

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



Nomor : 96

Tahun 2002

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

NOMOR : 32

TAHUN : 2002

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN RUMAH SAKIT DAERAH CIBINONG KABUPATEN BOGOR

Diperbanyak oleh
Bagian Hukum Pada Setda
Kabupaten Bogor
2002

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



NOMOR 96

TAHUN 2002

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

NOMOR 32 TAHUN 2002

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN RUMAH SAKIT
DAERAH CIBINONG KABUPATEN BOGOR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOGOR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 31 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Rumah Sakit Daerah Cibinong Kabupaten Bogor, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Rumah Sakit Daerah Cibinong Kabupaten Bogor;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8);

2. Undang-undang

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 169, 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 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural

(Lembaran Negara

(Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
14. Keputusan Presiden Nomor 38 Tahun 1991 tentang Unit Swadana dan Tata Cara Pengelolaan Keuangannya;
15. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 20);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 28 Tahun 2002 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 92);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 31 Tahun 2002 tentang Pembentukan Badan Rumah Sakit Daerah Cibinong Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 95);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN RUMAH SAKIT DAERAH CIBINONG
KABUPATEN BOGOR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Badan Rumah Sakit Daerah Cibinong, selanjutnya dapat disingkat RSD Cibinong adalah Badan Rumah Sakit Daerah Cibinong Kabupaten Bogor.
6. Instalasi adalah unit penyelenggara pelayanan fungsional di rumah sakit daerah.
7. Komite Medik adalah kelompok tenaga medik yang keanggotaannya terdiri dari para ketua staf medik fungsional.
8. Komite Keperawatan adalah kelompok profesi perawat dan bidan.

9. Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter dan dokter gigi yang bekerja pada instalasi dalam jabatan fungsional.
10. Paramedik Fungsional adalah paramedik perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.
11. Tenaga Non-Medik adalah tenaga yang bertugas di instalasi yang tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
12. Satuan Pengawas Intern adalah kelompok fungsional dalam melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumberdaya rumah sakit daerah.
13. 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 kelancaran tugas pemerintah daerah.
14. Unit Swadana Daerah adalah satuan kerja tertentu dari pemerintah daerah yang diberi wewenang untuk menggunakan penerimaan fungsionalnya secara langsung untuk keperluan operasionalnya.

BAB II

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

RSD Cibinong merupakan lembaga teknis daerah berbentuk badan dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

RSD Cibinong mempunyai tugas membantu bupati dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, RSD Cibinong mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan medik;
 - b. penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan penunjang medik dan non-medik;
 - c. penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - d. penyelenggaraan kebijakan operasional pelayanan rujukan;
 - e. penyelenggaraan kebijakan operasional administrasi umum dan keuangan;
 - f. penyelenggaraan kebijakan operasional pendidikan dan pelatihan;
 - g. penyelenggaraan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan;
 - h. penyelenggaraan kebijakan operasional tugas pembantuan bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) RSD Cibinong mempunyai hubungan koordinatif, kooperatif dan fungsional dengan organisasi perangkat daerah serta mempunyai hubungan jaringan pelayanan dengan rumah sakit lainnya.

BAB III

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi RSD Cibinong, terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan, yang sehari-hari disebut Direktur;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, Instalasi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi RSD Cibinong, terdiri dari :

- a. Kepala Badan, yang sehari-hari disebut Direktur;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Rekam Medik dan Laporan.

- c. Bidang Pelayanan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pelayanan Medik;
 - 2. Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non-Medik; dan
 - 3. Sub Bidang Program Pelayanan.
- d. Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
 - 2. Sub Bidang Etika dan Mutu Keperawatan; dan
 - 3. Sub Bidang Program Keperawatan.
- e. Bidang Keuangan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Anggaran;
 - 2. Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi; dan
 - 3. Sub Bidang Perbendaharaan.
- f. Instalasi, terdiri dari :
 - 1. Instalasi Rawat Jalan;
 - 2. Instalasi Rawat Inap;
 - 3. Instalasi Gawat Darurat;
 - 4. Instalasi Bedah Sentral;
 - 5. Instalasi Perawatan Intensif;
 - 6. Instalasi Radiologi;
 - 7. Instalasi Farmasi;
 - 8. Instalasi Patologi;
 - 9. Instalasi Gizi;

10. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;
11. Instalasi Perawatan Jenazah;
12. Instalasi Rehabilitasi Medik; dan
13. Instalasi Bedah Khusus.

