



GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 140 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM dr. ZAINOEL ABIDIN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

- Menimbang: a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 12 Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Rumah Sakit Umum dr. Zainoel Abidin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Aceh tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum dr. Zainoel Abidin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
4. 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 kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM dr. ZAINOEL ABIDIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Gubernur.
2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
4. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh selanjutnya disingkat dengan SKPA adalah perangkat Pemerintah Aceh.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Aceh.
7. Rumah Sakit Umum adalah Satuan Kerja Perangkat Aceh di lingkungan Pemerintah Aceh.
8. Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin yang selanjutnya disebut RSUDZA adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
9. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
11. Bagian adalah Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
12. Bidang adalah Bidang pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.

13. Subbagian adalah Subbagian pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
14. Seksi adalah Seksi pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. Zainoel Abidin.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja RSUDZA.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi RSUDZA, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur Administrasi dan Umum;
 - c. Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. Wakil Direktur Pelayanan;
 - e. Wakil Direktur Penunjang;
 - f. Bagian Tata Usaha;
 - g. Bagian Akuntansi;
 - h. Bagian Bina Program dan Pemasaran;
 - i. Bagian Keuangan;
 - j. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
 - k. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - l. Bidang Pelayanan Medis;
 - m. Bidang Keperawatan;
 - n. Bidang Pengadaan Sarana Penunjang;
 - o. Bidang Logistik dan Fasilitas;
 - p. Dewan Penasehat;
 - q. Komite Klinik;
 - r. Satuan Pengawas Intern;
 - s. Staf Medis Fungsional (SMF); dan
 - t. Instalasi.

- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. Wakil Direktur Administrasi dan Umum;
 - b. Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Wakil Direktur Pelayanan; dan
 - d. Wakil Direktur Penunjang.
- (3) Wakil Direktur Administrasi dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
 - a. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - b. Bagian Akuntansi, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Akuntansi Keuangan;
 - 2. Subbagian Akuntansi Manajemen; dan
 - 3. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan.
 - c. Bagian Bina Program dan Pemasaran, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
 - 2. Subbagian Informasi, Komunikasi dan Kerja Sama; dan
 - 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - d. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Administrasi Penerimaan dan Mobilisasi Dana; dan
 - 2. Subbagian Administrasi Pengeluaran.
- (4) Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. Bidang Pendidikan dan Latihan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pendidikan Medis dan Non Medis; dan
 - 2. Seksi Pelatihan Medis dan Non Medis.
 - b. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penelitian Medis dan Non Medis; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Medis dan Non Medis.
- (5) Wakil Direktur Pelayanan, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari:
 - a. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelayanan Spesialistis dan Rujukan; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Fasilitas Medis dan Non Medis.
 - b. Bidang Keperawatan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi; dan
 - 2. Seksi Asuhan Keperawatan.
- (6) Wakil Direktur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri dari:
 - a. Bidang Pengadaan Sarana Penunjang, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 - 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - b. Bidang Logistik dan Fasilitas, terdiri dari:
 - 1. Seksi Logistik Medis dan Non Medis; dan
 - 2. Seksi Pemeliharaan Fasilitas.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) RSUDZA adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Aceh di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Direktur dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekda.
- (3) Wakil Direktur dipimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Bagian-bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Administrasi dan Umum.
- (5) Bidang-bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur yang bersesuaian.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian 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.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
RSUDZA

Pasal 5

RSUDZA mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (emergency) dan tindakan medik.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSUDZA 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, 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; dan
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pelayanan kesehatan dengan melakukan upaya pengobatan, penyembuhan atau pemulihan, upaya peningkatan derajat kesehatan, pencegahan penyakit dan upaya rujukan melalui tindakan medik dan non medik sesuai standar pelayanan.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis, pelayanan penunjang medis dan non medis, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengelolaan administrasi dan keuangan;
- d. pelayanan medis
- e. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- f. pelayanan asuhan keperawatan;
- g. pelayanan rujukan;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- i. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- j. pelayanan dan pengelolaan administrasi umum dan keuangan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Wakil Direktur Administrasi dan Umum

Pasal 9

Wakil Direktur Administrasi dan Umum adalah unsur pembantu Direktur bidang ketatausahaan, sistem akuntansi, bina program dan pemasaran serta keuangan.

