



SALINAN

BUPATI SIJUNJUNG  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF  
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang profesional serta optimal kepada masyarakat perlu dibentuk unit pelaksana teknis daerah rumah sakit umum daerah;
- b. bahwa perubahan nama Rumah Sakit Umum Daerah Sijunjung menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Syafii Maarif merupakan langkah strategis dalam memperkuat identitas sosial dan kultural daerah dengan mengangkat nama tokoh nasional yang berasal dari Minangkabau dan telah memberikan kontribusi besar dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan kehidupan berbangsa;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 41 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Syafii Maarif pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sijunjung di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6971);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sijunjung Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Sijunjung.
3. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sijunjung.
4. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas atau Badan Daerah.
5. Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Syafii Maarif yang selanjutnya disebut RSUD Ahmad Syafii Maarif adalah Rumah Sakit Umum Daerah Ahmad Syafii Maarif Kabupaten Sijunjung.

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif pada Dinas.
- (2) UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rumah sakit umum daerah kelas C.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif merupakan unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta kepegawaian.
- (3) UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif terdiri dari:
  - a. bagian tata usaha, membawahi 3 (tiga) sub bagian yang terdiri atas:
    1. sub bagian umum dan humas;
    2. sub bagian kepegawaian dan diklat; dan
    3. sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - b. bidang pelayanan, membawahi 2 (dua) seksi yang terdiri atas:
    1. seksi pelayanan medis; dan
    2. seksi keperawatan;
  - c. bidang penunjang, membawahi 2 (dua) seksi yang terdiri atas:
    1. seksi penunjang medis; dan
    2. seksi penunjang nonmedis;
  - d. bidang keuangan, membawahi 2 (dua) seksi yang terdiri atas:
    1. seksi perbendaharaan; dan
    2. seksi akuntansi dan verifikasi;
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh kepala bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2, dan angka 3 dipimpin oleh kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, angka 1 dan angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2 dan huruf d angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.
- (6) Pada sub bagian dan seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada subbagian dan seksi.
- (7) Susunan organisasi RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif

#### Pasal 5

- (1) UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dibidang pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat

jalan dan gawat darurat sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan pelayanan kesehatan;
  - b. pelayanan medik;
  - c. pelayanan keperawatan dan kebidanan;
  - d. pelaksanaan administrasi RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi; dan
  - f. pengelolaan keuangan, aset, sarana dan prasarana serta kepegawaian RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (3) Direktur memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

## Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

### Pasal 6

- (1) Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan administrasi aset, administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan program kerja di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - b. penyusunan, penyiapan dan pengendalian anggaran kegiatan bagian tata usaha;
  - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - d. pengorganisasian kegiatan kehumasan, protokol, layanan pengaduan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - e. pengoordinasian kerja sama dan kemitraan dengan lembaga pemerintah maupun nonpemerintah;
  - f. pengoordinasian sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - g. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan/atau standar operasional prosedur bagian tata usaha;
  - h. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - i. pengelolaan, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan pelayanan administrasi di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;

- j. pengendalian dan evaluasi mutu serta manajemen risiko di bagian tata usaha;
- k. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bagian tata usaha;
- l. pertanggungjawaban kinerja operasional bagian tata usaha; dan
- m. pembinaan dan pengawasan tata kelola internal organisasi.

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengaturan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pelaporan kegiatan administrasi umum, ketatausahaan, kehumasan, organisasi dan ketatalaksanaan, aset, sarana prasarana serta pelayanan keprotokolan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan humas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan dan penyusunan kegiatan sub bagian umum dan humas;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan arsip;
  - c. pengaturan penatausahaan naskah dinas masuk, keluar, pengklarifikasian dan pendistribusian;
  - d. pengelolaan aset, perlengkapan dan peralatan kantor serta rumah tangga;
  - e. pelayanan kehumasan, keprotokolan, dan koordinasi pengaduan;
  - f. pengoordinasian kegiatan kehumasan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - g. pengoordinasian lahan parkir dan keamanan lingkungan kantor;
  - h. pengoordinasian pengawasan kegiatan pelayanan perpustakaan;
  - i. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - j. pengembangan sistem informasi umum dan humas;
  - k. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan/atau standar operasional prosedur di sub bagian umum dan humas;
  - l. pengendalian dan evaluasi mutu serta manajemen risiko di sub bagian umum dan humas; dan
  - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas sub bagian umum dan humas.

