



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 25 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TGK. CHIK DITIRO SIGLI

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, telah ditetapkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli;
- b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Pidie Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi 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 5063);
 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546); dan
13. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TGK. CHIK DITIRO SIGLI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.

h

3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie.
6. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Pidie.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie.
9. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.
10. Wakil Direktur adalah Wakil Direktur UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.
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 RSUD Tgk. Chik Ditiro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Instalasi rumah sakit adalah suatu bagian/ unit/ divisi pelaksanaan fungsional teknis yang dibentuk sesuai kebutuhan pada RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.

h

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD Tgk. Chik Ditiro Sigli.
- (2) UPTD RSUD Tgk Chik Ditiro Sigli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro merupakan unit pelaksana kegiatan teknis operasional yang bersifat khusus, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (2) UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (3) UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro memiliki tiga orang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.
- (5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur, terdiri dari:
 - (1) Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari:
 - a) Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

- b) Bidang Keperawatan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - c) Bidang Penunjang Pelayanan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari:
- a) Bidang Sumber Daya Manusia, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - b) Bidang Pendidikan dan Pemasaran, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri dari:
- a) Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b) Bagian Keuangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c) Bagian Perencanaan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Dewan Pengawas;
 - e. Instalasi
 - f. Komite
 - g. Satuan Pengawas Internal
 - h. Staf Medik Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTD RSUD Chik Ditiro

Pasal 5

UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro mempunyai tugas membantu perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan kesehatan dalam melaksanakan pelayanan, pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan tindakan medik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;

- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang rumah sakit;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan;
- f. penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan; dan
- i. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia.
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 7

Direktur UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro mempunyai tugas memimpin UPTD dalam penyelenggaraan urusan 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 teknis di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- d. pengendalian pelaksanaan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- e. pengendalian pelaksanaan asuhan keperawatan;
- f. pengendalian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- g. pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. pengendalian pelaksanaan pelayanan rujukan;
- i. pengendalian pelaksanaan administrasi umum dan keuangan rumah sakit;

6

- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 9

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas memimpin bidang pelayanan yang terdiri dari bidang pelayanan medis, bidang keperawatan, bidang penunjang pelayanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengkoordinir penyusunan perencanaan program dan kebijakan di bidang Pelayanan Medis, Keperawatan, dan Penunjang Pelayanan berdasarkan Peraturan-perundang undangan;
- b. perumusan sasaran kegiatan dan pengembangan pelayanan dibidang Pelayanan Medis, Keperawatan, dan Penunjang Pelayanan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis, keperawatan, penunjang pelayanan dan instalasi;
- d. pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan medis, keperawatan, penunjang pelayanan dan instalasi UPTD RSUD;
- e. penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan medis, keperawatan, dan pelayanan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
- f. pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan medis, keperawatan, dan penunjang pelayanan, Instalasi serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. pengoordinasian penyusunan standar pelayanan perbekalan dan peralatan medis serta pemasaran dan rekam medis;
- h. pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Wakil Direktur Sumber Daya Manusia,
Pendidikan dan Perencanaan

Pasal 11

Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Perencanaan mempunyai tugas memimpin bidang Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pemasaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. mengoordinir penyusunan perencanaan program dan kebijakan di bidang pendidikan profesi, penelitian dan pengembangan;
- b. perumusan sasaran kegiatan di bidang sumber daya manusia, dan bidang pendidikan dan pemasaran;
- c. melaksanakan perencanaan dan pengembangan di bidang pendidikan profesi, penelitian dan pengembangan;
- d. pengoordinasian dan pembinaan terhadap penyusunan standar pendidikan profesi dan penelitian serta instalasi;
- e. melaksanakan pengarah dan penggerakan terhadap pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya rumah sakit;
- f. merumuskan sasaran kegiatan di, bidang sumber daya manusia dan bidang pendidikan dan pemasaran sesuai dengan rumusan sasaran kegiatan;
- g. pengoordinasian pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan, sumber daya manusia, pendidikan dan pemasaran;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia, pendidikan dan pemasaran, Instalasi serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Kelima
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 13