- g. Komite Medik;
- h. Komite Keperawatan;
- i. Staf Medik Fungsional;
- j. Paramedik Fungsional dan Tenaga Non-Medik; dan
- k. Satuan Pengawas Intern.

(2) Bagan struktur organisasi badan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas membantu bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan RSD Cibinong dalam melaksanakan pelayanan kesehatan serta tugas pembantuan.

Paragraf 2

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat RSD Cibinong mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan humas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan rekam medik RSD Cibinong dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas ketatausahaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretariat RSD Cibinong dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Rekam Medik dan Pelaporan.

(4) Sub Bagian

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan umum, rumah tangga, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan pasien, penyiapan materi hukum, kehumasan serta pelaksanaan pengelolaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan administrasi umum.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan pelaporan administrasi kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Rekam Medik dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi rekam medik RSD Cibinong dan pelaporan serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan administrasi rekam medik.

Paragraf 3

Paragraf 3
Bidang Pelayanan
Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan dan penunjang medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan pelayanan medik;
 - b. pelaksanaan pelayanan penunjang medik dan non-medik;
 - c. pelaksanaan pengelolaan program pelayanan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan dan penunjang medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Pelayanan Medis;
 - b. Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non-Medik; dan
 - c. Sub Bidang Program Pelayanan.
- (4) Sub

- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelayanan medik serta pelaksanaan pengelolaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan medik dan penunjang medis.
- (2) Sub Bidang Pelayanan Penunjang Medik dan Non-Medik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelayanan medik dan non-medik serta pelaksanaan pengelolaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan penunjang medis dan non-medik.
- (3) Sub Bidang Program Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan teknis program pelayanan rumah sakit, pengawasan, pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien serta pelaksanaan pengelolaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan, tugas-tugas pengawasan dan pengendalian, penerimaan serta pemulangan pasien.

Paragraf 4

Bidang Keperawatan

Pasal 12

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, penyelenggaraan bimbingan pelayanan dan pengelolaan asuhan keperawatan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan program keperawatan; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
 - b. Sub Bidang Etika dan Mutu Keperawatan; dan
 - c. Sub Bidang Program Keperawatan.

- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan rencana, petunjuk teknis pelayanan asuhan keperawatan serta pelaksanaan pengelolaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pelayanan dan asuhan keperawatan.
- (2) Sub Bidang Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pembinaan etika dan mutu keperawatan.
- (3) Sub Bidang Program Keperawatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan program serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas program keperawatan.

Paragraf 5

Paragraf 5

Bidang Keuangan

Pasal 14

- (1) Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan RSD Cibinong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran RSD Cibinong;
 - b. pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan verifikasi RSD Cibinong;
 - c. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan RSD Cibinong; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas pengelolaan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Bidang Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :
 - a. Sub Bidang Anggaran;
 - b. Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi; dan
 - c. Sub Bidang Perbendaharaan.

(4) Sub Bidang

- (4) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan anggaran serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas anggaran RSD Cibinong.
- (2) Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan verifikasi dan pengauditan keuangan RSD Cibinong serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas akuntansi dan verifikasi.
- (3) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan keuangan RSD Cibinong serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan tugas-tugas perbendaharaan.

Paragraf 6

Paragraf 6

Instalasi

Pasal 16

- (1) Instalasi merupakan fasilitas penyelenggara pelayanan medik, pelayanan penunjang medik, kegiatan penelitian, pengembangan pendidikan dan pelatihan, serta pemeliharaan sarana RSD Cibinong.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Instalasi Rawat Jalan, mempunyai tugas melakukan diagnosis pengobatan, perawatan, pencegahan, penelitian untuk penderita rawat jalan, serta melaksanakan kegiatan rujukan kesehatan;
 - b. Instalasi Rawat Inap, mempunyai tugas melaksanakan perawatan inap termasuk diagnosis, pengobatan perawatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan pemulihan kesehatan dan penelitian untuk penderita rawat inap serta melaksanakan kegiatan rujukan kesehatan;
 - c. Instalansi

- c. Instalasi Gawat Darurat, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan darurat medik, termasuk diagnosis dan pengobatan, perawatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan pemulihan kesehatan dan pemeliharaan kesehatan serta kegiatan rujukan kesehatan;
- d. Instalasi Bedah Sentral, mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, perawatan, penelitian, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan melalui bedah serta kegiatan rujukan kesehatan;
- e. Instalasi Perawatan Intensif, mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, perawatan, rehabilitasi, pencegahan penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan melalui perawatan intensif serta penelitian;
- f. Instalasi Radiologi, mempunyai tugas melakukan pelayanan radiologi, termasuk diagnosis, pengobatan, penelitian, serta kegiatan rujukan kesehatan;
- g. Instalasi Farmasi, mempunyai tugas melakukan peracikan, penyimpanan dan penyaluran obat-obatan, gas medik, bahan kimia, serta alat kesehatan habis pakai;