Pasal 10

Wakil Direktur Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kemotoran, urusan dalam dan keamanan, kepegawaian, keuangan, sistem akuntansi, penyusunan program, pemasaran, kerjasama, pelayanan informasi, komunikasi dan kehumasan, penyuluhan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Wakil Direktur Administrasi dan Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan Umum, ketatausahaan, rumah tangga, kemotoran serta urusan dalam dan keamanan;
- b. Pelaksanaan urusan Hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan urusan pelayanan administrasi pengadaan/pemeliharaan barang inventaris, asset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah dinas/jabatan;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana;
- g. pelaksanaan sistem akuntansi pemerintahan;
- h. pelaksanaan akuntansi keuangan dan manajemen;
- i. pelaksanaan verifikasi dan pelaporan keuangan;
- j. Pelaksanaan penyusunan program dan pemasaran;
- k. pelaksanaan urusan penyusunan rencana dan anggaran;
- l. pelaksanaan urusan pelayanan informasi, komunikasi, kerjasama dan penyuluhan;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang administrasi dan umum; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bagian Tata Usaha

Pasal 12

Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu Wakil Direktur Administrasi Umum dalam urusan penyelenggaraan administrasi, umum, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 13

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, ketatalaksanaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, administrasi perjalanan dan protokol administrasi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor/rumah dinas/rumah jabatan dan kemotoran serta pendataan asset.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan umum dan pelayanan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas dan protokoler;
- c. pelaksanaan urusan kemotoran;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga, pelayanan kebutuhan barang, inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan kantor/rumah jabatan/rumah dinas;

- e. pelaksanaan Urusan Dalam dan Keamanan;
- f. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pembinaan/ pengembangan organisasi, ketatalaksanaan, penegakan hukum dan perundang-undangan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan ketatalaksanaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, ketatausahaan, administrasi perjalanan, protokoler, dan urusan umum lainnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, organisasi, hukum dan peraturan perundang-undangan kepegawaian.
- (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan, urusan dalam dan keamanan serta pengadaan/ pemeliharaan barang inventaris, pengelolaan asset/perlengkapan dan peralatan kantor/rumah jabatan/rumah dinas.

Paragraf 3 Bagian Akuntansi

Pasal 16

Bagian Akuntansi adalah unsur pembantu Wakil Direktur Administrasi dan Umum di bidang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, verifikasi dan pelaporan.

Pasal 17

Bagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah, perbendaharaan, akuntansi manajemen, verifikasi dan pelaporan keuangan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah;
- b. pelaksanaan sistem akuntansi manajemen;
- c. pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan pelaporan keuangan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Subbagian Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan akuntansi keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- (2) Subbagian Akuntansi Manajemen mempunyai tugas melakukan pelaksanaan akuntansi manajemen, evaluasi prosedur, pengukuran kinerja dan inventarisasi asset.

- (3) Subbagian Verifikasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengujian kelengkapan dokumen pembayaran dan penyusunan laporan secara berkala.

Paragraf 4
Bagian Bina Program dan Pemasaran

Pasal 20

Bagian Bina Program dan Pemasaran adalah unsur pembantu Wakil Direktur Administrasi dan Umum di bidang perencanaan, anggaran, informasi, komunikasi, kerja sama, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program.

Pasal 21

Bagian Bina Program dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja, koordinasi penganggaran, pelayanan informasi dan komunikasi, pelaksanaan kerja sama dan pemasaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Bina Program dan Pemasaran mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan koordinasi penganggaran;
- b. pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi dan kehumasan;
- c. pelaksanaan pemasaran produk unggulan kepada publik dan kerja sama dengan pihak ketiga;
- d. pelaksanaan pemantuan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja, koordinasi anggaran baik yang bersumber dari APBA, APBN dan sumber lainnya.
- (2) Subbagian Informasi, Komunikasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan pelayanan informasi, komunikasi, kehumasan, pelaksanaan kerja dan pemasaran.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melakukan pendataan, pemantuan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 5
Bagian Keuangan

Pasal 24

Bagian Keuangan adalah unsur pembantu Wakil Direktur Administrasi Umum di bidang pengelolaan administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana.