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas memimpin Bidang Administrasi Umum yang terdiri dari Bagian Umum, Bagian Keuangan, Bagian Perencanaan, Instalasi dan kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan kegiatan teknis dan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kebijakan di Bagian Umum, Bagian Keuangan serta Bagian Perencanaan;
- b. pengoordinasian perumusan strategi dan kebijakan di bidang kepegawaian, perencanaan program, ketatusahaan dan keuangan;
- c. melaksanakan perencanaan dan pengembangan kepegawaian, penyusunan program, ketatausahaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan pembinaan terhadap penyelenggaraan kepegawaian, perencanaan program, ketatausahaan, keuangan dan instalasi;
- e. pelaksanaan perumusan sasaran kegiatan di Bagian Umum dan Bagian Keuangan;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi pengelolaan kepegawaian dan keuangan dengan instalasi serta dengan instalasi lainnya;
- g. pelaksanaan sasaran kegiatan di Bagian Umum dan Bagian Keuangan sesuai dengan rumusan sasaran kegiatan;
- h. pelaksanaan pengarahan, penggerakan pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya rumah sakit;
- i. pelaksanaan pembinaan dan penilaian kinerja serta remunerasi karyawan;
- j. pembinaan pelaksanaan kegiatan di Bagian Umum, dan Bagian Keuangan serta Instalasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- l. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Direktur.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 15

Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis rawat jalan dan khusus, dan pelayanan medis rawat inap.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis;
- b. pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan dan khusus;
- c. pelaksanaan pelayanan medis rawat inap;

- d. pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan dan khusus, dan rawat inap;
- e. pengawasan kegiatan di bidang pelayanan medis rawat jalan dan khusus, dan rawat inap;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan medis rawat jalan dan khusus, dan rawat inap; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Ketujuh
Bidang Keperawatan

Pasal 17

Bidang Keperawatan melaksanakan tugas keperawatan rawat jalan dan khusus, dan tugas keperawatan rawat inap dengan menerapkan prinsip profesionalisme sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang keperawatan rawat jalan dan khusus dan keperawatan rawat inap;
- b. perumusan kebijakan bidang keperawatan rawat jalan dan khusus dan keperawatan rawat inap;
- c. pelaksanaan pelayanan bidang keperawatan rawat jalan dan khusus dan keperawatan rawat inap;
- d. pengembangan bidang keperawatan rawat jalan dan khusus dan keperawatan rawat inap;
- e. pelaksanaan pengawasan kegiatan di bidang keperawatan rawat jalan dan khusus dan keperawatan rawat inap;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Kedelapan
Bidang Penunjang Pelayanan

Pasal 19

Bidang Penunjang Pelayanan mempunyai tugas di bidang penunjang klinik dan non klinik sesuai peraturan perundang undangan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Penunjang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang penunjang klinik dan non klinik;
- b. penyusunan bidang penunjang klinik dan non klinik;
- c. pelaksanaan pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang klinik dan non klinik;
- d. pelaksanaan analisis kebutuhan sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan pengendalian, pengelolaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Kesembilan Bidang Sumber Daya Manusia

Pasal 21

Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang kinerja serta pengembangan sumber daya manusia dengan menerapkan prinsip profesionalisme sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kinerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan bidang kinerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan pelayanan di bidang kinerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan pengembangan di bidang kinerja pengembangan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan pengawasan kegiatan di bidang kinerja dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Kesepuluh
Bidang Pendidikan dan Pemasaran

Pasal 23

Bidang Pendidikan dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang pendidikan, pelatihan, humas dan pemasaran berdasarkan peraturan perundang undangan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pendidikan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis pelayanan di bidang pendidikan, pelatihan, humas, promosi dan pemasaran;
- b. pelaksanaan pelayanan bidang pendidikan, pelatihan, humas, promosi dan pemasaran;
- c. pengendalian penyelenggaraan pelayanan bidang pendidikan, pelatihan, humas, promosi dan pemasaran;
- d. pengawasan kegiatan pelayanan di bidang pendidikan, pelatihan, humas, promosi dan pemasaran;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan bidang pendidikan, pelatihan, humas, promosi dan pemasaran; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Kesebelas
Bagian Umum

Pasal 25

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan hukum, kepegawaian, kerumahtanggaan, data dan teknologi informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Umum, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja urusan tata usaha hukum, kepegawaian, rumah tangga, data dan teknologi informasi;
- b. pengorganisasian pelaksanaan program kerja urusan tata usaha, hukum, kepegawaian, rumah tangga, data dan teknologi informasi;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha hukum, kepegawaian, rumah tangga, data dan teknologi informasi;

h

- d. pengoordinasian pelaksanaan urusan tata usaha, hukum, kepegawaian, rumah tangga, data dan teknologi informasi;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan urusan tata usaha, kepegawaian, hukum, rumah tangga, data dan teknologi informasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Pasal 27

Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai Tugas:

- a. menyusun rencana kerja;
- b. melaksanakan urusan kesekretariatan, kepegawaian, surat menyurat, tata kearsipan, humas, logistik umum dan perlengkapan kantor;
- c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, hukum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan organisasi, kesekretariatan, kepegawaian, ketatalaksanaan, penegakan hukum dan perundang-undangan dan kebutuhan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan;
- e. melaksanakan keamanan dan ketertiban di lingkungan rumah sakit;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua Belas Bagian Keuangan

Pasal 28

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas perbendaharaan dan perlengkapan, akuntansi dan verifikasi, dan anggaran dan mobilisasi dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja di bidang perbendaharaan, perlengkapan, akuntansi, verifikasi, anggaran dan mobilisasi dana;
- b. pengorganisasian pelaksanaan program kerja di bidang perbendaharaan, perlengkapan, akuntansi, verifikasi, anggaran dan mobilisasi dana;



- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan, perlengkapan, akuntansi, verifikasi, anggaran dan mobilisasi dana;
- d. pengendalian kegiatan di bidang perbendaharaan, perlengkapan, akuntansi, verifikasi, anggaran dan mobilisasi dana;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, perlengkapan, akuntansi, verifikasi, anggaran dan mobilisasi dana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

Bagian Ketiga Belas
Bagian Perencanaan

Pasal 30

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan tugas di bagian perencanaan dibidang penyusunan dan pengembangan program dan bidang evaluasi, monitoring dan pelaporan dengan menerapkan prinsip profesionalisme sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. pelaksanaan penyusunan anggaran baik yang bersumber dari APBA, APBN dan sumber lainnya;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pelaksanaan penyusunan pelaporan RSUD;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait lainnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wakil Direktur.

BAB V
UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu
Instalasi

Pasal 32

- (1) Instalasi merupakan unit penyelenggara pelayanan fungsional baik medis maupun non medis sebagai bagian dari kelengkapan sarana dan prasarana di UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli.



- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala unit dalam jabatan fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Instalasi mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyelenggaraan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- (4) Jumlah dan jenis instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua
Komite

Pasal 33

- (1) Komite Medis dan Komite lain di UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro merupakan perangkat khusus yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit medis;
- (2) Komite Medis dan Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (3) Komite Medis dan Komite lain mempunyai tugas membantu Direktur dalam penyusunan pelayanan profesi, pembinaan etika profesi dan memberikan saran dalam pengembangan profesi;
- (4) Komite Medis dan Komite lain dapat membentuk sub komite/panitia yang merupakan kelompok kerja;
- (5) Komite Medis dan Komite lain dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketiga
Satuan Pengawas Internal

Pasal 34

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah perangkat internal di UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro yang dibentuk untuk tugas tertentu yang berkaitan dengan audit kinerja;
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (3) Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas membantu Direktur dalam pemantauan dan pengendalian kinerja kegiatan di UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro yang mencakup aspek pencapaian hasil program, pertanggung jawaban keuangan dan sarana penunjang pelayanan medis/non medis.
- (4) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh ketua yang dipilih oleh anggota selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

6

Bagian Keempat
Dewan Pengawas

Pasal 35

- (1) UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro membentuk Dewan Pengawas UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dewan Pengawas UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit non struktural yang bersifat independen, ditetapkan dan bertanggungjawab kepada Bupati.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

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

h

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 40

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

Pasal 41

Jabatan pada UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro sebagai berikut:

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

h

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan rumah sakit wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 43

- (1) Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro.

