnya;
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 20

(1). Kepala Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program/kegiatan;
   b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan evaluasi agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
   c. mengoordinasikan kegiatan penyiapan penyusunan program dan evaluasi;
   d. mengoodinasikan bimbingan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
   e. mengoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
   f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
   g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penyusunan Program dan Evaluasi untuk mengetahui tingkat

pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Informasi.

(2). Kepala Seksi Informasi Manajemen dan Kerja Sama, mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Informasi Manajemen dan Kerjasama berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program/kegiatan;
b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Informasi Manajemen dan Kerjasama agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
c. mengoordinasikan kegiatan penyiapan seksi Informasi Manajemen dan Kerjasama;
d. mengoordinir pengelolaan kegiatan pengumpulan data, evaluasi pelaksanaan kegiatan rekam medis, pengolahan data dan laporan rekam medis;
e. mengatur penerapan sistem informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS)
f. membina kerjasama rumah sakit dengan instansi terkait lainnya;
g. mengarahkan pelaksanaan administrasi visum at repertum, surat keterangan kematian, surat asuransi kesehatan;
h. melakukan kegiatan pemantauan sesuai jadwal untuk mengetahui hambatan yang terjadi dan mencari alternatif pemecahannya;
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program dan Informasi;

## BAB IV
## ESELONERING

### Pasal 21

(1). Direktur merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(2). Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(3). Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4). Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5). Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

### Pasal 22

(1). Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

(2). Unsur-unsur lain dilingkungan UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Masing-masing tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan unit kerja rumah sakit sesuai kompetensinya.

(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 25

(1) Hubungan antara Direktur dengan bawahannya atau sebaliknya secara administrasi dikoordinasikan melalui Bagian Tata Usaha.

(2) Direktur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan rumah sakit maupun dengan instansi lain yang terkait.

(3) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang-bidangnya.

(4) Setiap pimpinan Satuan Unit Kerja di lingkungan UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan, wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 26

(1) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk Kepala Bagian atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Direktur.

(2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang

Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Pejabat Pelaksana/Fungsional Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Pejabat Pelaksana/Fungsional Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

## BAB VII
## PEMBIAYAAN

### Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan UPTD RSUD... dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Selatan dan sumber pembiayaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII
## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 28

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Selatan Nomor 6 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Selatan dan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Selatan, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX
## KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 29

(1) Analisis Jabatan pemangku jabatan struktural dan pelaksana di lingkungan UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Hasil Analisis Beban Kerja di lingkungan UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Pemangku Jabatan pada UPTD RSUD dr. H. Yuliddin Away Tapaktuan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tapaktuan
pada tanggal 4 Januari 2021 M
20 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI ACEH SELATAN,

BUPATI ACEH SELATAN

AMRAN

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 4 Januari 2021 M
20 Jumadil Awal 1442 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,

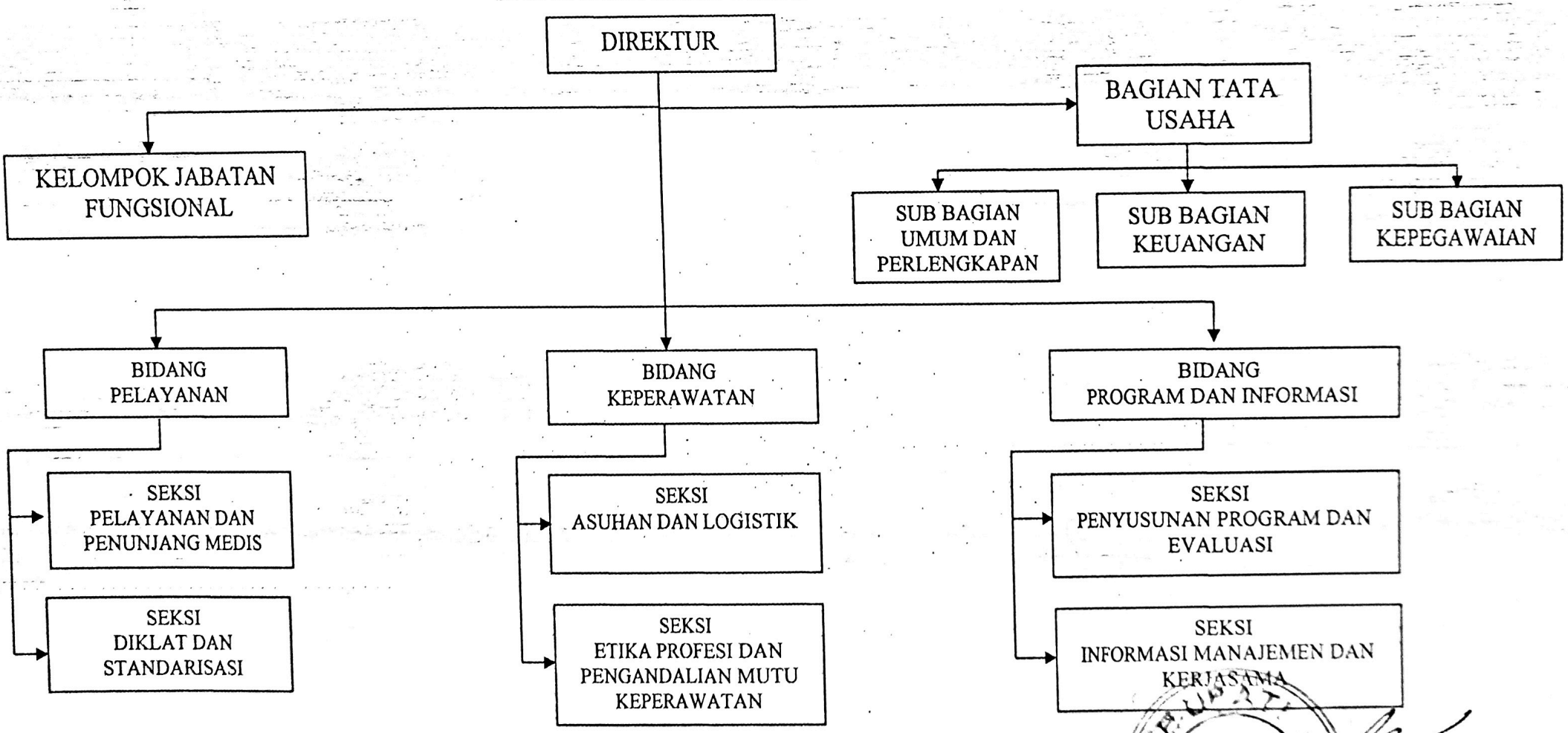
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SELATAN
SETDA

NASRUDDIN

BERITA KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2021 NOMOR

PERATURAN BUPATI ACEH SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. YULIDDIN AWAY TAPAKTUAN KABUPATEN ACEH SELATAN

# BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. H. YULIDDIN AWAY TAPAKTUAN KABUPATEN ACEH SELATAN




BUPATI ACEH SELATAN,