

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 86 TAHUN 2001 SERI D.83

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 11 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 86

TAHUN 2001

SERI D.83

=====

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 11 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2001, perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a di atas agar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya berjalan efektif dan efisien, maka Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit

Umum Daerah Kabupaten Sumedang perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-undang nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);
 4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2000 tentang Pinjaman Daerah;
13. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Penetapan Unit Pelaksana Daerah Rumah Sakit Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang Menjadi Unit Swadana Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 1 Seri D.1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 48 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 65 Seri D.42);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 49 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 Seri D.5);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 84 Seri D.81);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 85 Seri D.82).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Bupati adalah Bupati Sumedang;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang;
7. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang;
8. Perangkat Daerah adalah Lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, dan Kelurahan;
9. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;
11. Lembaga Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum milik Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang;
12. Kepala Lembaga Teknis Dinas RSUD yang selanjutnya disebut Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang;
13. Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumedang merupakan Rumah Sakit Swadana Daerah adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah yang diberi wewenang untuk menggunakan penerimaan fungsional secara langsung;
14. Komite Rumah Sakit adalah Kelompok Tenaga Medis, Para Medis, Para Medis Non Perawatan serta Profesi Kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari

anggota Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan Kegiatan sesuai profesinya;

15. Satuan Pengawas Intern adalah kelompok Fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Sumberdaya Rumah Sakit;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSUD adalah Lembaga Teknis Daerah yang disetarakan dengan Badan.
- (2) RSUD dipimpin oleh seorang kepala dengan sebutan Direktur yang secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis fungsional dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

RSUD mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini, RSUD mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan medis dan rehabilitasi medis;
- b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- f. Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan;
- g. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kesekretariatan, ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian serta penyusunan rencana dan program kegiatan RSUD.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Rumah Sakit Umum terdiri dari unsur :

- a. Pimpinan adalah Direktur;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Instalasi, Komite Rumah Sakit, Kelompok Jabatan Fungsional dan Satuan Pengawas Intern.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi RSUD adalah sebagai berikut :

- a. Direktur;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - b.1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b.2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - b.3. Sub Bagian Rekam Medis.
- c. Bidang Keuangan dan Program, membawahkan :
 - c.1. Sub Bidang Anggaran dan Program;
 - c.2. Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi;
 - c.3. Sub Bidang Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan.
- d. Bidang Pelayanan, membawahkan :
 - d.1. Sub Bidang Keperawatan;
 - d.2. Sub Bidang Pelayanan Medis;

d.3. Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medis.

e. Instalasi :

e.1. Instalasi Rawat jalan;

e.2. Instalasi Rawat Inap;

e.3. Instalasi Gawat Darurat;

e.4. Instalasi Bedah Sentral;

e.5. Instalasi Perawatan Intensif.

e.6. Instalasi Radiologi;

e.7. Instalasi Farmasi;

e.8. Instalasi Gizi;

e.9. Instalasi Patologi Klinik.

e.10. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;

e.11. Instalasi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;

e.12. Instalasi Pemasaran;

e.13. Instalasi Pemulasaraan Jenazah;

e.14. Instalasi CSSD;

e.15. Instalasi Logistik;

e.16. Instalasi Laundry.

f. Komite Rumah Sakit;

g. Satuan Pengawas Intern;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi RSUD sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas dan Fungsi Unsur Organisasi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijaksanaan pelaksanaan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Rumah Sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 8

- (1) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang Kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan urusan administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan serta rekam medis;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan dibidang kesekretariatan.
- (3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretaris dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rekam Medis.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang meliputi administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum dan perpustakaan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum dan perpustakaan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, hukum dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan surat menyurat, pengadaan dan dokumentasi;
 - e. pelaksanaan pengelolaan publikasi dan keprotokolan;
 - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang umum dan perlengkapan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi dan pelatihan pegawai;
 - d. pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian;
 - e. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rekam Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang meliputi rekam medis RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Urusan Rekam Medis mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang Rekam Medis RSUD;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan pencatatan medis;
 - c. penyiapan bahan petunjuk teknis informasi dan data rekam medis;
 - d. pelaksanaan kegiatan pencatatan rekam medis;
 - e. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Rekam Medis RSUD.