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian kepegawaian dan diklat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengaturan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pelaporan kegiatan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian kepegawaian dan diklat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perencanaan dan penyusunan kegiatan sub bagian kepegawaian dan diklat;
  - b. penyusunan rencana formasi, informasi jabatan, dan informasi persediaan pegawai;
  - c. perencanaan dan penyusunan pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi absensi, kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
  - e. pengembangan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi;
  - f. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - g. perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
  - h. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan/atau standar operasional prosedur sub bagian kepegawaian dan diklat;
  - i. pengendalian dan evaluasi mutu serta manajemen risiko di sub bagian kepegawaian dan diklat; dan
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas sub bagian kepegawaian dan diklat.

#### Pasal 9

- (1) Sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengaturan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan, dan pelaporan kegiatan perencanaan, penganggaran, pengadaan, evaluasi, serta pelaporan program dan kegiatan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian perencanaan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perencanaan dan penyusunan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana anggaran dan pelaporan anggaran;
  - c. penyusunan administrasi rencana umum pengadaan;
  - d. pengoordinasian penyusunan perencanaan program kerja pengembangan rumah sakit yang sesuai dengan rencana strategis serta kebijakan operasional RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - e. pengoordinasian penyusunan perjanjian kinerja, penyusunan rencana kerja tahunan, laporan forum konsultasi publik, laporan pengendalian pelaksanaan program, laporan pemantauan pelaksanaan rencana dan laporan akuntabilitas kinerja RSUD Ahmad Syafii Maarif;

- f. pengoordinasian, penghimpunan, analisis, dan pelaporan program serta kegiatan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif;
- g. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
- h. koordinasi dengan unit terkait perencanaan dan pelaporan;
- i. pengembangan sistem informasi perencanaan dan pelaporan;
- j. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan/atau standar operasional prosedur sub bagian perencanaan dan laporan;
- k. pengendalian dan evaluasi mutu serta manajemen risiko di sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan

Pasal 10

- (1) Bidang pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, pengaturan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan, pelaksanaan dan pelaporan di bidang pelayanan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan program kerja kegiatan pelayanan medis dan keperawatan;
  - b. pengoordinasian penyusunan tata kelola manajemen dan pengembangan pelayanan medis dan keperawatan;
  - c. pengoordinasian dan pembinaan pelayanan medis dan keperawatan;
  - d. perencanaan dan penyusunan kebutuhan fasilitas serta peralatan pelayanan medis dan keperawatan;
  - e. penyusunan kebutuhan anggaran kegiatan di bidang pelayanan;
  - f. penyusunan program pengembangan tenaga pelayanan medis dan keperawatan;
  - g. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan/atau standar operasional prosedur bidang pelayanan;
  - h. pengendalian mutu, biaya, manajemen resiko dan keselamatan pasien di bidang pelayanan;
  - i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan;
  - j. pertanggungjawaban kinerja operasional pelayanan medis dan keperawatan; dan
  - k. pembinaan dan pengawasan pelayanan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.

