



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

**KEPUTUSAN KETUA DEWAN PENGURUS DAERAH
IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR: 01-SK/DPD/IKATEMIJATENG/KEP/V/2019
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI DEWAN PENGURUS DAERAH
IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA
PROVINSI JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA UMUM**

- Menimbang** :
1. Bahwa demi kelangsungan dan kelancaran tugas kepengurusan organisasi Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah, maka dipandang perlu menetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Dewan Pengurus Daerah Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah;
 2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud pada huruf (a) maka perlu ditetapkan Keputusan Ketua Dewan Pengurus Daerah Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dewan Pengurus Daerah Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah;
- Memperhatikan** :
1. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Ikatan Elektromedis Indonesia (IKATEMI);
 2. Hasil Musyawarah Nasional VII (MUNAS VII) Ikatan Elektromedis Indonesia (IKATEMI) yang diselenggarakan pada tanggal 25-27 Oktober 2018;
 3. Hasil Musyawarah Daerah (MUSDA) Ikatan Elektromedis Indonesia (IKATEMI) Provinsi Jawa Tengah yang diselenggarakan pada tanggal 25 -26 April 2019;
 4. Keputusan Presidium Sidang Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah tahun 2019;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Tugas Pokok dan Fungsi Dewan Pengurus Daerah Ikatan Elektromedis Indonesia Provinsi Jawa Tengah sebagaimana terlampir.

Ditetapkan di: Semarang
Tanggal : 10 Mei 2019

Ketua DPD IKATEMI Jawa Tengah



MH. Arianto, SST

KTA. 33.2011.002088



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

Lampiran Keputusan Ketua DPD IKATEMI Jawa Tengah

Nomor : 01-SK/DPD/IKATEMIJATENG/KEP/V/2019

Tanggal : 10 Mei 2019

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DEWAN PENGURUS DAERAH IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

PROVINSI JAWA TENGAH

1. Tupoksi Dewan Pertimbangan Organisasi

Memberikan pertimbangan, arahan, nasehat, saran dan petunjuk kepada pengurus DPD IKATEMI Jateng baik diminta ataupun tidak diminta demi kemajuan pengembangan organisasi dan profesi Elektromedis.

2. Ketua

- a. Bertanggung jawab terhadap jalannya roda organisasi
- b. Menandatangani semua surat keluar
- c. Menandatangani surat pengajuan SKP
- d. Memimpin rapat-rapat internal organisasi
- e. Memberikan persetujuan untuk setiap pengeluaran uang organisasi
- f. Membuka rekening Bank a/n IKATEMI DPD Jateng bersama Bendahara
- g. Menghadiri undangan/rapat-rapat eksternal organisasi
- h. Melantik Ketua DPC IKATEMI Wilayah Jateng
- i. Mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pengurus dalam struktur organisasi
- j. Menerima laporan surat masuk dari sekretaris umum

3. Sekretaris Umum

- a. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan organisasi mengacu pada standard minimal kesekretariatan meliputi:
 - 1) Surat menyurat (biasa-rahasia-segera)
 - 2) Meneruskan surat masuk berdasarkan disposisi
 - 3) Membuat draft surat balasan/tanggapan
 - 4) Mengagendakan surat masuk dan surat keluar
 - 5) Membuat Surat Keputusan / Surat Tugas
- b. Mencatat & mengevaluasi daftar inventaris milik organisasi
- c. Mendokumentasikan kegiatan Semua Bidang
- d. Mendokumentasikan notulen rapat internal
- e. Melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan oleh Ketua
- f. Penanggung jawab kesekretariatan



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

4. Bendahara I

- a. Mengelola keuangan organisasi IKATEMI DPD Jateng dan kekayaan organisasi lainnya dengan mengikuti kaidah pelaporan yang baik, transparan dan accountable dan bertanggungjawab kepada ketua DPD
- b. Membuat perencanaan keuangan organisasi selama masa bakti kepengurusan
- c. Mendata dan mereview semua iuran keanggotaan yang ada di DPD.
- d. Merealisasikan anggaran yang sdh ditetapkan dalam Rakerda
- e. Memonitoring anggaran yang sedang dan akan berlangsung
- f. Mengevaluasi anggaran yang sdh dilaksanakan/ digunakan
- g. Melakukan pengawasan atas penggunaan dana dan pemanfaatan kekayaan organisasi yang optimal untuk kegiatan organisasi
- h. Menyusun laporan kegiatan keuangan secara berkala untuk kepentingan para pemangku kepentingan organisasi

