**BERITA DAERAH**
**KABUPATEN ACEH TENGGARA**

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM H. SAHUDIN KUTACANE
KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (LembaranNegara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolurasi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesahatan Di Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Mentari Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Klasifikasi Dan Perizinan Rumah Sakit;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
14. Keputusan Menteri kesehatan Republik Indonesia Nomor : 922/MENKES/SK/X/2008 Tentang Pedoman Teknis pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
15. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
16. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
17. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM H. SAHUDIN KUTACANE KABUPATEN ACEH TENGGARA.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM
### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane yang selanjutnya disingkat RSU H. Sahudin Kutacane adalah Rumah Sakit Umum Haji Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
10. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Haji Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
12. Bidang adalah Bidang pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Subbagian adalah Subbagian pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
14. Seksi adalah Seksi pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
15. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tengara;

16. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
20. Kelompok Jabatan fungsional Adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipiln Yang Di beri Tugas, Wewenang Dan Hak Secara Penuh Oleh Pejabat Yang Berwenang Untuk Melaksanakan Kegiatan Yang Sesuai Frofesinya Dalam Rangka Mendukung Kelancaran Tugas Pokok Rumah Sakit Umum Daerah H. Sahudin kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;
21. Komite medis adalah kelompok tenaga medis Rumah Sakit Umum Daerah H. Sahudin Kutacane yang bertugas membantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional dan mengembangkan program pendidikan, pelayanan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
22. Komite Keperawatan adalahkelompoktenaga perawatan fungsional Rumah Sakit Umum Daerah H. Sahudin Kutacane yang bertugas membantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf perawatan fungsional dan mengembangkan program pendidikan, pelayanan, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
23. Komite Penjamin Mutu Pelayananananadalahkelompok tenaga fungsional Rumah Sakit Umum Daerah H. Sahudin Kutacane yang bertugas membantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan penjamin mutu pelayanan rumah sakit;
24. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi adalah kelompok tenaga fungsional Rumah Sakit Umum Daerah H. Sahudin Kutacane yang bertugasmembantu direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya serta melaksanakan pembinaan tentang pencegahan dan pengendalian infeksi rumah sakit;
25. Instalasi dan unit adalah bagian dari fasilitas penyelenggaraan pelayanan Rumah Sakit yang didalamnya terdiri atas jabatan fungsional medis, paramedis dan nonmedis

## BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran RSU H. Sahudin Kutacane Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

1) Susunan Organisasi RSU H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
   a. Direktur;
   b. Bagian Tata Usaha;
   c. Bidang Pelayanan Medis;
   d. Bidang Pelayanan Keperawatan;
   e. Bidang Pelayanan Penunjang;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional;

2) Bagian Tata Usaha, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
   a. Subbagian Umum Dan Rumah Tangga;
   b. Subbagian Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan;
   c. Subbagian Keuangan, Program Dan Pelaporan.

3) Bidang Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
   a. Seksi Rawat Jalan Dan Rawat Inap;
   b. Seksi Rawat Khusus;

4) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
   a. Seksi Asuhan Keperawatan;
   b. Seksi Etika Dan Mutu Keperawatan;

5) Bidang Pelayanan Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi :
   a. Seksi Penunjang Medis;
   b. Seksi Penunjang Non Medis;

6) Kelompok Jabatan Fungsional;
7) Komite Medis;
8) Komite Keperawatan;
9) Komite Penjamin Mutu Pelayanan ( KPMP );
10) Komite Pencegahan Dan Pengendalian Infeksi ( PPI );
11) Satuan Pengawas Internal ( SPI );
12) Instalasi Dan Unit.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) RSU H. Sahudin Kutacane berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pelayanan rumah sakit;
(2) RSU H. Sahudin Kutacane dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
(3) Bagian Tata Usaha RSU H. Sahudin Kutacane dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
(4) Bidang pada RSU H. Sahudin Kutacane dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

