

**BERITA DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2011

NOMOR : 05



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 076 TAHUN 2011

TENTANG

**RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT KHUSUS IBU DAN ANAK KOTA BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG;

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Kota Bandung, rincian tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan struktural pada Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Kota Bandung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 08 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;

4. Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan;
5. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2009 -2014;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Kota Bandung;
12. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1000 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Walikota, Peraturan Bersama, Keputusan Walikota, dan Instruksi Walikota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI RUMAH SAKIT KHUSUS IBU DAN ANAK KOTA BANDUNG.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Bandung.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

7. Rumah ...

7. Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak yang selanjutnya disingkat RSKIA adalah Rumah Sakit Khusus Ibu dan Anak Kota Bandung.
8. Direktur adalah Direktur RSKIA.
9. Satuan Pengawasan Internal yang selanjutnya disingkat SPI adalah Satu an Pengawas Internal pada RSKIA.
10. Komite Medik adalah Kelompok Tenaga Medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota Staf Medis Fungsional dan melaksanakan kegiatan sesuai profesinya.
11. Komite keperawatan adalah kelompok tenaga keperawatan yang dipilih dari anggota staf keperawatan dan melaksanakan kegiatan sesuai profesinya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis Daerah.
13. Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rekam medis, farmasi dan bahan kedokteran, laboratorium, sentral sterilisasi, radiologi, bedah, sarana promotif -preventif dan pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit.

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Direktur Pasal

2

- (1) RSKIA dipimpin oleh seorang Direktur.
- (2) Direktur mempunyai tugas pokok memelihara dan meningkatkan kinerja untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan organisasi dalam rangka menjalankan sebagian tugas pokok pemerintahan daerah dalam bidang pelayanan kesehatan untuk mendukung perwujudan Visi dan Misi Kota Bandung sebagai Kota Jasa yang Bermartabat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur mempunyai fungsi :

a. memberikan ...

- a. memberikan pengarahannya perumusan kebijakan bidang administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- b. memberikan pengarahannya perumusan kebijakan bidang pelayanan dan penunjang medik RSKIA;
- c. memberikan pengarahannya perumusan kebijakan bidang keperawatan; dan
- d. memberikan pengarahannya perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana RSKIA.

(4) Uraian tugas Direktur adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan dan mematuhi peraturan Perundangan-undangan dan kebijakan-kebijakan Walikota;
- b. meningkatkan perluasan jaringan kesehatan ibu dan anak terutama kepada masyarakat yang tidak mampu;
- c. mengupayakan pemenuhan kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan ibu dan anak sehingga meningkatkan kepuasan masyarakat sesuai standar pelayanan;
- d. menyiapkan pelayanan sarana dan prasarana RSKIA yang memadai meliputi sarana prasarana medis penunjang medis dan penunjang umum;
- e. menjalin kerjasama yang baik antara instansi lain untuk mencapai pelayanan yang terintegrasi;
- f. menata Sistem Manajemen RSKIA;
- g. membuat laporan pertanggungjawaban sebagai bentuk akuntabilitas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang diemban;
- h. melakukan koordinasi intern, horisontal maupun vertikal dan eksternal yaitu dengan *stakeholder* yang terkait dengan bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 3

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur lingkup administrasi dan ketatausahaan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan ketatausahaan RSKIA yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan program dan keuangan;
 - b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan RSKIA; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan ketatausahaan.
- (4) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, Rencana Kerja, Anggaran Pendapatan dan Belanja lingkup RSKIA berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien;
 - c. mengkaji dan memeriksa rencana kebutuhan anggaran administrasi umum, kebutuhan dan usulan kepegawaian, kebutuhan alat tulis kantor, serta perlengkapan RSKIA;
 - d. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan rencana dan program kerja yang telah ditetapkan agar pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) pada RSKIA;
 - f. mengoreksi dan/atau menandatangani/memaraf konsep atau naskah dinas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangan yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja di lingkungan internal dan eksternal untuk keterpaduan, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - h. mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang ketatausahaan, keuangan, perencanaan, program, pemasaran dan pelayanan sumber daya manusia (SDM) sebagai bahan penetapan kebijakan oleh pimpinan;
 - i. melakukan ...

