



BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
TEUNGKU PEUKAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan Kabupaten Aceh Barat Daya sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan Kabupaten Aceh Barat Daya sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6659);
 10. Peraturan Presiden 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1213);
 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
 13. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 112) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 122);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH TEUNGKU PEUKAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA SEBAGAI UNIT ORGANISASI YANG BERSIFAT KHUSUS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.
2. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
3. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Barat Daya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan yang selanjutnya disebut UPTD RSUDTP adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagai unit organisasi yang bersifat khusus dan memiliki otonomi dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang layanan kesehatan yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
9. Direktur UPTD RSUDTP yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan.
10. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada UPTD RSUDTP.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada UPTD RSUDTP.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada UPTD RSUDTP.
13. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada UPTD RSUDTP.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
15. Staf Medis Fungsional adalah dokter umum, dokter gigi dan dokter spesialis di UPTD RSUDTP.
16. Instalasi rumah sakit adalah suatu bagian/unit/divisi pelaksana fungsional teknis yang dibentuk sesuai kebutuhan pada UPTD RSUDTP.

17. Komite Medis adalah unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
18. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal UPTD RSUDTP.
19. Dewan Pengawas adalah unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggung jawab kepada bupati.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPTD RSUDTP sebagai unit organisasi yang bersifat khusus.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD RSUDTP merupakan unit organisasi yang bersifat khusus, memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (2) UPTD RSUDTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD RSUDTP Kabupaten Kelas C.
- (3) UPTD RSUDTP dipimpin oleh seorang Direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD RSUDTP, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pelayanan Medis, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rujukan; dan
 2. Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral.
 - d. Bidang Keperawatan dan Kebidanan, terdiri dari:

1. Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan; dan
 2. Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi.
- e. Bidang Penunjang Medis, terdiri dari:
1. Seksi Penunjang Medis dan Nonmedis; dan
 2. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Instalasi;
- h. Komite Medis;
- i. Satuan Pemeriksaan Internal; dan
- j. Dewan Pengawas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD RSUDTP sebagaimana tercantum dalam Lampiran, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan

Pasal 5

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

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD RSUDTP menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah sakit;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang rumah sakit;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan;
- d. pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit; dan
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis dan keperawatan.

Pasal 7

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan

kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Direktur bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja UPTD RSUDTP yang dipimpinnya.
- (4) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian UPTD RSUDTP.

Pasal 8

- (1) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam laporan dinas kesehatan dan laporan keuangan pemerintah kabupaten dengan tata cara dan format sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan UPTD RSUDTP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin UPTD RSUDTP dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur memiliki tugas dan kewenangan dalam:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan

- g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran pemerintah kabupaten melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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, keperawatan dan kebidanan;
- d. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis;
- e. penyelenggaraan asuhan keperawatan dan kebidanan;
- f. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu serta teknologi kedokteran;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- i. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan rumah sakit;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bagian Tata Usaha

Pasal 12

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

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- b. pengoorganisasian pelaksanaan program kerja rumah tangga, umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- d. pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan rumah tangga, umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan; dan

- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja UPTD RSUDTP;
 - b. melaksanakan administrasi persuratan, ketatausahaan, kearsipan, humas dan perpustakaan;
 - c. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, barang, inventaris, aset, administrasi perlengkapan dan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor;
 - d. mengatur keamanan dan ketertiban rumah sakit;
 - e. pengelolaan urusan hubungan masyarakat dan sistem informasi;
 - f. melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan UPTD RSUDTP;
 - g. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan dan penyediaan fasilitas pendidikan dan pelatihan, pengendalian penggunaannya serta pengawasan dan standarisasi;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bagian sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis keuangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - f. melaksanakan pelayanan perbendaharaan;
 - g. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan, kegiatan anggaran pendapatan dan belanja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bagian.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja subbagian program dan pelaporan;
 - b. menyusun rencana kerja tahunan;
 - c. menyusun program kerja lima tahunan;
 - d. pengadministrasian dokumen, data dan laporan hasil pengawasan serta menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. penyelenggaraan kerja sama antar lintas program dan lintas sektor terkait;
 - f. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkungan tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
 - h. pengumpulan, pengolahan, analisis dan interpretasi data surveilains; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bagian.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Medis