## Pasal 11

- (1) Seksi pelayanan medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan, perencanaan, pengembangan, dan pengendalian pelayanan medis di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi pelayanan medis menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan pelayanan medis;
  - b. penyusunan konsep sistem prosedur operasional pelayanan medis;
  - c. penyusunan dan pelaporan standar pelayanan minimal RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - d. koordinasi dengan unit terkait dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelayanan medis;
  - e. pengoordinasian penyediaan kebutuhan logistik, alat kesehatan dalam kegiatan pelayanan medis;
  - f. pengoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medis baik melalui pendidikan dan pelatihan;
  - g. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal serta indikator mutu pelayanan medis;
  - i. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien, standar pelayanan dan manajemen risiko di seksi pelayanan medis; dan
  - j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan medis.

## Pasal 12

- (1) Seksi keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan mutu pelayanan keperawatan, asuhan keperawatan, sumber daya manusia keperawatan, serta administrasi keperawatan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi keperawatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi mutu, asuhan keperawatan, sumber daya manusia dan logistik keperawatan;
  - b. pelaksanaan bimbingan, pemantauan, pengawasan dan penilaian kegiatan asuhan dan pelayanan, logistik dan peningkatan mutu keperawatan serta etika profesi;
  - c. pengelolaan administrasi keperawatan;
  - d. pengoordinasian sarana prasarana dan peralatan kesehatan kegiatan pelayanan keperawatan;
  - e. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;

- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal serta indikator mutu keperawatan;
- g. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, manajemen risiko dan keselamatan pasien di bidang keperawatan; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas seksi keperawatan.

Bagian Keempat  
Bidang Penunjang

Pasal 13

- (1) Bidang penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana, prasarana, alat kesehatan, serta pelayanan penunjang medis dan nonmedis di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang penunjang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan program kerja kegiatan penunjang medis dan penunjang nonmedis;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan sarana prasarana serta alat kesehatan;
  - c. penyusunan program pengembangan tenaga penunjang medis dan nonmedis sesuai kebutuhan pelayanan rumah sakit;
  - d. penyusunan kebutuhan anggaran kegiatan bidang penunjang;
  - e. pengoordinasian penyusunan tata kelola manajemen dan pengembangan pelayanan penunjang medis dan nonmedis;
  - f. pengoordinasian dan pengelolaan penunjang medis dan nonmedis;
  - g. pengoordinasian penyusunan pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur bidang penunjang;
  - h. pengoordinasian kendali mutu, kendali biaya, manajemen resiko dan keselamatan pasien di bidang penunjang medis dan nonmedis;
  - i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang penunjang;
  - j. pertanggungjawaban kinerja operasional penunjang medis dan nonmedis; dan
  - k. pembinaan dan pengawasan sarana, prasarana, serta alat kesehatan di lingkungan rumah sakit.

Pasal 14

- (1) Seksi penunjang medis sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan pengelolaan alat kesehatan penunjang medis serta pembinaan mutu pelayanan penunjang medis di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang medis menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana untuk kegiatan pelayanan penunjang medis;
- b. pengoordinasian penyediaan kebutuhan logistik, alat kedokteran dan kesehatan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penunjang medis;
- d. penyusunan sistem prosedur operasional sarana prasarana dan alat kesehatan penunjang medis;
- e. penyusunan standar sarana prasarana dan alat kesehatan penunjang medis;
- f. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas seksi penunjang medis;
- h. pelaksanaan monitoring standar pelayanan minimal dan standar pelayanan publik di seksi penunjang medis;
- i. penyusunan dan pelaksanaan indikator mutu serta manajemen risiko di seksi penunjang medis; dan
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas seksi penunjang medis.

#### Pasal 15

- (1) Seksi penunjang nonmedis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2 melaksanakan tugas perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penunjang nonmedis di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penunjang nonmedis menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana sarana prasarana untuk kegiatan pelayanan penunjang nonmedis;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penunjang nonmedis;
  - c. pengelolaan dan pemeliharaan lingkungan, kebersihan lingkungan, sarana prasarana dan alat kesehatan rumah sakit;
  - d. penyusunan standar, sistem dan prosedur operasional penunjang nonmedis;
  - e. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penunjang nonmedis;
  - g. pengelolaan indikator mutu, standar pelayanan minimal dan manajemen risiko; dan
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas seksi penunjang non medis.

