



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL

NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
ACEH SINGKIL SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil;
 - b. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah serta dalam rangka meningkatkan efektivitas, profesionalisme dan kinerja pelayanan rumah sakit umum daerah, Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil Sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
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 Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2010 tentang Kesehatan (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 30);

13. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ACEH SINGKIL SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
4. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil yang selanjutnya disebut RSUD Aceh Singkil adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disebut UPTD RSUD Aceh Singkil adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.
7. Direktur adalah Direktur UPTD RSUD Aceh Singkil.
8. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian UPTD RSUD Aceh Singkil.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang UPTD RSUD Aceh Singkil.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian UPTD RSUD Aceh Singkil.

11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi UPTD RSUD Aceh Singkil.
12. Satuan Pengawas Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya yang ada di Rumah Sakit.
13. 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.
14. Komite adalah wadah profesional yang terdiri dari komite medik, komite keperawatan, dan komite lainnya pada UPTD RSUD Aceh Singkil.
15. Dewan pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap UPTD RSUD Aceh Singkil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Instalasi rumah sakit adalah suatu bagian/unit/divisi pelaksana fungsional teknis yang dibentuk sesuai kebutuhan pada UPTD RSUD Aceh Singkil.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil.
- (2) UPTD RSUD Aceh Singkil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD RSUD Aceh Singkil Kelas C.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Aceh Singkil merupakan Rumah Sakit Umum Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus unsur Pelayanan Kesehatan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.



- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2

Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUD Aceh Singkil, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1) Kasubbag Umum, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - 2) Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Kasubbag keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap; dan
 - 2) Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat Intensif dan Bedah Sentral.
 - d. Bidang Keperawatan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Asuhan Keperawatan; dan
 - 2) Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan.
 - e. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik; dan
 - 2) Seksi Penunjang Medis dan Kefarmasian.
 - f. Dewan Pengawas
 - g. Instalasi;
 - h. Komite;
 - i. Satuan Pengawas Internal; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD RSUD Aceh Singkil

Pasal 5

UPTD RSUD Aceh Singkil mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, UPTD RSUD Aceh Singkil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- e. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- f. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Direktur

Pasal 7

Direktur UPTD RSUD Aceh Singkil mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan.

Pasal 8

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

- a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- b. menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD RSUD Aceh Singkil;
- d. menyelenggarakan pelayanan medis;
- e. menyelenggarakan pelayanan penunjang medis dan non medis;



- f. menyelenggarakan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- g. menyelenggarakan pelayanan rujukan;
- h. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja UPTD RSUD Aceh Singkil;
- j. membina, mengawasi dan menilai kinerja bawahan termasuk memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3);
- k. memberi saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;
- l. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bagian Tata Usaha

Pasal 9

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset.

Pasal 10

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

- a. merencanakan dan menyusun program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset.
- b. mengorganisir pelaksanaan program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset.
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- d. mengkoordinasi pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset.
- e. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan rumah tangga, umum dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset.
- f. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada pegawai yang menjadi tanggungjawabnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. membina, mengawasi dan menilai pegawai yang menjadi tanggungjawabnya sesuai ketentuan yang berlaku;



- i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Direktur; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 11

- (1) Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Sub Umum, Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan rencana kerja UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - b. melaksanakan surat menyurat, tata kearsipan, humas, urusan rumah tangga, logistik umum dan perlengkapan kantor;
 - c. mengatur keamanan dan ketertiban rumah sakit;
 - d. melaksanakan tugas perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia rumah sakit;
 - e. mengelola kebersihan dan lingkungan UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - f. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi karyawan baik medis, penunjang medis, perawatan dan umum;
 - g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana rencana kerja Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan pelaporan;
 - b. mengendalikan rencana tahunan;
 - c. menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - d. mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra) UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - f. melaksanakan monitoring program dan kegiatan UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - i. melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
 - j. mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan UPTD RSUD Aceh Singkil;



- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Kasubbag Keuangan dan Aset mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana rencana kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, Rencana Bisnis Anggaran dan DPA UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Badan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja pada UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Keuangan dan Aset;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Bagian Tata Usaha;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan pada UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
 - n. m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Medis