RSU H. Sahudin Kutacane

Pasal 5

RSU H. Sahudin Kutacane melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSU H. Sahudin Kutacane mempunyai fungsi :

a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan RSU H. Sahudin Kutacane;
b. Penyusunan dokumen perencanaan daerah, jangka panjang (RPJPD), jangka menengah (RPJMD) dan jangka pendek (RKPD);
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit sebagai pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
e. Pelaksanaan pembinaan teknis dibidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
f. penyusunan maklumat pelayanan rumah sakit kepada masyarakat sesuai sifat, jenis dan karakteristik instansi;
g. Pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dibidang kesehatan masyarakat;
h. Pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia dibidang kesehatan;
i. pengelolaan sistem informasi dibidang kesehatan masyarakat secara efektif, efesien dan mudah diakses;

j. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja pelayanan kesehatan secara periodik untuk mengetahui survey kepuasan masyarakat
k. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dibidang kesehatan;
l. penyampaian laporan kinerja pejabat yang di tunjuk serta pelayanan rumah sakit kepada Bupati secara periodik;
m. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang dan fungsinya.

Paragraf 2
Direktur RSU H. Sahudin Kutacane
Pasal 7

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan rumah sakit kepada masyarakat luas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Diektur mempunyai fungsi :
a. Pelaksana urusan ketatausahaan RSU H. Sahudin Kutacane
b. Pelaksana perumusan kebijakan tekhnis operasional di bidang kesehatan;
c. Pelaksana perumusan kebijakan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. perumusan pelayanan administrasi bagi seluruh unit kerja dilingkungan RSU H. Sahudin Kutacane;
e. penyelenggaraan tugas dalam hal pemgusulan dan penunjukan pegawai-pegawai RSU H. Sahudin Kutacane dalam Jabatan-Jabatan Tertentu dilingkungan RSU H. Sahudin Kutacane yang di usulkan kepada bupati;
f. Pembina Pelaksanaan fasilitas kesehatan masyarakat;
g. Pembina penatausahaan pengelolaan keuangan RSU H. Sahudin Kutacane;
h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga teknis lainnya dibidang kesehatan;
i. Perumusan pelaksana pengelolaan administrasi umum yang meliputi pekerjaan ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan tatalaksana RSU H. Sahudin Kutacane;
j. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan dibagian pelayanan medis,dan penujang secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat
k. pelaksana kebijakan dan pedoman pengelolaan barang milik daerah dilingkungan RSU H. Sahudin Kutacane;
l. penyampaian laporan Kinerja dibagian teknis abministratif dan teknis opersional kepada Bupati secara periodik;

m. pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Bagian Tata Usaha
Pasal 9

Bagian Tata Usaha merupakan unsur pembantu Direktur di bidang pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, informasi publik, kepegawaian, tatalaksana, keuangan badan, program, pelaporan serta pembinaan organisasi.

Pasal 10

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, protokoler, kearsipan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta penyusunan program dan perencanaan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

a. Pelaksana perencanaan operasional kerja Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. pengelolaan ketata usahaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan RSU H. Sahudin Kutacane;
c. Pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup RSU H. Sahudin Kutacane;
d. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi RSU H. Sahudin Kutacane;
e. Pemberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja RSU H. Sahudin Kutacane;
f. Pengkoordinasian / menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan RSU H. Sahudin Kutacane;
g. Pemberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur RSU H. Sahudin Kutacane;
h. Pengaturan urusan penataan usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian RSU H. Sahudin Kutacane;
i. Pengaturan penataan naskah dinas dan rumah tangga RSU H. Sahudin Kutacane;
j. Pelaksana inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik RSU H. Sahudin Kutacane;
k. Pemberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan RSU H. Sahudin Kutacane;
l. Pembina perpustakaan RSU H. Sahudin Kutacane;

m. Pengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan aset RSU H. Sahudin Kutacane;
n. Penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas;
o. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas subbagian;
p. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
q. pengelolaan perjalanan Badan, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
r. Pelaksana pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha kepada Direktur; dan
s. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 12