Pasal 15

Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan medis dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan, penggunaan fasilitas pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan melakukan koordinasi kebutuhan pelayanan medis, keperawatan dan kebidanan meliputi rawat jalan, rawat inap khusus, rawat inap bedah dan nonbedah, kamar bedah sentral, rawat jantung, gawat darurat, gigi dan mulut, hemodialisa dan perawatan intensif untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi direktur.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pelayanan medis;
- b. pengendalian, pengumpulan, pengolahan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis;
- c. penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis;
- d. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis;
- e. pelaksanaan penyusunan dokumen standar pelayanan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi bidang pelayanan medis;
- g. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan pelayanan medis rawat; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Jalan, Rawat Inap dan Rujukan mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan kegiatan pada seksi pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan rujukan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun usulan perencanaan dan pengembangan kegiatan pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan rujukan;
 - c. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan tenaga medis dan paramedis;
 - d. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan penyediaan fasilitas pelayanan medis rawat jalan, rawat inap dan rujukan;
 - e. mengoordinasikan pengendalian penggunaannya serta pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien dan pelayanan rujukan;
 - f. menghimpun, menginventarisir standar pelayanan rawat jalan, rawat inap dan *check up* kesehatan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan *check up* kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bidang.

- (2) Kepala Seksi Pelayanan Medis Rawat Darurat, Intensif dan Bedah Sentral mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan kegiatan pada seksi pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
 - b. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan penerapan standar pelayanan medik dan penunjang medik;
 - c. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun standar kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana;
 - d. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan dan penyediaan pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi manajemen pembinaan, pengendalian penilaian, pendidikan dan pelatihan, sumber daya manusia, etika profesi dan mutu pelayanan;
 - f. penyusunan usulan penempatan petugas *Intensive Care Unit* (ICU), Instalasi Gawat Darurat (IGD) dan bedah sentral;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi seksi pelayanan medis rawat darurat, intensif dan bedah sentral; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Kelima
Bidang Keperawatan dan Kebidanan

Pasal 18

Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang keperawatan dan kebidanan sesuai sasaran kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Keperawatan dan Kebidanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang keperawatan dan kebidanan;
- b. penyelenggaraan bimbingan, pemantauan, penilaian dan pelaksanaan kegiatan program asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c. pelaksanaan penyusunan standar asuhan dan standar pelayanan keperawatan dan kebidanan, membina pelaksanaan etika profesi dan pemeliharaan mutu serta melakukan pengembangan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan analisis kebutuhan serta pengendalian mutu tenaga keperawatan dan kebidanan;
- e. mengoordinir analisis kebutuhan sarana dan prasarana di bidang keperawatan dan kebidanan;
- f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, pengevaluasian pelaksanaan asuhan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan;
- g. pelaksanaan pelaporan penyelenggaraan asuhan serta etika mutu dan sumber daya manusia keperawatan dan kebidanan kepada atasan;

- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Asuhan Keperawatan dan Kebidanan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rencana kegiatan seksi asuhan keperawatan dan kebidanan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan penyiapan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - d. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - e. mengoordinasikan kegiatan pelayanan kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - f. pendokumentasian asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi asuhan keperawatan dan kebidanan untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Kepala Seksi Ketenagaan dan Etika Profesi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana kegiatan seksi ketenagaan dan etika profesi berdasarkan kebijakan dan skala prioritas;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan etika profesi;
 - c. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
 - d. mengoordinasikan pemantauan kegiatan ketenagaan dan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
 - e. mengoordinasikan pengawasan kegiatan ketenagaan dan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
 - f. mengoordinasikan penilaian dan pelaksanaan kegiatan ketenagaan dan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi ketenagaan dan etika Profesi untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Keenam Bidang Penunjang Medis