Pasal 25

Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi penerimaan, pengeluaran dan mobilisasi dana.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan administrasi penerimaan;
- c. pelaksanaan administrasi pengeluaran;
- d. pelaksanaan mobilisasi dana;
- e. pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran dana bantuan/hibah dan sumber-sumber lainnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Subbagian Administrasi Penerimaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi penerimaan, pendapatan dan upaya mobilisasi dana dari berbagai sumber yang sah.
- (2) Subbagian Administrasi Pengeluaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi pengeluaran dan pertanggungjawaban pengeluaran keuangan.

Bagian Kedua

Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 28

Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah unsur pembantu Direktur di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

Pasal 29

Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan peningkatan mutu pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana peningkatan kualitas sumber daya manusia RSUDZA;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan lainnya;
- c. pelaksanaan penyelarasan rencana dan diklat dengan kebutuhan peningkatan kualitas sumber daya manusia rumah sakit;

- d. pelaksanaan koordinasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya;
- e. pelaksanaan pelayanan perpustakaan manajemen kesehatan, ilmu pengetahuan/teknologi kedokteran, keperawatan dan teknis kesehatan lainnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 31

Bidang Pendidikan dan Pelatihan adalah unsur pelaksana teknis dibidang Pendidikan dan Pelatihan.

Pasal 32

Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan materi pendidikan kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan lainnya;
- b. pelaksanaan perencanaan dan pendidikan dan pelatihan kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan;
- c. pelaksanaan penilaian keselarasan penugasan mengikuti diklat dengan kebutuhan pengembangan sumber daya manusia Rumah Sakit;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan praktek pendidikan kedokteran, keperawatan dan pendidikan teknis kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Pendidikan Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan upaya peningkatan mutu pendidikan medis dan non medis.
- (2) Seksi Pelatihan Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan upaya peningkatan mutu pelatihan medis dan non medis.

Paragraf 2

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 35

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah unsur Pelaksana teknis di bidang penelitian dan pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan administrasi.

- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penelitian di bidang kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya;
- b. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait di bidang penelitian dan pengembangan medis dan non medis; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Seksi Penelitian Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan koordinasi penelitian dan pengkajian di bidang kedokteran, keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya.
- (2) Seksi Pengembangan Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan koordinasi pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran keperawatan dan teknologi kesehatan lainnya.

Bagian Ketiga Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 39

Wakil Direktur Pelayanan adalah unsur pembantu Direktur di bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 40

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan medis, spesialis, upaya rujukan dan tindakan medis lainnya, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan pemeriksaan kesehatan, penerapan etika dan pengembangan profesi, serta koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan pengembangan fasilitas medis.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan medis, spesialis, upaya rujukan, pelayanan asuhan keperawatan, pelayanan Pemeriksaan Kesehatan dan tindakan medis lainnya;
- b. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, penilaian dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan alat-alat dan fasilitas pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
- d. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
- e. pelaksanaan bimbingan program dan pelayanan asuhan keperawatan, penerapan etika profesi, pengawasan mutu dan standar pelayanan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 42

Bidang Pelayanan Medis adalah unsur pelaksana teknis di bidang pelayanan medis.

Pasal 43

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap kebutuhan dan penggunaan fasilitas pelayanan medis, kegiatan pelayanan medis, spesialis, upaya rujukan dan tindakan medis lainnya.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi:

- a. pembinaan kegiatan pelayanan medis dan spesialis;
- b. pembinaan kegiatan upaya rujukan dan tindakan medis lainnya;
- c. pembinaan kegiatan pelayanan pemeriksaan kesehatan;
- d. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, penilaian dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
- e. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan alat-alat dan fasilitas pelayanan medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya;
- f. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas medis, spesialis, rujukan dan tindakan medis lainnya; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Seksi Pelayanan Spesialistis dan Rujukan mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis, non medis, spesialistis, pelayanan rujukan dan tindakan medis lainnya.
- (2) Seksi Pengembangan Fasilitas Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan kebutuhan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas pelayanan medis.

Paragraf 2

Bidang Keperawatan

Pasal 46

Bidang Keperawatan adalah unsur pelaksana teknis di bidang ketenagaan, etika profesi dan asuhan keperawatan.