- h. Instalasi Patologi, mempunyai tugas melakukan pemeriksaan di bidang laboratorium klinik dan patologi anatomi untuk kepentingan diagnosis, pencegahan akibat penyakit, penelitian serta kegiatan rujukan kesehatan;
- i. Instalasi Gizi, mempunyai tugas melakukan pengolahan dan penyaluran makanan, konsultasi gizi serta penelitian;
- j. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan, elektromedik, radiologi, instalasi air minum, listrik, pembuangan sampah, cairan buangan serta alat angkut;
- k. Instalasi Perawatan Jenazah, mempunyai tugas menyiapkan jenazah mulai dari penerimaan, pemandian, acara keagamaan dan penguburan serta pengawetan jenazah;
- l. Instalasi Rehabilitasi Medik, mempunyai tugas melakukan pemulihan kesehatan berdasarkan rujukan dan instalasi inap; dan
- m. Instalasi Bedah Khusus, mempunyai tugas melaksanakan tindakan bedah *emergency* dan seluruh tindakan bedah luar bedah sentral.

(4) Perubahan,

- (4) Perubahan, pengurangan, dan penambahan instalasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Komite Medik

Pasal 17

- (1) Komite Medik adalah kelompok tenaga medik yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun standar pelayanan medik dan standar pelayanan lain dan membantu pelaksanaannya, serta melaksanakan pembinaan etika profesi anggota Staf Medik Fungsional serta mengembangkan program pelayanan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Pembentukan Komite Medik ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan untuk masa kerja 3 (tiga) tahun.
- (3) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) keanggotaannya dipilih dari anggota staf medik fungsional, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 18

Pasal 18

- (1) Komite Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf medik fungsional dan tenaga profesi lainnya secara *ex-officio*.
- (2) Panitia-panitia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kelompok kerja yang dibentuk oleh Kepala Badan untuk mengatasi masalah khusus.

Paragraf 8

Komite Keperawatan

Pasal 19

- (1) Komite Keperawatan adalah kelompok profesi perawat atau bidan yang anggotanya terdiri dari para perawat atau bidan, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun standar keperawatan dan pembinaan etika profesi keperawatan.
- (2) Komite Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggotanya dan ditetapkan dengan keputusan kepala badan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 9...

Paragraf 9
Staf Medik Fungsional
Pasal 20

- (1) Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja pada Instalasi dalam jabatan fungsional, mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (2) Staf Medik Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya dan ditetapkan oleh Kepala Badan untuk masa kerja tertentu.

Paragraf 10
Paramedik Fungsional
Pasal 21

- (1) Paramedik Fungsional adalah paramedik perawatan dan non-perawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.

(2) Paramedik

- (2) Paramedik Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penempatannya dilakukan oleh Kepala Badan atas usul Sekretaris atau Bidang terkait, dan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi.

Paragraf 11

Tenaga Non-Medik

Pasal 22

- (1) Tenaga non-Medik adalah tenaga yang bertugas di instalasi yang tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
- (2) Tenaga non-Medik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), penempatannya dilakukan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Instalasi melalui Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya, tenaga non-medik bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi.

Paragraf 12

Satuan Pengawas Intern

Pasal 23

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah Kelompok Fungsional yang bertugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya RSD Cibinong.

- (2) Satuan Pengawas Intern sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Badan untuk masa kerja 3 (tiga) tahun, dan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan RSD Cibinong.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB V

BAB V
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas RSD Cibinong merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi RSD Cibinong sebagai unsur penunjang pemerintah daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Sub Bidang, Instalasi, Komite Medik, Komite Keperawatan, Staf Medik Fungsional, Paramedik Fungsional, Tenaga non-Medik dan Satuan Pengawas Intern menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib :
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi; dan
 - b. memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada RSD Cibinong bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Setiap Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya dan Sekretaris menampung laporan dan menyusun laporan kepada Kepala Badan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap Kepala Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang, Kepala Bidang menyampaikan laporan kepada Kepala Badan sesuai bidang tugasnya tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan pimpinan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

Jika Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau kepala bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB VI