5. Bendahara II

- a. Membantu Bendahara I dalam mengelola keuangan organisasi IKATEMI DPD Jateng dan kekayaan organisasi lainnya termasuk atas pengelolaan anggaran yang diserahkan dari bendahara I DPD dengan mengikuti kaidah pelaporan yang baik, transparan dan accountable dan bertanggungjawab kepada ketua DPD
- b. Bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran kegiatan diluar kegiatan inti organisasi yang bukan menggunakan iuran keanggotaan
- c. Merencanakan anggaran kegiatan sesuai point b
- d. Merealisasikan anggaran yang sdh ditetapkan point b
- e. Memonitoring anggaran yang sedang dan akan berlangsung sesuai point b
- f. Mengevaluasi dan melaporkan anggaran yang sdh dilaksanakan/ digunakan ke bendahara I setahun sekali

6. BIDANG I (Hukum, Advokasi, Organisasi dan Keanggotaan)

Ketua :

- a. Melakukan perencanaan program dan anggaran kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan
- b. Melakukan perencanaan kegiatan registrasi keanggotaan baru dan reregistrasi anggota yang sudah habis masa berlaku keanggotaan
- c. Melakukan koordinasi dengan Bidang III dalam proses registrasi dan reregistrasi keanggotaan
- d. Mengkoordinir kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan
- e. Melakukan monitoring dan Evaluasi Pendistribusian KTA ke Anggota
- f. Monitoring perpindahan keanggotaan di wilayah DPD IKATEMI Jateng
- g. Mengusulkan pendampingan hukum bagi anggota yang membutuhkan
- h. Melakukan evaluasi kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan
- i. Membuat laporan rutin kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

Sekretaris :

- a. Melakukan kegiatan administrasi bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan
- b. Merekap data keanggotaan di wilayah DPD IKATEMI Jateng.
- c. Melakukan pendataan registrasi anggota baru IKATEMI di wilayah DPD Jateng
- d. Melakukan monitoring data anggota IKATEMI di wilayah DPD Jateng yang sudah habis masa berlaku Keanggotaan
- e. Membuat surat mutasi keanggotaan ke DPD lain yang ditembuskan ke Sekretaris umum
- f. Melakukan monitoring perpindahan keanggotaan antar DPC dalam wilayah DPD Jawa Tengah.
- g. Mendokumentasikan kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan
- h. Inventarisasi produk hukum/Regulasi yang berkaitan dengan profesi Elektromedis.
- i. Menyiapkan proposal kegiatan Bidang hukum, advokasi, organisasi dan keanggotaan

Anggota :

- a. Membantu pelaksanaan registrasi anggota baru IKATEMI di wilayah DPD IKATEMI Jateng
- b. Membantu pelaksanaan reregistrasi bagi anggota yang sudah habis masa berlaku Keanggotaan
- c. Mencetak KTA yang sudah ditetapkan oleh DPP
- d. Mendistribusikan KTA yang telah dicetak ke DPC.
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua Bidang.

7. BIDANG II (Komunikasi dan Informasi)

Ketua :

- a. Melakukan perencanaan program dan anggaran kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi
- b. Mengkoordinir kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi
- c. Melakukan pengembangan kegiatan yang terkait bidang komunikasi dan informasi dengan pihak internal dan eksternal organisasi
- d. Melakukan evaluasi kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi
- e. Membuat laporan rutin kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi

Sekretaris :

- a. Melakukan kegiatan administrasi Bidang Komunikasi dan Informasi
- b. Mendokumentasikan kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi
- c. Menginventarisasi dan memonitor media komunikasi dan informasi milik DPD IKATEMI Jateng
- d. Menyiapkan proposal kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi

Anggota :

- a. Membantu ketua dan sekretaris dalam pelaksanaan kegiatan bidang Komunikasi dan Informasi



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

- b. Melakukan sosialisasi kegiatan DPD IKATEMI Jateng melalui media komunikasi dan informasi milik internal atau eksternal organisasi
- c. Menjalinkan hubungan komunikasi dan informasi dengan pihak internal atau eksternal organisasi.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua Bidang.