Pasal 21

Kepala Bidang Penunjang Medis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang penunjang medis dalam menyusun perencanaan, evaluasi dan pelaporan, melakukan koordinasi semua kebutuhan logistik pada instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi radiologi, farmasi, gizi, rehabilitasi medis, patologi klinik, patologi anatomi, mikrobiologi klinik, pemulasaran jenazah, pemeliharaan sarana rumah sakit, pemeliharaan sanitasi dan lingkungan, penyuluhan kesehatan rumah sakit, *laundry*, kebersihan dan psikologi sosial, melaksanakan pemantauan dan pengawasan

penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan penunjang medis dan nonmedis serta pengawasan dan pengendalian pada instalasi terkait.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bidang Penunjang Medis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan rencana teknis bidang penunjang medis rumah sakit;
- b. mengoordinir pengumpulan, penyiapan, pengolahan dan penyusunan kebutuhan alat dan bahan untuk fasilitas pelayanan penunjang medis rumah sakit;
- c. mengoordinir pelaksanaan pengolahan catatan rekam medis dan administrasi rekam medis rawat jalan dan rawat inap;
- d. mengoordinir pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan laporan informasi manajemen rumah sakit *visum atreperturn* serta evaluasinya;
- e. mengelola kebersihan dan lingkungan rumah sakit;
- f. melaksanakan penyiapan, bimbingan dan kerja sama bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan rumah sakit lain dan lembaga pendidikan terkait lainnya; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh direktur.

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Penunjang Medis dan Nonmedis mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan seksi penunjang medis dan nonmedis berdasarkan kebijakan dan skala prioritas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun kebutuhan tenaga medis dan paramedis;
 - c. menyusun rencana kebutuhan pada instalasi gizi, instalasi pengelolaan limbah rumah sakit, instalasi jenazah, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit dan rekam medis;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi penunjang medis dan nonmedis untuk mengetahui tingkat pencapaian program, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi seksi penunjang medis dan nonmedis; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rencana kegiatan seksi penelitian dan pengembangan berdasarkan kebijakan dan skala prioritas;
 - b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan seksi penelitian dan pengembangan agar tugas dapat dilaksanakan dengan efektif;
 - c. mengoordinir penyiapan penyusunan usulan penempatan petugas pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, unit transfusi darah dan fisioterapi;
 - d. mengoordinasikan bimbingan pelaksanaan penerapan standar pelayanan medis dan penunjang medis;
 - e. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyusun standar kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana;

- f. mengoordinir pengelolaan kegiatan pengumpulan data, evaluasi pelaksanaan kegiatan rekam medis, pengolahan data dan laporan rekam medis;
- g. mengatur penerapan sistem informasi manajemen rumah sakit (SIM-RS);
- h. membina kerja sama rumah sakit dengan instansi terkait lainnya;
- i. mengarahkan pelaksanaan administrasi *visum at repertum*, surat keterangan kematian, surat asuransi kesehatan;
- j. mengelola promosi kesehatan rumah sakit; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

BAB V ESELONERING

Pasal 24

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.
- (5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

Pasal 25

- (1) Direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan UPTD RSUDTP diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

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

Pasal 27

- (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 VII
TATA KERJA

Pasal 28

- (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; dan
- (3) Kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai bidang-bidangnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan UPTD RSUDTP wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 29

- (1) Dalam hal direktur tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, direktur menunjuk kepala bagian atau salah seorang kepala bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas direktur.
- (2) Dalam hal kepala bagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang kepala subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala bagian.
- (3) Dalam hal kepala bidang tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang kepala seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala bidang.
- (4) Dalam hal kepala subbagian tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang pejabat fungsional senior/pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala subbagian.
- (5) Dalam hal kepala seksi tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan, direktur menunjuk salah seorang pejabat fungsional senior/pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas kepala seksi.