Bagian Kelima  
Bidang Keuangan

Pasal 16

- (1) Bidang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengaturan, koordinasi, pembinaan, pengelolaan dan pelaporan kegiatan penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi serta pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan kegiatan dan anggaran badan layanan umum daerah;
  - b. penyusunan, pengelolaan dan penyajian laporan keuangan rumah sakit;
  - c. penyusunan program pengembangan tenaga di bidang keuangan;
  - d. pengelolaan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - e. pengelolaan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - f. pengoordinasian penyusunan pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur bidang keuangan;
  - g. koordinasi penyusunan besaran jasa pelayanan dan remunerasi;
  - h. koordinasi penyusunan unit cost (tarif dan standar biaya);
  - i. pengelolaan indikator mutu dan manajemen risiko keuangan; dan
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan.

Pasal 17

- (1) Seksi perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perbendaharaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan perbendaharaan di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perbendaharaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan dan penyusunan kegiatan perbendaharaan;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pelaksanaan urusan perbendaharaan;
  - c. pengelolaan kas, penerimaan, dan pengeluaran sesuai ketentuan;
  - d. pengendalian belanja dan evaluasi pendapatan;
  - e. penyusunan dan pelaporan kegiatan perbendaharaan;
  - f. pembinaan dan pelaksanaan pembukuan perbendaharaan;
  - g. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - h. penyiapan standar prosedur operasional bendahara penerima dan bendahara pengeluaran;
  - i. pengelolaan indikator mutu, standar pelayanan minimal, dan manajemen risiko; dan

- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan seksi perbendaharaan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi akuntansi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi dan verifikasi penerimaan dan pengeluaran, penyusunan laporan keuangan serta pembinaan dan pelaporan kegiatan akuntansi dan verifikasi di lingkungan RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi akuntansi dan verifikasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengumpulan data dan bahan untuk penyusunan program kerja kegiatan seksi akuntansi dan verifikasi rumah sakit;
  - b. penyiapan bahan dan pedoman teknis pelaksanaan akuntansi dan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. pelaksanaan penelitian dan verifikasi penerimaan dan pengeluaran serta pembiayaan rumah sakit;
  - d. pelaksanaan sistem dan kebijakan akuntansi keuangan rumah sakit sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan penyimpanan bahan kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran;
  - g. pengelolaan, pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional dibawahnya;
  - h. pelaksanaan akuntansi dan penatausahaan administrasi keuangan sesuai ketentuan;
  - i. pemeriksaan dan pengujian dokumen penerimaan dan pengeluaran;
  - j. penyusunan dan pelaporan keuangan secara berkala;
  - k. pengelolaan indikator mutu, standar pelayanan minimal dan manajemen risiko; dan
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas seksi akuntansi dan verifikasi.

### BAB V ORGANISASI NONSTRUKTURAL

#### Bagian Kesatu Komite

#### Pasal 19

- (1) Dalam rangka penegakan kode etik dan/atau hukum rumah sakit, UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif dapat membentuk komite.

- (2) Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Komite dipimpin oleh ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (4) Pembentukan komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan direktur.

## Pasal 20

- (1) Komite mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk membantu direktur UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif di bidang etik dan/atau hukum rumah sakit dalam memenuhi kewajiban melaksanakan etika dan perilaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) komite menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. peningkatan mutu dan keselamatan pasien secara profesional sesuai bidang keilmuannya;
  - b. pelaksanaan tata kelola pelayanan UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - c. pengoordinasian serta penyelesaian permasalahan pelayanan di UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif;
  - d. pelaksanaan dukungan komunikasi yang efektif antar tenaga profesional;
  - e. pengorganisasian kegiatan promosi dan pemasaran layanan rumah sakit;
  - f. penyusunan peraturan dan kebijakan, pedoman, prosedur serta protokol, tata hubungan kerja, alur klinis dan dokumen lain yang mengatur panduan etik dan perilaku, serta layanan klinis;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan panduan etik dan perilaku;
  - h. penjatuhan sanksi bagi pelanggaran panduan etik dan perilaku;
  - i. pemantauan mutu pelayanan pasien lainnya.