(1) Bagian Tata Usaha, membawahi :
   a. Subbagian Umum Dan Rumah Tangga;
   b. Subbagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
   c. Subbagian Keuangan, Program Dan pelaporan.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan penataan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan RSU H. Sahudin Kutacane serta barang inventaris;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Umum mempunyai fungsi :
a. Perencana kegiatan dan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum;
c. Pelaksana pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
d. Pelaksana pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pendistribusian, kehumasan dan protokoler;
e. Pelaksana pelayanan keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, sarana prasarana RSU H. Sahudin Kutacane;

f. Pelaksana pengurusan perjalanan dinas, kenderaan dinas, keamanan RSU H. Sahudin Kutacane serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
g. Pengelola administrasi umum dan inventaris badan;
h. Pengelola ketatausahaan dan surat-menyurat;
i. Pelaksanaan Urusan Kendaraan Dinas;
j. Pelaksanaan Penyediaan akomodasi kegiatan rapat – rapat dinas;
k. Perencanaan pengembangan produk jasa layanan kesehatan;
l. Penyusunan konsep peraturan rumah sakit;
m. Pengkordinasian urusan bimbingan rohani;
n. Pelaksana penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
o. Penyusunan rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan, pemeliharaan barang milik kantor dan sarana prasarana kantor dan keamanan kantor;
p. Pembina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf subbagian umum, perlengkapan dan informasi publik;
q. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 15

Subbagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan urusan menyusun rencana kerja dan program pengembangan rumah sakit, Kepegawaian dan Tatalaksana

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

a. Perencana kegiatan dan program kerja subbagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
c. Pelaksana penyusunan rencana dan program kerja pada lingkup administrasi kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
d. Pelaksana dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian,
e. Pelaksana dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan daftar urut kepangkatan (DUK);

f. Penyiapan naskah dinas lingkup administrasi kepegawaian;
g. Pengelolaan kelembagaan dan tata laksana RSU H. Sahudin Kutacane;
h. Pelaksanaan urusan mutasi dan rotasi fungsional;
i. Penyusunan data informasi organisasi RSU H. Sahudin Kutacane;
j. Penyusunan laporan kepegawaian;
k. Pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
l. Pelaksana pendidikan dan pelatihan pegawai lingkup RSU H. Sahudin Kutacane;
m. Melaksanakan pemberian penghargaan dan sanksi disiplin bagi pegawai;
n. Membimbing para pegawai untuk meningkatkan motivasi dan prestasi kerja;
o. Pembuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi kepegawaian;
p. Pelaksana koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam lingkup administrasi kepegawaian;
q. Pelaksana pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian;
r. Pelapor hasil pelaksanaan tugas staf subbagian kepegawaian dan tatalaksana kepada sekretaris;
s. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 17

Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban dan mengelola administrasi keuangan, penyusunan anggaraan, pembendaharaan, verifikasi, akuntansi dan mobilisasi dana.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Keuangan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. Pelaksana penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan dan pelaporan;
b. Pelaksana penyusunan rencana dan Pelaporan kerja lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
c. Pelaksana dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran rumah sakit, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;

d. Pelaksana penatausahaan keuangan, pembukuan, akuntansi, verifikasi, perbendaharaan, laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan badan;
e. Pengawasan sistem informasi menajemen rumah sakit;
f. Penyusunan rencana setrategis rumah sakit;
g. Penyusunan Konsep kerja sama dan pemasaran;
h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan;
i. Pelaksanaan sosialisasi internal program – program kegiatan;
j. Penyelenggaraan kegiatan perbendaharaan yang meliputi belanja pegawai, belanja publikasi dan asuransi kesehatan;
k. Pelaksana penyusunan dan penataan rencana anggaran rumah sakit;
l. Pelaksana pembuatan telaahan staf, bahan perumusan kebijakan di lingkup administrasi keuangan dan pelaporan;
m. Pelaksana koordinasi dan konsultasi dengan instansi tekait pada lingkup keuangan dan Pelaporan;
n. Pelaksana pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan dan pelaporan;
o. Pelaksana monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan dan pelaporan;
p. Pelaksana pelaporan hasil pelaksanaan tugas staf subbagian keuangan, program dan pelaporan kepada sekretaris; dan
q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 4
Bidang Pelayanan Medis
Pasal 19