Pasal 44

Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 45

- (1) UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 46

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Wakil Direktur untuk mewakili dan melaksanakan tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Bagian atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Wakil Direktur.
- (3) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk Kepala Sub Bagian atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (5) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 48

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

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 49

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

h

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 51

- (1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan serta peta jabatan di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUD Tgk. Chik Ditiro diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 67 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

h

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

Ditetapkan di : Sigli

Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
 || Ramadhan 1445 H

Pj. BUPATI PIDIE, 


WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli

Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
 || Ramadhan 1445 H

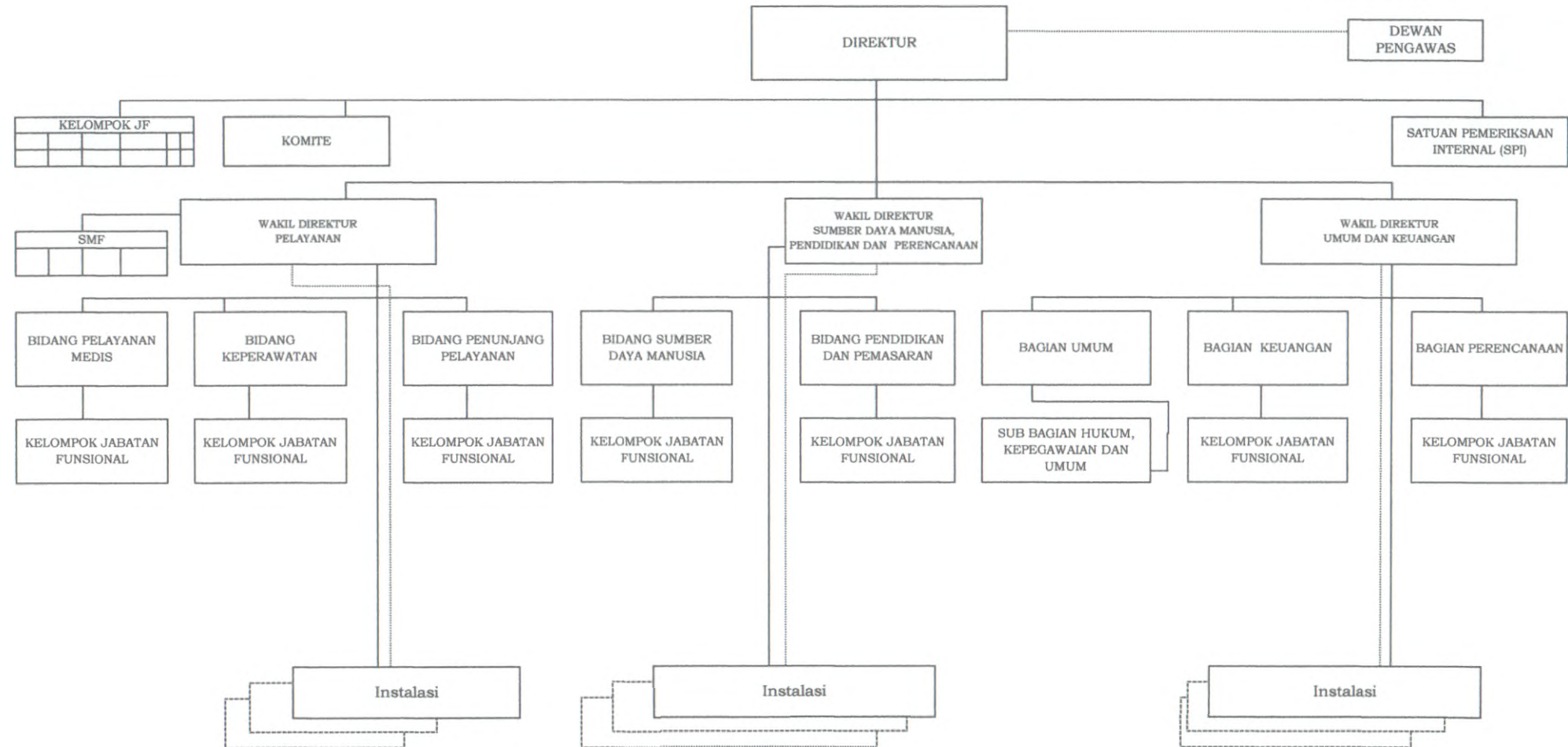
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE, 


SAMSUL AZHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2024 NOMOR 25

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM TGK. CHIK DITIRO SIGLI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 25 Tahun 2024
Tanggal : 22 Maret 2024 M
|| Ramadhan 1445 H



KETERANGAN :
 ————— : GARIS ATASAN LANGSUNG
 - - - - - : GARIS PEMBINAAN

Pj. BUPATI PIDIE,
 WAHYUDI ADISISWANTO