## Bagian Kedua Instalasi dan Unit

## Pasal 21

- (1) UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif dapat membentuk instalasi dan unit sesuai kebutuhan.
- (2) Instalasi dan unit dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.
- (3) Pembentukan instalasi dan unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan direktur.

## Pasal 22

- (1) Instalasi dan unit mempunyai tugas membantu direktur dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelayanan di masing-masing instalasi dan unit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) instalasi dan unit menyelenggarakan fungsi pengoordinasian pelayanan dengan bagian atau bidang dan subbagian atau seksi.

## Bagian Ketiga Satuan Pengawas Internal

## Pasal 23

- (1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan, UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif dapat membentuk satuan pengawas internal.
- (2) Satuan pengawas internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada direktur.
- (3) Satuan pengawasan internal mempunyai tugas untuk melaksanakan fungsi pengawasan internal terhadap pengelolaan aset, akurasi sistem informasi keuangan, efisiensi dan produktivitas, kebijakan manajemen dalam penerapan praktik bisnis yang sehat, sumber daya dan penyelenggaraan pelayanan rumah sakit.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pengawasan internal menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan rumah sakit;
  - b. pengawasan terhadap pengelolaan keuangan, aset, dan logistik rumah sakit;
  - c. pemeriksaan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan, standar operasional prosedur, dan pedoman teknis yang berlaku di rumah sakit;
  - d. penilaian efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas kinerja unit kerja di lingkungan rumah sakit;
  - e. penyusunan rekomendasi perbaikan atas temuan hasil pengawasan untuk peningkatan tata kelola rumah sakit;
  - f. pengumpulan dan pengolahan data hasil pemantauan dan pemeriksaan;
  - g. penyusunan laporan hasil pengawasan yang disampaikan kepada direktur sebagai bahan pengambilan keputusan; dan
  - h. pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi hasil pengawasan;
- (5) Pembentukan satuan pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan direktur.

Bagian Keempat  
Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Bupati dapat membentuk dewan pengawas UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif.
- (2) Dewan pengawas UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat independen, dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Dewan pengawas UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan RSUD Ahmad Syafii Maarif secara internal.
- (4) Pembentukan dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi, dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas secara vertikal dan horizontal di lingkungan unit masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan, UPTD RSUD Ahmad Syafii Maarif membangun dan memelihara hubungan jaringan pelayanan dengan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang serta menyampaikan pertanggungjawaban kepada pemerintah Daerah selaku pemilik sesuai dengan ketentuan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Sijunjung pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2022 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui dan memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 2 Maret 2026  
BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

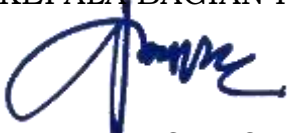
Diundangkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 2 Maret 2026  
PJ. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