Pasal 12

Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di Bidang Pelayanan Medis, sesuai dengan kegiatan pelayanan medis untuk mendukung kelancaran tugas pokok pelayanan UPTD RSUD Aceh Singkil.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang Pelayanan medis;
- b. pelaksanaan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang Pelayanan medis;
- c. mengkoordinir analisis kebutuhan pegawai dan pengembangan kepegawaian di Bidang Pelayanan Medis
- d. menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di Bidang Pelayanan Medis;
- e. mengkoordinir pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
- f. pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
- g. pengawasan kegiatan di Bidang Pelayanan Medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi; dan
- i. pelaporan penyelenggaraan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, instalasi bedah sentral, instalasi rawat intensif dan instalasi anestesi dan reanimasi kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Rawat Jalan dan Rawat Inap mempunyai tugas:
 - a. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun usulan perencanaan dan pengembangan Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap dan check up kesehatan;
 - b. menghimpun, menginventarisasi standar pelayanan rawat jalan, rawat inap dan check up kesehatan;
 - c. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun standar kebutuhan peralatan, saran;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan check up kesehatan;
 - e. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun biaya satuan rawat jalan, rawat inap dan check up kesehatan;
 - f. melaksanakan pengukuran kinerja seksi Pelayanan Rawat Jalan & Rawat Inap;



- g. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat Intensif dan Bedah Sentral mempunyai tugas :
- a. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pengembangan Instalasi Rawat Darurat, Pembedahan, dan Intensif;
 - b. menghimpun, menginventarisasi standar Pelayanan Rawat Darurat, Pembedahan dan Intensif;
 - c. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun standar kebutuhan peralatan, sarana prasarana dan SDM Pelayanan Rawat Darurat, Pembedahan, dan Intensif;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pelayanan Rawat Darurat, Pembedahan, dan Intensif;
 - e. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun biaya satuan (unit cost) Pelayanan Rawat Darurat, Pembedahan, dan Intensif;
 - f. melaksanakan pengukuran kinerja seksi Pelayanan Rawat Darurat, Pembedahan, Intensif dan Invasif;
 - g. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Paragraf 5

Bidang Keperawatan

Pasal 15

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

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang Keperawatan;
- b. pelaksanaan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang Keperawatan;
- c. mengkoordinir pelaksanaan Asuhan Keperawatan dan kebidanan serta Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan ;
- d. mengkoordinir analisis kebutuhan pegawai dan pengembangan kepegawaian di Bidang Keperawatan;
- e. menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di bidang Keperawatan;



- f. pengendalian penyelenggaraan pelaksanaan Asuhan Keperawatan dan kebidanan serta Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan;
- g. pengawasan kegiatan di bidang Asuhan Keperawatan dan kebidanan serta Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan ;
- h. pengevaluasian pelaksanaan Asuhan Keperawatan dan kebidanan serta Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan;
- i. pelaporan penyelenggaraan Asuhan Keperawatan dan kebidanan serta Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Asuhan Keperawatan dan kebidanan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program keperawatan;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Asuhan Keperawatan dan kebidanan berdasarkan program Bidang Keperawatan agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
 - c. mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan program kerja agar pekerjaan dapat terlaksana;
 - d. memberikan bimbingan terhadap penerapan SOP;
 - e. pendokumentasian asuhan keperawatan dan kebidanan agar mendapatkan pelayanan keperawatan yang bermutu;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi tugas;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Asuhan Keperawatan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - h. menyiapkan bahan perumusan peningkatan dan pengembangan kegiatan berdasarkan pencapaian realisasi kerja agar dapat ditentukan program kegiatan yang akan datang;
 - i. membina pegawai dengan mengarahkan, membimbing, menegur, memberikan usulan sanksi dan penghargaan untuk peningkatan kinerja pegawai; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Kepala Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program keperawatan;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Etika Mutu dan Seksi Sumber Daya Manusia Keperawatan berdasarkan program Bidang Keperawatan agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar pekerjaan dapat terlaksana;
- d. menyiapkan bahan Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan pada Instalasi Rawat Inap, Rawat Jalan, Instalasi Rawat Intensif, Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Anestesi dan Reaminasi, berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pekerjaan dapat terlaksana;
- e. menyusun rencana kebutuhan Tenaga Keperawatan baik jumlah maupun kualifikasi tenaga keperawatan di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk dapat melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan pendayagunaan tenaga keperawatan Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya Manusia Keperawatan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- g. melaksanakan Pengukuran Kinerja Seksi Etika Mutu dan Sumber Daya manusia;
- h. menyiapkan bahan perumusan peningkatan dan pengembangan tenaga keperawatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan agar dapat ditentukan peningkatan dan pengembangan etika mutu dan sumber daya keperawatan yang akan datang; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Paragraf 6

