



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN

NOMOR 4 TAHUN 2005

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

RUMAH SAKIT DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui upaya peningkatan mutu serta jangkauan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu mengoptimalkan peran dan fungsi Rumah Sakit Daerah dengan menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah dimaksud sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dengan memperhatikan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 903/Menkes/SK/XI/1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Umum, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Kabupaten Pamekasan ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 09) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495) ;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;

9. 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) ;
10. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN
dan
BUPATI PAMEKASAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT DAERAH KABUPATEN PAMEKASAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan :

1. Rumah Sakit Daerah, yang selanjutnya disebut RSD adalah Badan Layanan Umum Rumah Sakit Daerah Kabupaten Pamekasan.
2. Badan Layanan Umum adalah Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pamekasan.
4. Lembaga Teknis Daerah adalah bagian dari Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
7. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
8. Direktur adalah Kepala RSD.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI RSD

Pasal 2

- (1) RSD adalah Lembaga Teknis Daerah berbentuk Badan Layanan Umum dan merupakan unsur penunjang Daerah.
- (2) RSD dipimpin oleh seorang Kepala yang disebut Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

RSD mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan, pencegahan dan penyelenggaraan upaya rujukan serta penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesehatan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, RSD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan medik ;
- b. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik ;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan ;
- d. penyelenggaraan pelayanan rujukan ;
- e. penyelenggaraan usaha pendidikan dan pelatihan ;
- f. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan ;
- g. pelayanan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi ;
- h. pengelolaan administrasi umum dan keuangan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

Susunan Organisasi RSD terdiri atas :

- a. Direktur ;
- b. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga ;
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat (Pendidikan dan Pelatihan) ;
 3. Sub Bagian Humas dan Publikasi ;
- c. Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik :
 1. Sub Bidang Penyusunan Program ;
 2. Sub Bidang Rekam Medik dan Pelaporan ;
- d. Bidang Keuangan dan Akuntansi :
 1. Sub Bidang Mobilisasi Dana ;
 2. Sub Bidang Perbendaharaan, Verifikasi dan Akuntansi ;
- e. Bidang Pelayanan :
 1. Sub Bidang Pelayanan Medik ;
 2. Sub Bidang Penunjang Medik ;
- f. Bidang Keperawatan :
 1. Sub Bidang Tenaga Keperawatan ;
 2. Sub Bidang Bindal (Pembinaan dan Pengendalian) Asuhan dan Mutu Keperawatan ;
- g. Staf Medik Fungsional ;
- h. Instalasi ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional :
 1. Komite Medik ;
 2. Komite Keperawatan ;
 3. Satuan Pengawas Internal.

BAB IV
URAIAN TUGAS

Bagian Pertama
DIREKTUR
Pasal 6

Direktur mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijaksanaan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas RSD secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, selaras dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan program, ketatausahaan, administrasi, kepegawaian, pengelolaan sumberdaya manusia, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum, kehumasan, publikasi serta berkoordinasi dengan instansi lain yang terkait.

Pasal 8

- (1) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga ;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat (Pendidikan dan Pelatihan) ;
 - c. Sub Bagian Humas dan Publikasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan surat menyurat, penggandaan dan melaksanakan tata kearsipan ;
 - b. mempersiapkan dan mengatur penyelenggaraan rapat dinas ;
 - c. melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas ;
 - d. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan naskah peraturan perundang-undangan ;
 - e. melaksanakan kegiatan keamanan dan ketertiban di lingkungan RSD ;
 - f. mengkoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang inventaris, gedung, bangunan dan kendaraan dinas ;
 - g. melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian barang – barang inventaris ;
 - h. mengelola barang-barang inventaris, gedung dan kendaraan dinas ;
 - i. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat (Pendidikan dan Pelatihan) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan memelihara data kepegawaian serta mengkoordinasikan perencanaan pengembangan pegawai ;
 - b. menyiapkan bahan dan memproses pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, hukuman jabatan, pemberhentian, pemindahan, penindakan, cuti dan kenaikan gaji berkala ;
 - c. melakukan upaya dalam rangka peningkatan disiplin pegawai ;

- d. mengurus masalah kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai ;
 - e. memproses izin dan tugas belajar untuk pendidikan dan pelatihan pegawai ;
 - f. menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
 - g. menyusun rencana kerja sama antara RSD dengan Institusi Pendidikan ;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan menyusun laporan di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai ;
 - i. menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama antara RSD dengan Institusi Pendidikan ;
 - j. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Humas dan Publikasi mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan kegiatan pelayanan informasi, publikasi, dokumentasi, hubungan antar lembaga dan hubungan masyarakat ;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka promosi / pemasaran RSD ;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama antara RSD dengan Pihak Ketiga sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. menyusun, menganalisa dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat pengguna RSD ;
 - e. melaksanakan kegiatan pelayanan perpustakaan;
 - f. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik
Pasal 10

- (1) Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengelolaan rekam medik dengan berkoordinasi dengan Unit-Unit Pelayanan didalam RSD.