BAB VIII
UNSUR-UNSUR LAIN

Bagian Kesatu
Komite Medis

Pasal 30

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h merupakan unsur organisasi yang mempunyai tanggung jawab untuk menerapkan tata kelola klinis yang baik (*good clinical governance*).
- (2) Komite Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 31

- (1) Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 bertugas meningkatkan profesionalisme staf medis yang bekerja di UPTD RSUDTP dengan cara:
 - a. melakukan kredensial bagi seluruh staf medis yang akan melakukan pelayanan medis di rumah sakit;
 - b. memelihara mutu profesi staf medis; dan
 - c. menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kredensial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, komite medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengkompilasian daftar kewenangan klinis sesuai dengan masukan dari kelompok staf medis berdasarkan norma keprofesian yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan pemeriksaan dan pengkajian kompetensi, kesehatan fisik dan mental, perilaku, dan etika profesi;
 - c. evaluasi data pendidikan profesional kedokteran atau kedokteran gigi berkelanjutan;
 - d. wawancara terhadap pemohon kewenangan klinis;
 - e. penilaian dan pemutusan kewenangan klinis yang adekuat;
 - f. pelaporan hasil penilaian kredensial dan menyampaikan rekomendasi kewenangan klinis kepada komite medik;
 - g. pelaksanaan proses rekredensial pada saat berakhirnya masa berlaku surat penugasan klinis dan adanya permintaan dari komite medik; dan
 - h. rekomendasi kewenangan klinis dan penerbitan surat penugasan klinis.
- (3) Dalam melaksanakan tugas memelihara mutu profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan audit medis;
 - b. rekomendasi pertemuan ilmiah internal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis;
 - c. rekomendasi kegiatan eksternal dalam rangka pendidikan berkelanjutan bagi staf medis rumah sakit tersebut; dan
 - d. rekomendasi proses pendampingan (*proctoring*) bagi staf medis yang membutuhkan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas menjaga disiplin, etika, dan perilaku profesi staf medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Komite Medis menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan etika dan disiplin profesi kedokteran;
 - b. pemeriksaan staf medis yang diduga melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. rekomendasi pendisiplinan pelaku profesional dirumah sakit; dan
 - d. pemberian nasehat atau pertimbangan dalam pengambilan keputusan etis pada asuhan medis pasien.

Pasal 32

- (1) Selain Komite Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dibentuk komite lain untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di UPTD RSUDTP sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan keselamatan pasien.
- (2) Komite lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa komite:
 - a. keperawatan;
 - b. farmasi dan terapi;

- c. pencegahan dan pengendalian infeksi;
- d. pengendalian resistensi antimikroba;
- e. etika dan hukum;
- f. koordinasi pendidikan; dan
- g. manajemen risiko dan keselamatan pasien.

Pasal 33

Komite Medis dan komite lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 32 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Satuan Pemeriksaan Internal

Pasal 34

- (1) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal UPTD RSUDTP.
- (2) Satuan pemeriksaan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), satuan pemeriksaan internal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di UPTD RSUDTP;
- b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum dan keuangan;
- c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh direktur;
- d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
- e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan UPTD RSUDTP.

Bagian Ketiga Dewan Pengawas

Pasal 36

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 huruf j merupakan unit nonstruktural yang bersifat independen, dibentuk, dan bertanggung jawab kepada pemilik UPTD RSUDTP.
- (2) Dewan Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan UPTD RSUDTP dan penyelenggaraan sistem BLUD yang ada pada UPTD RSUDTP.
- (3) Penetapan personalia dan rincian tugas Dewan Pengawas dilakukan melalui keputusan bupati.