Paragraf 3

Bidang Keuangan dan Program

Pasal 12

- (1) Bidang Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang administrasi keuangan dan penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Bidang Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang keuangan dan penyusunan program RSUD;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis keuangan dan program;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan penyusunan program dan laporan RSUD;
 - e. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang keuangan dan program.
- (3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya Bidang Keuangan dan Program dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Anggaran dan Program;
- b. Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi;
- c. Sub Bidang Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Anggaran dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan dan Program yang meliputi Anggaran dan Program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Anggaran dan Program, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang Anggaran dan Program;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang anggaran dan program;
 - c. pelaksanaan pengelolaan anggaran;
 - d. pelaksanaan pengelolaan penyusunan rencana kerja, program dan laporan kegiatan RSUD;
 - e. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang anggaran dan program.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan dan Program yang meliputi Akuntansi dan Verifikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang akuntansi dan Verifikasi;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang akuntansi dan Verifikasi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kegiatan akuntansi dan Verifikasi;
 - d. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang akuntansi dan Verifikasi.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Keuangan dan Program yang meliputi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan dan pembiayaan serta mengkoordinasikan anggaran keuangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Mobilisasi Dana dan Perbendaharaan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang mobilisasi dana dan Perbendaharaan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang mobilisasi dana dan Perbendaharaan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi, pencatatan dan penghimpunan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) RSUD;
 - d. pelaksanaan pengelolaan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan RSUD;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan atau mengevaluasi kegiatan keuangan RSUD;
 - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang Mobilisasi Dana dan perbendaharaan.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Direktur melaksanakan sebagian tugas RSUD dalam bidang pelayanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang pelayanan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang pelayanan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dibidang pelayanan yang meliputi keperawatan, pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis;

- d. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan keperawatan, pelayanan medis dan pelayanan penunjang medis;
- e. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas medis;
- f. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien;
- g. evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pelayanan.

(3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya Bidang Pelayanan dibantu oleh :

- a. Sub Bidang Keperawatan;
- b. Sub Bidang Pelayanan Medis;
- c. Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medis;

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan yang meliputi penyusunan standar, bimbingan asuhan dan pelayanan keperawatan serta etika, mutu dan pengaturan tenaga keperawatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang keperawatan;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis pelayanan, asuhan, etika dan mutu keperawatan;
 - c. penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan diklat dan penyuluhan kesehatan;
 - d. pelaksanaan kegiatan bimbingan asuhan, pelayanan, etika dan mutu keperawatan;
 - e. pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pelatihan tenaga keperawatan;
 - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan keperawatan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan yang meliputi mengkoordinasikan, memantau dan mengawasi fasilitas serta kegiatan pelayanan medis.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pelayanan Medis, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang pelayanan medis;
 - b. penyiapan Bahan petunjuk teknis pelayanan medis;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas pelayanan medis;
 - d. evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan medis.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan yang meliputi mengkoordinasikan, memantau dan mengawasi fasilitas serta kegiatan pelayanan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang pelayanan penunjang medis;
 - b. penyiapan bahan petunjuk teknis pelayanan penunjang medis;
 - c. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis;
 - e. pelaksanaan kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan penunjang medis.

Paragraf 5

Instalasi

Pasal 20

- (1) Instalasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD yang meliputi fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis,

kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan sarana rumah sakit.

- (2) Masing-masing instalasi dipimpin oleh kepala dalam jabatan Non Struktural.

Paragraf 6

Komite Rumah Sakit

Pasal 21

- (1) Komite Rumah Sakit mempunyai tugas membantu Direktur untuk menyusun standar pelayanan, memantau pelayanan kesehatan, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota Kelompok Jabatan Fungsional, mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Komite Rumah Sakit terdiri dari sekelompok tenaga medis, para medis, para medis non perawatan dan profesi kesehatan lainnya yang keanggotaannya dipilih dari anggota Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Dalam Komite Rumah Sakit dapat dibentuk panitia untuk mengatasi masalah-masalah kesehatan yang bersifat khusus.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai Komite Rumah Sakit akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas profesional dibidang diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan;

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 22 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga Medis dan non medis serta jabatan fungsional lainnya yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok RSUD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan fungsi RSUD sebagai Lembaga Teknis Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Sub Bidang, Instalasi, Komite Rumah Sakit dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut tugas masing-masing.
- (3) Direktur RSUD secara teknis fungsional bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan Dinas Kesehatan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan RSUD, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan RSUD, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 25

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan RSUD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal mewakili

Pasal 26

Dalam hal Direktur berhalangan dapat menunjuk Sekretaris/Kepala Bidang Pelayanan/Kepala Bidang Keuangan untuk mewakili sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Direktur berkewajiban bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan RSUD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Pembiayaan RSUD berasal dari pendapatan RSUD sendiri dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sumedang serta penerimaan sumber lain yang sah;
- (2) Penerimaan sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang Nomor 6 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 24 Oktober 2001

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd.