Bidang Penunjang

Pasal 18

Kepala Bidang Penunjang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang penunjang klinik dan non klinik, penunjang medik dan kefarmasian sesuai sasaran kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran tugas pokok Pelayanan UPTD RSUD Aceh Singkil.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik;
- b. pelaksanaan rencana Kerja dan Petunjuk Teknis di bidang penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik;
- c. mengkoordinir pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik;
- d. mengkoordinir analisis kebutuhan pegawai dan pengembangan kepegawaian di Bidang Penunjang dan Kefarmasian;
- e. menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di bidang Penunjang dan kefarmasian;
- f. pengendalian pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik;
- g. pengawasan kegiatan di bidang pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik;
- h. pengevaluasian pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik; dan
- i. pelaporan penyelenggaraan pengelolaan sarana, prasarana, bahan dan alat kelengkapan penunjang medik dan kefarmasian dan penunjang klinik dan non klinik kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Pelayanan Penunjang Klinik dan Non Klinik berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program Penunjang;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik berdasarkan program Bidang Penunjang dan Kefarmasian agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
 - c. mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar pekerjaan dapat terlaksana;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan Penunjang Klinik dan Non Klinik berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pekerjaan dapat terlaksana;



- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan penunjang Klinik dan Non Klinik berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pekerjaan dapat terlaksana;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi tugas;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- h. melaksanakan Pengukuran Kinerja Seksi Penunjang Klinik dan Non Klinik;
- i. menyiapkan bahan perumusan peningkatan dan pengembangan kegiatan berdasarkan pencapaian realisasi kerja agar dapat ditentukan program kegiatan yang akan datang; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Penunjang.

(2) Kepala Seksi Penunjang Medik dan Kefarmasian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan rencana kegiatan Penunjang Medik dan Kefarmasian berdasarkan kebijakan dan skala prioritas untuk penyusunan program Kerja Penunjang dan Kefarmasian;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medik dan kefarmasian berdasarkan program Bidang Penunjang dan Kefarmasian agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Seksi Penunjang Medik dan kefarmasian berdasarkan program Bidang Penunjang dan Kefarmasian agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi tugas;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medik dan kefarmasian untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- f. melaksanakan Pengukuran Kinerja Seksi Penunjang Medik dan Kefarmasian;
- g. menyiapkan bahan perumusan peningkatan dan pengembangan kegiatan berdasarkan pencapaian realisasi kerja agar dapat ditentukan program kegiatan yang akan datang; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada Kepala Bidang Penunjang.



BAB IV
UNIT-UNIT NON STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas dibentuk dengan keputusan Bupati atas usulan Direktur.
- (2) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang terdiri dari unsur-unsur :
 - a. pejabat Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) yang berkaitan dengan kegiatan Rumah Sakit;
 - b. pejabat dilingkungan kerja pengelola keuangan daerah; dan
 - c. tenaga ahli yang sesuai dengan kegiatan Rumah Sakit.
- (3) Untuk dapat diangkat menjadi Dewan Pengawas harus memenuhi syarat :
 - a. sehat jasmani dan rohani;
 - b. memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - c. memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - d. memiliki pengetahuan yang memadai tentang tugas dan fungsi BLUD;
 - e. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas;
 - f. berijazah paling rendah S-1 (Strata Satu);
 - g. berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - h. tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - i. tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - j. tidak sedang menjadi pengurus partai politik, calon kepala daerah atau calon wakil kepala daerah, dan/ atau calon anggota legislatif.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas tidak bersamaan waktunya dengan pengangkatan pejabat pengelola.