BAB IX
SISTEM PELAYANAN

Pasal 37

- (1) Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, UPTD RSUTDP menerapkan sistem BLUD sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sistem BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 38

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

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Teungku Peukan Kabupaten Aceh Barat Daya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, kelembagaan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan tetap melaksanakan tugasnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Pengelola BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya setelah dibentuk kelembagaan Rumah Sakit Umum Daerah Teungku Peukan sebagai UPTD.
- (4) Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 67 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Teungku Peukan Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2017 Nomor 67) dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan UPTD RSUDTP ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Pemangku Jabatan pada UPTD RSUDTP diatur dalam Keputusan Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan UPTD RSUDTP ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku ketentuan peraturan yang sudah ada dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Teungku Peukan Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 72 Tahun 2016 (Berita Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2016 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 24 Oktober 2022 M
28 Rabiul Awwal 1444 H

/ Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA



DARMANSAH

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 24 Oktober 2022 M
28 Rabiul Awwal 1444 H

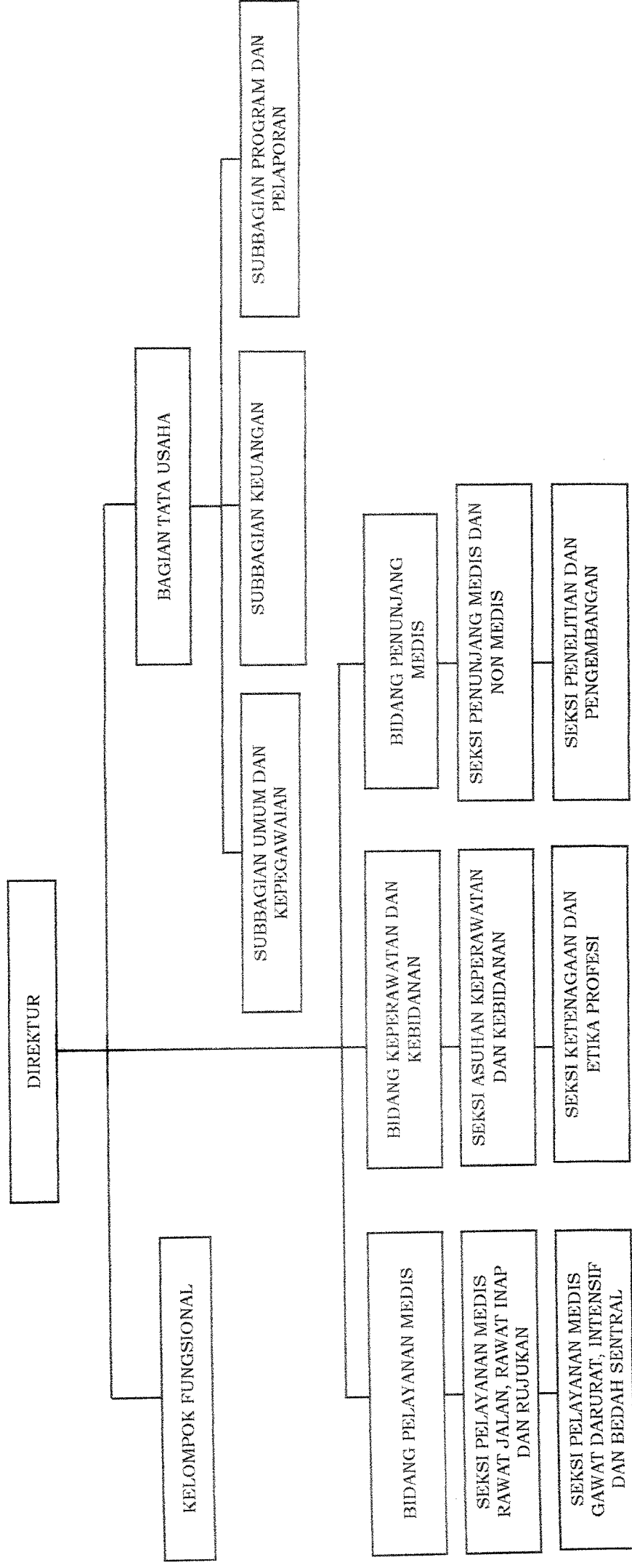
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA



SALMAN ALFARISI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 UPTD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 TEUNGKU PEUKAN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
 SEBAGAI UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Lampiran : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
 Nomor 33 Tahun 2022
 Tanggal 24 Oktober 2022 M
 28 Rabiul Awwal 1444 H



Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA

(Signature)

F. DARMANSAH