Drs. H. MISBACH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 86
Seri D.83 tanggal 26 Desember 2001.

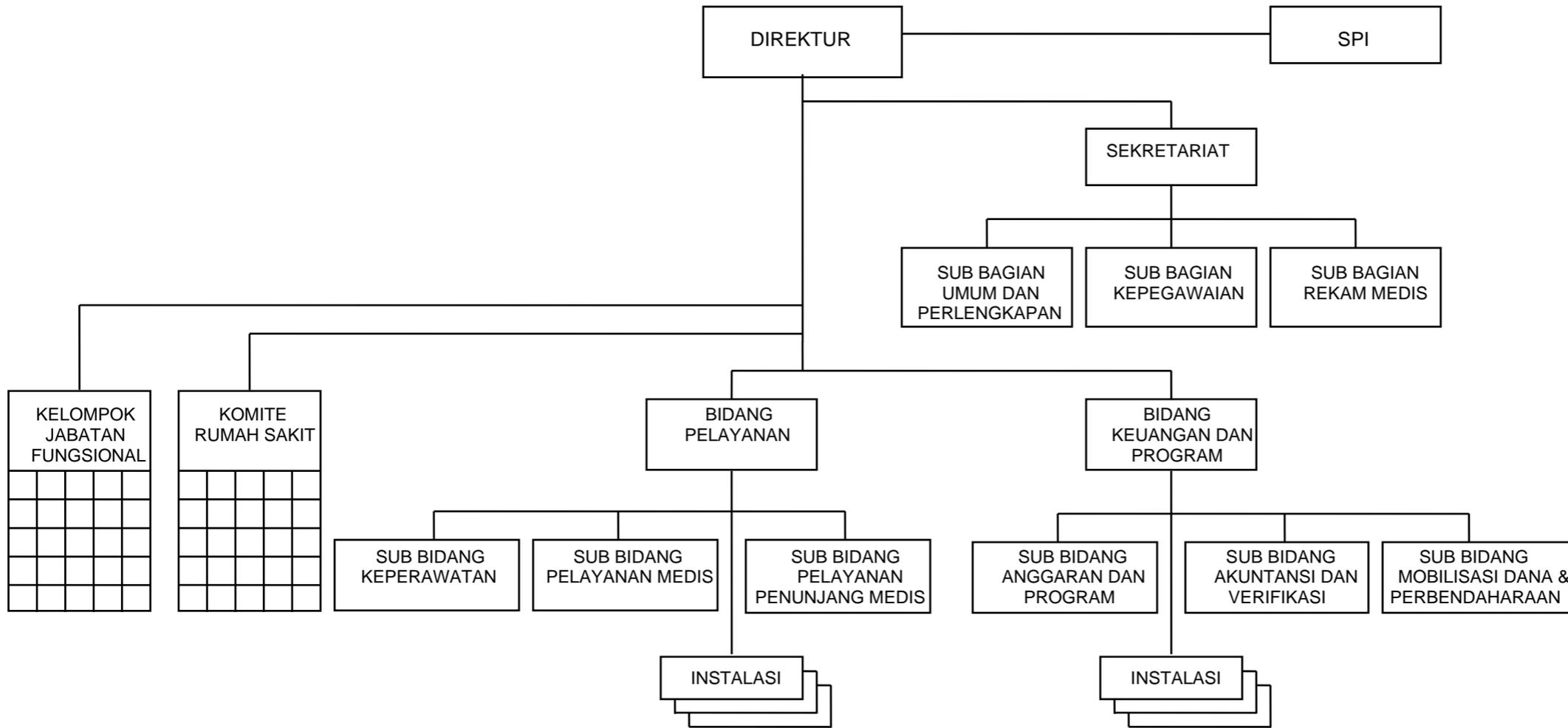
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
S U M E D A N G,

Cap/ttd.

Drs. R. H. DUDIN SA'DUDIN, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 030 110 112



BUPATI SUMEDANG

Cap/ttd.

Drs. H. MISBACH