Paragraf 2

Tugas, Kewajiban dan Wewenang

Pasal 22

- (1) Dewan Pengawas bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Rumah Sakit yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dewan pengawas berfungsi sebagai pelaksana peran Bupati dalam bidang pengawasan dan pembinaan yang dapat menjamin perkembangan dan kemajuan UPTD RSUD Aceh Singkil.
- (4) Dewan pengawas berkewajiban :
 - a. memberi pendapat dan saran kepada Bupati mengenai Anggaran UPTD RSUD Aceh Singkil yang diusulkan oleh Direktur;
 - b. mengikuti perkembangan UPTD RSUD Aceh Singkil serta memberi pendapat dan saran kepada Bupati mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - c. melaporkan kepada Bupati mengenai kinerja UPTD RSUD Aceh Singkil;
 - d. melakukan evaluasi dan penilaian kinerja keuangan maupun non keuangan serta memberikan saran dan catatan penting untuk ditindak lanjuti oleh Direktur UPTD RSUD Aceh Singkil; dan
 - e. melakukan monitoring serta melakukan tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja UPTD RSUD Aceh Singkil.
- (5) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dewan Pengawas berwenang :
 - a. memeriksa buku-buku, surat-surat dan dokumen-dokumen;
 - b. meminta penjelasan Direktur;
 - c. meminta Direktur dan atau pejabat lain sepengetahuan Direktur untuk menghadiri rapat Dewan Pengawas;
 - d. mengajukan anggaran untuk keperluan tugas-tugas Dewan Pengawas; dan
 - e. mendatangkan tenaga ahli, konsultan atau lembaga independen lainnya jika diperlukan.
- (6) Dewan Pengawas melaporkan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) kepada Bupati secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 3

Sekretaris

Pasal 23

- (1) Bupati dapat mengangkat sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

- (3) Sekretaris Dewan Pengawas mempunyai tugas mengatur rapat Dewan Pengawas, menyiapkan undangan rapat, menyiapkan kebutuhan Dewan Pengawas dan membuat laporan serta pendokumentasiannya.

Bagian Kedua

Instalasi

Pasal 24

- (1) Instalasi adalah unit pelayan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan, perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.
- (3) Instalasi dipimpin oleh kepala dalam jabatan non struktural.
- (4) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (5) Kepala Instalasi bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Seksi.
- (6) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.

Bagian Ketiga

Komite

Pasal 25

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari kelompok tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit sekurang-kurangnya terdiri dari Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Etik dan Hukum serta komite lainnya.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal

Pasal 26

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD RSUD Aceh Singkil sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di lingkungan unit kerja Rumah Sakit sesuai kompetensinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Hubungan antara Direktur dengan bawahannya atau sebaliknya secara administrasi dikoordinasikan melalui Bagian Tata Usaha.
- (2) Direktur berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Rumah Sakit maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang-bidangnya.



Pasal 30

- (1) Dalam hal Direktur tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk Kepala atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Direktur.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Pejabat Pelaksana/Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.
- (5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, Direktur menunjuk salah seorang Pejabat Pelaksana/Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan UPTD RSUD Aceh Singkil diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

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

Pasal 33

Jabatan pada UPTD RSUD Aceh Singkil adalah sebagai berikut :

- a. Direktur RSUD Aceh Singkil merupakan Administrator atau Eselon III.a.
- b. Kepala Bagian dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Eselon III.b.
- c. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 34

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Aceh Singkil, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkil

Pada tanggal

25	Mei	2022
24	Syawal	1443 H

BUPATI ACEH SINGKIL,



DULMUSRID

Diundangkan di Singkil

Pada tanggal

25	Mei	2022
24	Syawal	1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH SINGKIL,



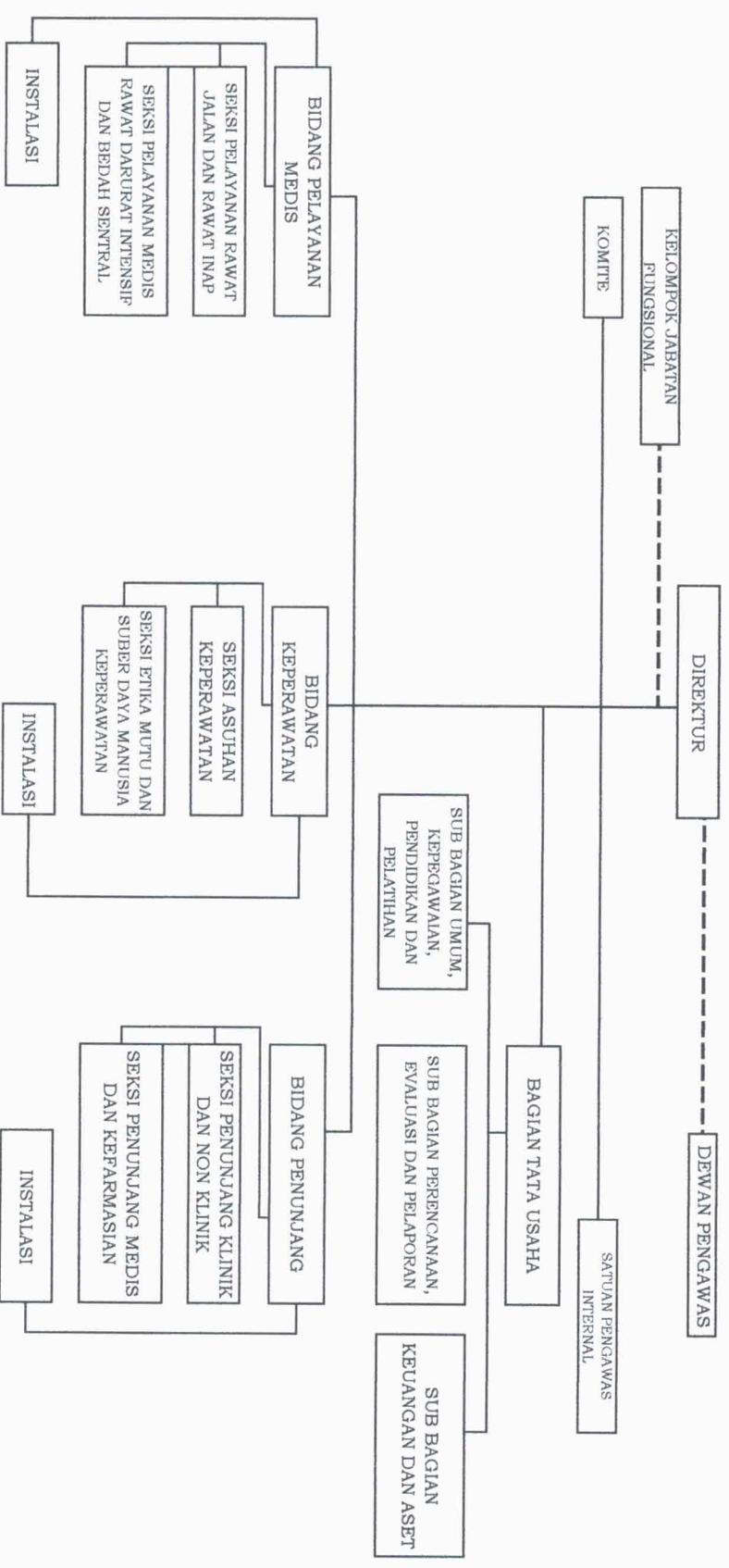
AZMI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2022 NOMOR, 590



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
 PROVINSI ACEH
 NOMOR **21** TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
 DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ACEH SINGKIL
 SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIPAT KHUSUS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL



Keterangan :
 _____ : Garis Atasan Langsung
 - - - - - : Garis Pembinaan


 BUPATI ACEH SINGKIL
 DUMUSRID