Pasal 47

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melakukan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, penerapan etika, pengembangan profesi, pengendalian mutu dengan menerapkan prinsip profesionalisme keperawatan.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan bimbingan program dan pelayanan asuhan keperawatan;
- b. pelaksanaan penerapan etika profesi dan pengendalian mutu keperawatan;
- c. pelaksanaan pengembangan sumber daya keperawatan;
- d. pelaksanaan pengawasan mutu dan standar keperawatan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 49

- (1) Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengendalian ketenagaan, penerapan etika dan peningkatan profesionalisme tenaga keperawatan.
- (2) Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penilaian mutu pelayanan asuhan keperawatan.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Penunjang

Pasal 50

Wakil Direktur Penunjang adalah unsur pembantu Direktur di bidang Pengadaan sarana penunjang, Logistik dan Fasilitas medis dan non medis.

Pasal 51

Wakil Direktur Penunjang mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan penunjang medis untuk penegakan diagnosa dan menunjang pemulihan, pemanfaatan dan pengembangan sarana/ prasarana penunjang medis, perencanaan kebutuhan dan distribusi logistik fasilitas penunjang medis/non medis serta penyusunan rencana pemeliharaan fasilitas penunjang medis/non medis.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Wakil Direktur Penunjang mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan penunjang medis;
- b. pelaksanaan pengembangan sarana/prasarana pelayanan penunjang medis untuk penegakan diagnosa;
- c. pelaksanaan koordinasi perencanaan kebutuhan dan distribusi logistik dan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;
- d. pelaksanaan koordinasi perencanaan pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis;
- e. pelaksanaan inventarisasi sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur RSUDZA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Bidang Pengadaan Sarana Penunjang

Pasal 53

Bidang Pengadaan Sarana Penunjang adalah unsur pelaksana teknis di bidang penunjang medis dan non medis.

Pasal 54

Bidang Pengadaan Sarana Penunjang mempunyai tugas melakukan inventarisasi, analisa kebutuhan dan pengembangan sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis serta melakukan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan pelayanan penunjang medis/non medis.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bidang Pengadaan Sarana Penunjang mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
- b. pelaksanaan penyusunan analisa kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. pelaksanaan koordinasi rencana pengadaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana, prasarana pelayanan penunjang medis dan non medis; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, analisa kebutuhan, pengembangan sarana dan prasarana pelayanan penunjang medis serta penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang medis.
- (2) Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisa kebutuhan, pengembangan sarana dan prasarana penunjang non medis serta penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang non medis.

Paragraf 2

Bidang Logistik dan Fasilitas

Pasal 57

Bidang Logistik dan Fasilitas adalah unsur pelaksana teknis di bidang logistik medis dan non medis serta pemeliharaan fasilitas.

Pasal 58

Bidang Logistik dan Fasilitas mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana distribusi logistik/fasilitas pelayanan menunjang medis/non medis serta penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan dan pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis.

Pasal 59

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bidang Logistik dan Fasilitas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi logistik penunjang medis dan non medis;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana distribusi logistik/ fasilitas pelayanan medis dan non medis;
- c. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penggunaan logistik pelayanan penunjang medis dan non medis;
- e. pelaksanaan pemantauan, pengawasan, penilaian dan pengendalian penggunaan logistik, fasilitas pelayanan penunjang medis/non medis; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Seksi Logistik Medis dan Non Medis mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana distribusi logistik fasilitas pelayanan penunjang medis dan non medis dan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan pengendalian penggunaan logistik medis/non medis.

- (2) Seksi Pemeliharaan Fasilitas mempunyai tugas melakukan upaya pendataan, pemeliharaan fasilitas pelayanan penunjang medis/ non medis dan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi pemeliharaan fasilitas penunjang medis/ non medis.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 61

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Aceh sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 62

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur, dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 63

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Unsur-unsur lain dilingkungan RSUDZA diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Gubernur dengan memperhatikan usul dan pertimbangan secara tertulis dari masing-masing Direktur.