Bidang Pelayanan Medis merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pelayanan Medis pada RSU H. Sahudin Kutacane.

Pasal 20

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan rawat jalan, rawat inap dan rawat khusus.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pelayanan Medis mempunyai fungsi :
a. Penyiapan bahan / data dalam penyusunan rencana kerja dan program dibidang pembinaan rawat jalan dan rawat inap serta rawat khusus;
b. Penyelenggaraan dan pengaturan di bidang pembinaan rawat jalan, rawat inap dan rawat khusus;
c. Pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan rawat jalan dan rawat inap serta rawat khusus;

d. Pengawasan dan pengendalian pembinaan rawat jalan dan rawat inap serta rawat khusus;
e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 22

(1) Bidang Pelayanan Medis, membawahi :
   a. Seksi Rawat Jalan Dan Rawat Inap;
   b. Seksi Rawat Khusus;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 23

Seksi Rawat Jalan Dan Rawat Inap mempunyai tugas melakukan urusan melaksanakan pengelolaan rawat jalan dan rawat inap.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Rawat Jalan Dan Rawat Inap mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana dan program kegiatan rawat jalan dan rawat inap;
b. Penyusunan pedoman pelaksanaan pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
c. Pelaksanaan bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan etika, mutu, kode etik, prosedur dan standar pelayanan rawat jalan dan rawat inap;
d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan medis pada instalasi rawat jalan dan rawat inap;
e. Melakukan kerjasama dan berkoordinasi dengan pihak lain terkait dalam melaksanakan tugas;
f. Pelaksaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Rawat Khusus mempunyai tugas melakukan urusan melaksanakan pengelolaan pelayanan rawat khusus serta pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Rawat Khusus mempunyai Fungsi :
a. Penyusunan rencana dan program kegiatan pengelolaan rawat khusus serta pengendalian Penerimaan dan pemulangan Pasien;
b. Pengendalian dan pengawasan data medis pasien masuk dan pasien keluar;

c. Penyiapan dan Inventarisasi data usulan kebutuhan fasilitas rawat khusus;
d. Pengelolaan administrasi fasilitas rawat khusus;
e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian rawat khusus yang meliputi : gawat darurat, perawatan intensif, bedah sentral, pusat sterilisasi dan hemodialisa;
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5
Bidang Pelayanan Keperawatan
Pasal 27

Bidang Pelayanan Keperawatan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pelayanan Keperawatan.

Pasal 28

Bidang Pelayanan Keperawatan melaksanakan tugas melakukan penyiapan sumber daya manusia, asuhan keperawatan dan fasilitas asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :
a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan asuhan keperawatan, dan etika mutu keperawatan;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan asuhan keperawatan, dan etika profesi;
c. Pengkordinasian pelaksanaan asuhan keperawatan dan etika dan mutu keperawatan;
d. Evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan asuhan keperawatan;
e. Pengelolaan sumber daya manusia, fasilitas asuhan keperawatan dan etika mutu keperawatan;
f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 30

(1) Bidang Pelayanan Keperawatan membawahi :
a. Seksi Asuhan Keperawatan;
b. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 31

Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan sumber daya manusia dan pelaksanaan asuhan keperawatan di fasilitasi pelayanan rumah sakit.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan asuhan keperawatan dan pelayanan keperawatan;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan asuhan keperawatan, dan pelayanan keperawatan;
c. Penyelenggaraan bimbingan dibidang asuhan keperawatan dan peningkatan pelayanan keperawatan;
d. Pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan asuhan keperawatan;
e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 33

Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melakukan urusan melaksanakan bimbingan dan pembinaan etika dan mutu keperawatan.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan etika dan mutu keperawatan di rumah sakit;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan etika dan mutu;
c. Penyelenggaraan bimbingan dibidang etika dan peningkatan mutu keperawatan;
d. Pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan keperawatan;
e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana sesuai dengan bidang tugasnya;

Paragraf 6

Bidang Pelayanan Penunjang

Pasal 35

Bidang Pelayanan Penunjang adalah unsur pelaksana teknis tugas di bidang Pelayanan Penunjang medis;

Pasal 36

Bidang Pelayanan Penunjang melaksanakan tugas melakukan penyelenggaraan pembinaan pelayanan penunjang medis serta pelayanan penunjang non medis;

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pelayanan Penunjang mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program kegiatan pembinaan pelayanan penunjang medis serta pelayanan penunjang nonmedis;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
c. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan penunjang medis dan pelayanan penunjang nonmedis;
d. Pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang medis dan penunjang nonmedis;
e. Menyusun laporan bidang Pelayanan Penunjang;
f. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 38

(1) Bidang Pelayanan Penunjang membawahi:
    a. Seksi Pelayanan Penunjnag Medis;
    b. Seksi pelayanan penunjang Non Medis;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 39

Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas melakukan urusan melaksankan penyiapan kebutuhan sumber daya manusia, standar pelayanan dan fasilitas pelayanan dilingkungan instalasi-instalasi pelayanan penunjang medis;

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi:

a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan pelayanan di instalasi-instalasi penunjang medis;
c. Penyelenggaraan bimbingan etika dan peningkatan mutu sumber daya manusia dan pelayanan diinstalasi-instalasi pelayanan penunjang medis;

d. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan diinstalasi-instalasi pelayanan penunjang medis;
e. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 41

Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai tugas melakukan urusan melaksanakan penyiapan kebutuhan sumber daya manusia, standar pelayanan dan fasilitas pelayanan dilingkungan instalasi-instalasi pelayanan penunjang non medis.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pelayanan Penunjang Non Medis mempunyai fungsi:
a. Penyusunan rencana dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan penunjang nonmedis;
b. Penyelenggaraan pembinaan dan pengaturan pelaksanaan pelayanan di instalasi-instalasi penunjang nonmedis;
c. Penyelenggaraan bimbingan etika dan peningkatan mutu sumber daya manusia diinstalasi-instalasi pelayanan penunjang nonmedis;
d. Pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik, prosedur dan pelayanan diinstalasi-instalasi pelayanan penunjang nonmedis;
e. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang nonmedis;
f. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 59

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

Pasal 60

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Direktur;

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 61

(1) Direktur, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

Pasal 62

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

Pasal 63

Eselon jabatan pada Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane adalah sebagai berikut :
a. Direktur merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
b. Kepala Bagian Tata Usaha merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 64

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 65

(1) Dalam hal Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;

(2) Dalam hal Kepala Bagian Tata Usaha tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Bagian Tata Usaha;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Direktur menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 66

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 67

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 68

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana dilingkungan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane diatur dengan Peraturan Bupati
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini ;
(3) Pada Organisasi Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane dapat dibentuk 1 ( satu ) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 69

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Rumah Sakit Umum H. Sahudin Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438H

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

GANI SUHUD

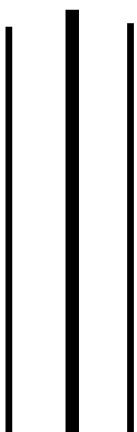
BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR :



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM H. SAHUDIN KUTACANE
KABUPATEN ACEH TENGGARA



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA
TAHUN 2017