8. BIDANG III (Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan)

Ketua :

- a. Melakukan perencanaan program dan anggaran kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- b. Melakukan perencanaan kegiatan registrasi STR anggota baru dan reregistrasi STR anggota yang sudah habis masa berlakunya.
- c. Melakukan koordinasi dengan Bidang I dalam proses registrasi dan reregistrasi STR anggota.
- d. Melakukan perencanaan kegiatan sumpah profesi
- e. Mengkoordinir kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- f. Melakukan monitoring dan Evaluasi registrasi STR anggota baru dan reregistrasi STR anggota yang sudah habis masa berlakunya.
- g. Melakukan evaluasi kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- h. Membuat laporan rutin kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- i. Membuat Skedul pelaksanaan Diklat Elektromedis di wilayah Jawa Tengah untuk sinkronisasi
- j. Berkoordinasi dengan DPC terkait pelaksanaan Diklat di cabang wilayah Jawa Tengah

Sekretaris :

- a. Melakukan kegiatan administrasi Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- b. Merekap dan mendokumentasikan STR anggota IKATEMI di wilayah DPD Jateng.
- c. Melakukan pendataan anggota yang melakukan pembuatan STR baru, perpanjangan STR dan sumpah profesi
- d. Menyiapkan berkas pelaksanaan sumpah profesi
- e. Mendokumentasikan kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan.
- f. Menyiapkan proposal kegiatan Bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan.

Anggota :

- a. Membantu ketua dan sekretaris dalam pelaksanaan kegiatan bidang Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan
- b. Membantu pelaksanaan pembuatan STR anggota baru IKATEMI di wilayah DPD IKATEMI Jateng
- c. Membantu pelaksanaan perpanjangan STR bagi anggota yang sudah habis masa berlaku Keanggotaan
- d. Monitoring pendistribusian STR ke anggota
- e. Menyiapkan sertifikat Sumpah Profesi
- f. Menjalinkan hubungan komunikasi dengan DPC terkait pelaksanaan diklat di cabang wilayah Jawa Tengah.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua Bidang



IKATAN ELEKTROMEDIS INDONESIA

DEWAN PENGURUS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretariat : Jl. Kusuma negara No. 88 Semarang. Telp.024 – 8448652

E-mail: ikatemi.dpdjateng@gmail.com

9. BIDANG IV (Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat)

Ketua :

- a. Melakukan perencanaan program dan anggaran kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- b. Mengkoordinir kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- c. Menjalni dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai pihak antara lain Dinas Kesehatan/ RS /BPFK, institusi pendidikan, organisasi profesi kesehatan lain, para stakeholder dan media massa dalam bentuk MOU kerjasama pelatihan dan workshop dan pengabdian masyarakat.
- d. Berkoordinasi dengan DPC terkait pelaksanaan kegiatan kemitraan dan pengabdian masyarakat di cabang wilayah jawa tengah
- e. Melakukan evaluasi kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- f. Membuat laporan rutin kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- g. Membuat Skedul pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di wilayah Jawa Tengah untuk sinkronisasi

Sekretaris :

- a. Melakukan kegiatan administrasi Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- b. Mendokumentasikan kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- c. Menyiapkan draft MOU atau kerjasama dengan beberapa pihak terkait kegiatan bidang
- d. Menyiapkan proposal kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat

Anggota :

- a. Membantu ketua dan sekretaris dalam pelaksanaan kegiatan bidang Kemitraan dan Pengabdian Masyarakat
- b. Melaksanakan kunjungan kemitraan dengan pihak internal ataupun eksternal organisasi
- c. Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat DPD IKATEMI Jateng
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan ketua Bidang

Ketua DPD IKATEMI Jawa Tengah



MH. Arianto, SST

KTA. 33.2011.002088