JAHERI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2026 NOMOR 1

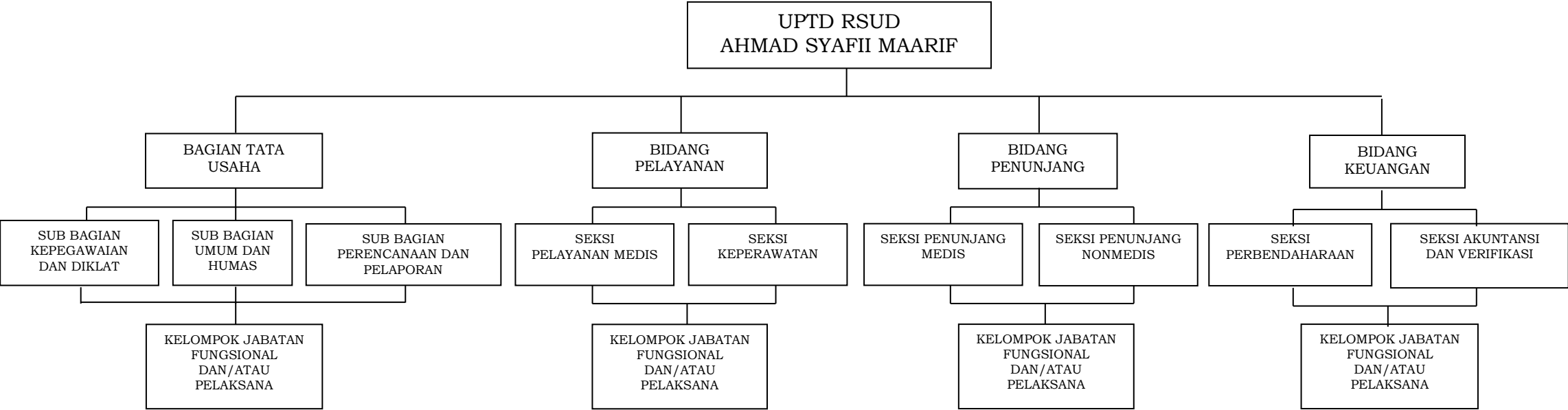
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUKHAMIS BASYIR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 2 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF PADA DINAS  
KESEHATAN

SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

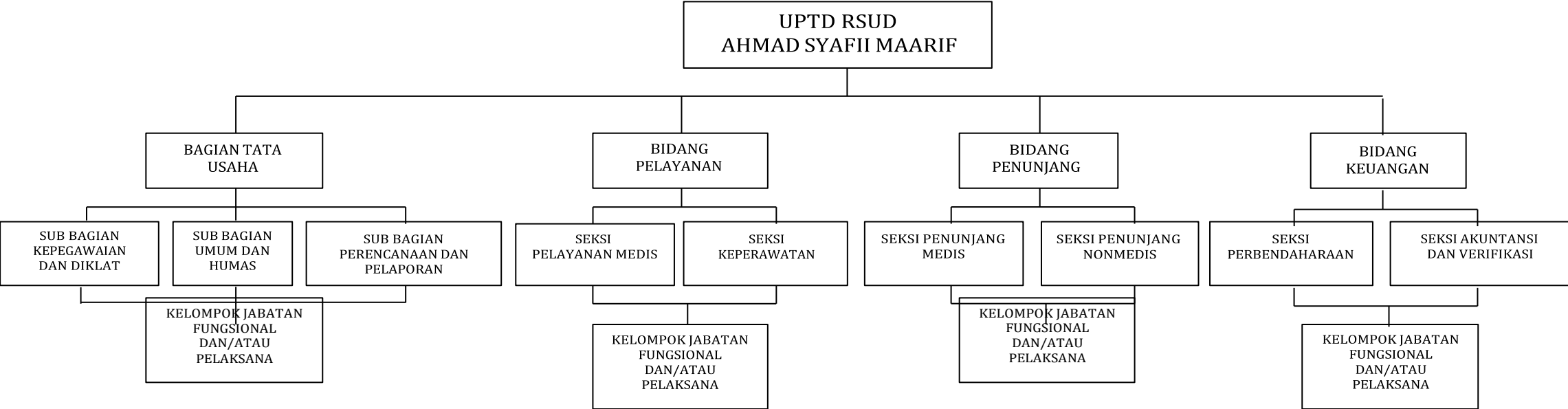
MUKHAMIS BASYIR





LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2026 TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SAKIT  
UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF PADA DINAS KESEHATAN

SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AHMAD SYAFII MAARIF PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

BENNY DWIFA YUSWIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
MUKHAMIS BASYIR