- i. melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup ketatausahaan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan RSKIA sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis

Pasal 4

- (1) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur lingkup pelayanan dan penunjang medik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program kerja, penganggaran, lingkup bidang pelayanan dan penunjang medik berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pembinaan penggerakan dan pelaksanaan program pelayanan dan penunjang medik yang meliputi instalasi rawat jalan, laboratorium, farmasi dan gizi;
 - c. pengendalian yaitu evaluasi dan monitoring, supervisi dan analisa hasil kegiatan pelayanan dan penunjang medik yang meliputi instalasi rawat jalan, laboratorium, farmasi dan gizi;
 - d. pengawasan, penilaian program dan kegiatan pelayanan dan penunjang medik yang meliputi instalasi rawat jalan, laboratorium, farmasi dan gizi; dan
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan teknis dan standar operasional prosedur (SOP) dan mutu pelayanan dan penunjang medik yang meliputi instalasi rawat jalan, laboratorium, farmasi dan gizi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun ...

- a. menyusun program kerja, penganggaran lingkup bidang pelayanan dan penunjang medik berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pelayanan rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, pelayanan intensif, tindakan bedah dan rehabilitasi medik serta gizi;
- c. mengkaji dan memeriksa rencana kebutuhan anggaran, kebutuhan pegawai, kebutuhan lainnya lingkup pelayanan dan penunjang medik;
- d. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- e. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pelayanan kesehatan oleh pimpinan;
- f. melakukan hubungan kerja fungsional dengan unit kerja di lingkungan internal dan eksternal untuk keterpaduan, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- g. mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan sebagai bahan penetapan kebijakan oleh pimpinan;
- h. mengelola kegiatan pelayanan di instalasi gawat darurat, rawat inap, pelayanan perawatan intensif, tindakan bedah terhadap ibu dan anak, gizi, rawat jalan yang meliputi klinik imunisasi dan anak, klinik kandungan dan ginekologi, rehabilitasi medik, kamar bersalin, laboratorium, transfusi darah RSKIA;
- i. menganalisa pelayanan rekam medik berkoordinasi dengan seksi perawatan dan seksi sarana prasarana;
- j. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan, pengawasan intern, Komite Medik, Intalasi dan Staf Medis Fungsional Rumah Sakit, dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang optimal;
- k. menyusun laporan hasil pengelolaan tugas di seksi pelayanan medik dan penunjang diagnostik dan terapi sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Keperawatan
Pasal 5

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur lingkup keperawatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja, penganggaran lingkup bidang keperawatan berdasarkan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup keperawatan;
 - c. penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup keperawatan;
 - d. pelaksanaan lingkup keperawatan yang meliputi pengembangan, pembinaan mutu asuhan dan menyusun standar operasional prosedur (SOP) keperawatan dan pelayanan kesehatan, program upaya peningkatan mutu asuhan keperawatan, koordinasi dengan komite medik, untuk penataan, bimbingan, pendokumentasian asuhan keperawatan sehingga memperoleh catatan asuhan keperawatan yang akurat dan baru, serta sarana dan fasilitas keperawatan dan logistik keperawatan, menganalisa usulan kebutuhan tenaga keperawatan ;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan keperawatan; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup keperawatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program lingkup keperawatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien;
 - c. mengkaji dan memeriksa rencana kebutuhan anggaran, kebutuhan pegawai, kebutuhan lainnya lingkup keperawatan;
 - d. membagi tugas, mengarahkan dan menjelaskan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. membuat ...