Pasal 11

- (1) Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik membawahi :
 - a. Sub Bidang Penyusunan Program ;
 - b. Sub Bidang Rekam Medik dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Penyusunan Program mempunyai tugas :
 - a. menghimpun dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan program, anggaran pendapatan dan belanja RSD ;
 - b. menghimpun dan mengkaji data dari satuan organisasi di lingkungan RSD untuk penyusunan, pelaksanaan dan perubahan anggaran ;
 - c. menyiapkan bahan untuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Program RSD ;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) RSD ;
 - e. menyajikan informasi tentang pelaksanaan program RSD ;
 - f. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik.

- (2) Kepala Sub Bidang Rekam Medik dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. menghimpun secara sistematis dan memelihara catatan medik RSD ;
 - b. menyelenggarakan kegiatan rekam medik ;
 - c. menyajikan informasi rekam medik bagi yang membutuhkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
 - d. menyusun, melaksanakan dan mengembangkan sistem rekam medik RSD ;
 - e. melaksanakan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan program ;
 - f. menyelesaikan seluruh bentuk kegiatan pelaporan ;
 - g. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyusunan Program dan Rekam Medik.

Bagian Keempat
Bidang Keuangan dan Akuntansi
Pasal 13

- (1) Bidang Keuangan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, kegiatan perbendaharaan, akuntansi, mobilisasi dana dan penyusunan program bidang keuangan.

Pasal 14

- (1) Bidang Keuangan dan Akuntansi membawahi :
 - a. Sub Bidang Mobilisasi Dana ;
 - b. Sub Bidang Perbendaharaan, Verifikasi dan Akuntansi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi.

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Mobilisasi Dana mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan dalam rangka menyusun rencana pendapatan RSD ;
 - b. melakukan upaya efisiensi dalam menggerakkan dana yang diperoleh RSD ;
 - c. melakukan upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan RSD ;
 - d. melakukan penagihan kepada Pihak Ketiga (Instansi Penjamin) ;
 - e. melakukan pengkajian terhadap pola tarif RSD ;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban hasil pengelolaan mobilisasi dana RSD ;
 - g. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi.
- (2) Kepala Sub Bidang Perbendaharaan, Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan untuk penyusunan Surat Perintah Pembayaran (SPP) ;
 - b. melakukan pengelolaan anggaran RSD ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengeluaran anggaran RSD ;
 - d. mengkoordinasikan, mengelola perbendaharaan umum dan personil RSD ;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengujian terhadap dokumen pengeluaran dan penerimaan RSD ;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan realisasi penerimaan maupun pengeluaran ;
 - g. meneliti dan mencatat semua transaksi keuangan RSD ;
 - h. melakukan perhitungan anggaran RSD ;
 - i. menyusun laporan keuangan RSD ;
 - j. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Akuntansi.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan
Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas, kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis serta penerimaan dan pemulangan pasien yang berorientasi pada mutu pelayanan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan membawahi :
 - a. Sub Bidang Pelayanan Medik ;
 - b. Sub Bidang Penunjang Medik.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kebutuhan sarana, prasarana dan tenaga untuk pelayanan medik di RSD ;
 - b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan dan penggunaan fasilitas untuk pelayanan medik di RSD ;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap penerimaan dan pemulangan pasien di RSD ;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan dan konsultasi di RSD ;
 - e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Kepala Sub Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kebutuhan sarana, prasarana, dan tenaga untuk pelayanan penunjang medik di RSD ;
 - b. melaksanakan pemantauan terhadap penunjang medik di RSD ;
 - c. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan tentang kondisi dan penggunaan fasilitas penunjang medik ;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan.

Bagian Keenam
Bidang Keperawatan
Pasal 19

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan serta melaksanakan pembinaan dan bimbingan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.