Pasal 64

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 65

Eselon Jabatan pada RSUDZA adalah sebagai berikut:

- a. Direktur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.a;
- b. Wakil Direktur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;

- c. Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a; dan
- d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 66

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan RSUDZA wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 67

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Wakil Direktur untuk mewakilinya.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Wakil Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian dan/atau Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (3) Dalam hal Kepala Bagian dan/atau Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Wakil Direktur dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian dan atau Kepala Seksi untuk mewakilinya.

Pasal 68

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan RSUDZA dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 69

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan RSUDZA dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh serta sumber pembiayaan lain-lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

- (1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan RSUDZA diatur dengan Peraturan Gubernur.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 48 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Rumah Sakit Umum dan Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Berita Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H

Pt. GUBERNUR ACEH



SOEDARMO

Diundangkan di Banda Aceh

pada tanggal 30 Desember 2016 M
1 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH

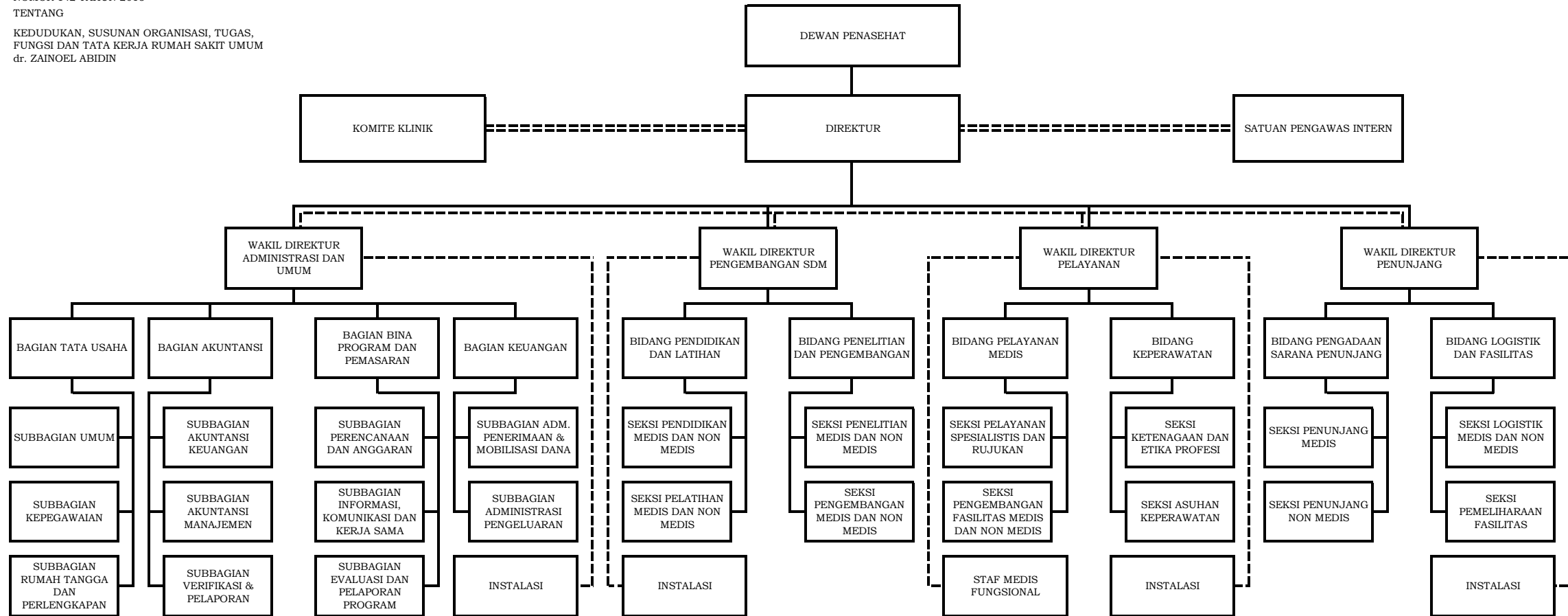


DERMAWAN

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR ACEH
 NOMOR 142 TAHUN 2016
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM
 dr. ZAINOEL ABIDIN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PADA
 RUMAH SAKIT UMUM dr. ZAINOEL ABIDIN



Keterangan :

1. ————— : Garis Atasan Langsung
2. - - - - - : Garis Pembinaan
3. = = = = = : Garis Koordinasi

Pt. GUBERNUR ACEH

SOEDARMO

f