SISTEM PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) RSD Cibinong mempunyai kewenangan pengelolaan pegawai, perlengkapan, dan kewenangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kewenangan pengelolaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan tenaga; dan
 - b. pengangkatan dan pemberhentian pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. pemanfaatan peluang pasar sesuai dengan kemampuan dan tetap melaksanakan fungsi sosial;

- b. kerjasama dengan pihak ketiga khususnya dibidang operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Pejabat eselon II dan III pada RSD Cibinong diangkat dan diberhentikan oleh bupati.
- (2) Pejabat eselon IV pada RSD Cibinong dapat diangkat dan diberhentikan oleh sekretaris daerah atas pelimpahan kewenangan bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan RSD Cibinong diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan RSD Cibinong wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 31

- (1) RSD Cibinong sebagai unit swadana daerah mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan.

- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
- a. penggunaan langsung penerimaan fungsional RSD Cibinong; dan
 - b. perencanaan pendapatan dan pembiayaan RSD Cibinong yang termuat dalam APBD.
- (3) Tata cara pertanggungjawaban pengelolaan keuangan RSD Cibinong sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

Pasal 33

Pada saat peraturan daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Kelas C Cibinong pada Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor (Lembaran Daerah Tahun 1998 Nomor 17 Seri D), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34.....

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 25 Oktober 2002

BUPATI BOGOR,

ttd

AGUS UTARA EFFENDI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 1 Nopember 2002

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

**YUYUN MUSLIHAT
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2002 NOMOR 96**

Salinan sesuai dengan aslinya



ASISTEN PEMERINTAHAN

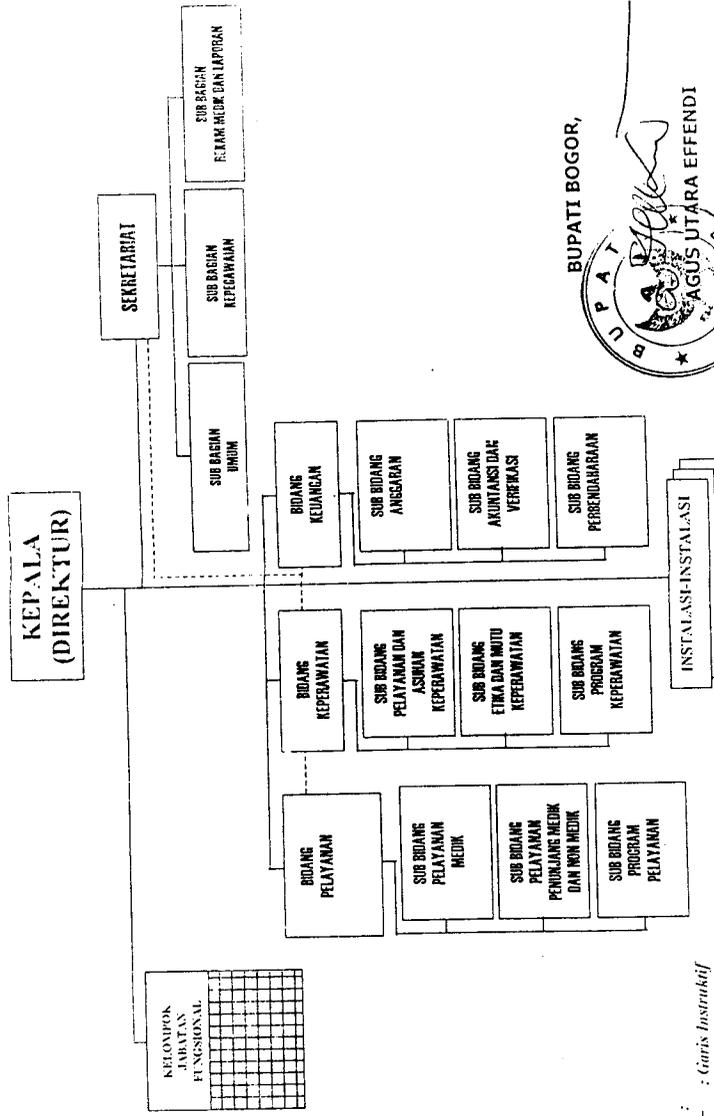
DRS. H. ACHMAD SUNDAWA, MM

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 010 070 693

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN RUMAH SAKIT DAERAH CIBINONG
KABUPATEN BOGOR**

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
NOMOR : 32 TAHUN 2002
TANGGAL : 25 Oktober 2002



BUPATI BOGOR,
AGUS UTARA EFFENDI

Keterangan :
- - - - - : Garis Instansialif
..... : Garis Koordinatif