Pasal 20

- (1) Bidang Keperawatan terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Ketenagaan Keperawatan ;
 - b. Sub Bidang Bindal (Pembinaan dan Pengendalian) Asuhan dan Mutu Keperawatan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Ketenagaan Keperawatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja dan kebutuhan tenaga keperawatan ;
 - b. menyusun rencana dan menyiapkan bahan pembinaan tenaga keperawatan dalam rangka melaksanakan asuhan keperawatan sesuai standar ;
 - c. melakukan kegiatan untuk pengembangan profesi tenaga keperawatan ;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian tenaga keperawatan dalam pelaksanaan pendidikan dan latihan ;
 - e. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Bindal (Pembinaan dan Pengendalian) Asuhan dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas :
 - a. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengembangan kualitas profesi tenaga keperawatan, etika, disiplin dan kinerja ;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja serta kebutuhan kegiatan peningkatan mutu, etika dan asuhan keperawatan ;
 - c. pengawasan dan pemantauan pelaksanaan asuhan keperawatan serta standar operasional pelayanan ;
 - d. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan .

Bagian Ketujuh
Staf Medis Fungsional
Pasal 22

- (1) Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di Instalasi dalam jabatan Fungsional dan mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya dan setiap kelompok dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompok.
- (3) Masa Bhakti Ketua Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Ketua Kelompok berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedelapan
Instalasi
Pasal 23

- (1) Instalasi merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medis, kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pemeliharaan RSD.

- (2) Masing-masing Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi dalam Jabatan Non Struktural yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kepala Instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 24

Jenis dan jumlah Instalasi disesuaikan dengan kelas/kemampuan RSD yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur setelah dikonsultasikan dengan Bupati.

Bagian Kesembilan **Kelompok Jabatan Fungsional**

Paragraf 1

Komite Medis

Pasal 25

- (1) Komite Medis adalah kelompok tenaga medis yang keanggotaannya dipilih oleh dan dari staf medis fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Medis terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap Anggota ;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota ;
 - c. Anggota.

Pasal 26

- (1) Komite Medis mempunyai tugas :
 - a. membantu Direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya ;
 - b. melaksanakan pembinaan etika profesi dan mengatur kewenangan profesi anggota Staf Medis Fungsional ;
 - c. mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia dan atau Kelompok Kerja yang anggotanya terdiri dari Staf Medis fungsional dan tenaga profesi lainnya.
- (3) Panitia dan Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah kelompok khusus didalam Komite Medis yang dibentuk dengan Keputusan Direktur untuk mengatasi masalah-masalah khusus.

Paragraf 2

Komite Keperawatan

Pasal 27

- (1) Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga keperawatan yang keanggotaannya dipilih oleh dan dari anggota staf keperawatan fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Komite Keperawatan terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap Anggota ;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota ;
 - c. Bendahara merangkap Anggota ;
 - d. Anggota.

Pasal 28

Komite Keperawatan mempunyai tugas :

- a. membina norma dan etika profesi Perawat/Bidan ;
- b. menata sistem pelayanan keperawatan ;
- c. mengatur wewenang profesi Perawat/Bidan ;
- d. menyusun SAK (Satuan Asuhan Keperawatan) ;
- e. memantau pelaksanaan SAK (Satuan Asuhan Keperawatan) ;
- f. mengkoordinir kegiatan kelompok SKF (Staf Keperawatan Fungsional) ;
- g. mengembangkan program Pendidikan dan Pelatihan serta Penelitian dan Pengembangan bidang keperawatan ;
- h. melakukan sertifikasi dan mengusulkan lisensi.

Paragraf 3

Satuan Pengawas Internal

Pasal 29

- (1) Satuan Pengawas Internal adalah kelompok fungsional yang anggotanya dipilih dari unsur pimpinan RSD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pengawas Internal pada RSD ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap Anggota ;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota ;
 - c. Anggota.

Pasal 30

Satuan Pengawas Internal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya RSD.

BAB V

DEWAN PENYANTUN

Pasal 31

- (1) Dewan Penyantun adalah kelompok pengarah/penasehat yang keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, unsur DPRD dan tokoh masyarakat.
- (2) Dewan Penyantun mengarahkan Direktur dalam melaksanakan misi RSD dengan memperhatikan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dewan Penyantun ditetapkan oleh Bupati dengan masa kerja selama 3 (tiga) tahun.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Ketentuan mengenai Organisasi dan Tata Kerja serta Eselonering di lingkungan Rumah Sakit Daerah masih tetap berlaku sebelum dilakukan pelantikan terhadap Pemangku Jabatan berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 34

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pamekasan Nomor 17 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pamekasan (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pamekasan Tahun 1997 Nomor 6 Seri C) dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini, akan diatur oleh Bupati.

Pasal 36

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan.

Ditandatangani di Pamekasan
pada tanggal 28 SEPTEMBER 2005
BUPATI PAMEKASAN,
AGHMAD SYAFII



Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 28 SEPTEMBER 2005
SEKRETARIS DAERAH
SEKRATARIAT DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,
HARTO MANURI WIRJO