- e. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pelayanan kesehatan oleh pimpinan;
- f. menyusun perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan keperawatan sebagai bahan penetapan kebijakan oleh pimpinan;
- g. melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama fungsional bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian dengan unit kerja di lingkungan internal dan eksternal untuk keterpaduan, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pengembangan dan pembinaan mutu dan menyusun standar operasional prosedur (SOP) keperawatan;
- i. menyediakan sarana dan fasilitas keperawatan serta logistik keperawatan;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan evaluasi, pelaporan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penyelenggaraan lingkup keperawatan untuk pimpinan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran, agar diperoleh hasil yang optimal;
- l. menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 6

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur lingkup sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. pengumpulan ...

- a. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup sarana dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk teknis lingkup sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana yang meliputi pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit, pengelolaan logistik non medik, pengelolaan dan pemeliharaan kendaraan dinas, pengelolaan ambulance/mobil jenazah dan pemulasaran jenazah, pengelolaan *laundry*, urusan keamanan dan ketertiban di lingkungan RSKIA;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup sarana dan prasarana.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan sarana dan prasarana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana, program kerja sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien;
 - c. mengkaji, menganalisa dan memeriksa rencana kebutuhan anggaran, kebutuhan pegawai, kebutuhan lainnya lingkup pelayanan sarana dan prasarana;
 - d. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - e. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang pelayanan kesehatan oleh pimpinan;
 - f. menyusun perumusan kebijakan daerah di bidang pelayanan sarana dan prasarana sebagai bahan penetapan kebijakan oleh pimpinan;
 - g. melakukan koordinasi dan hubungan kerja sama fungsional bidang pelayanan sarana dengan unit kerja di lingkungan internal dan eksternal untuk keterpaduan, dan sinkronisasi pelaksanaan tugas sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan ;
 - h. melaksanakan pendataan jumlah, distribusi dan perkembangan sarana prasarana terutama alat medis/alat kedokteran;
 - i. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengelolaan logistik, limbah medik, nonmedik, kendaraan dinas, mobil ambulans/mobil jenazah dan pemulasaran jenazah, *laundry*, keamanan dan ketertiban di lingkungan RSKIA;
 - j. menyiapkan ...

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan sarana dan prasarana;
- k. melakukan pembinaan, monitoring evaluasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program, sasaran, agar diperoleh hasil yang optimal;
- l. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan lingkup pelayanan sarana dan prasarana sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

SPI

Pasal 7

- (1) SPI mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan intern di lingkungan RSKIA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPI mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pemeriksaan pengelolaan operasional;
 - b. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas semua unsur di lingkungan RSKIA;
 - c. melakukan pengujian serta penilaian atas hasil laporan berkala dari setiap unsur di lingkungan RSKIA; dan
 - d. melakukan penelusuran atas terjadinya penyimpangan/pelanggaran disiplin serta penyimpangan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Uraian tugas SPI ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Ketujuh

Komite Medis

Pasal 8

- (1) Komite medis mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam menentukan kebijakan di bidang pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), komite medis mempunyai fungsi :

a. memberikan ...

- a. memberikan saran kepada Direktur;
 - b. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan pelayanan medis;
 - c. menangani hal-hal yang berkaitan dengan etik kedokteran; dan
 - d. menyusun kebijakan pelayanan medis sebagai standar yang harus dilaksanakan oleh seluruh kelompok staf medis di lingkungan RSKIA.
- (3) Uraian Tugas Komite Medik ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedelapan

Instalasi

Pasal 9

- (1) Instalasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSKIA di bidangnya masing-masing yaitu instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rekam medis, farmasi dan bahan kedokteran gigi, laboratorium, sentral sterilisasi, radiologi, unit promotif-preventif dan pemeliharaan sarana prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), instalasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup instalasi;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan lingkup instalasi dan lintas program terkait;
 - c. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup instalasi;
 - d. pengendalian serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup instalasi; dan
 - e. pelaporan program dan kegiatan lingkup instalasi.
- (3) Uraian tugas masing-masing instalasi ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB ...

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok RSKIA merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi RSKIA sebagai Lembaga Teknis Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Subbagian Tata Usaha dan Seksi menurut tugas masing-masing.
- (3) Direktur RSKIA secara teknis fungsional bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSKIA, dalam melaksanakan tugas-tugasnya, wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSKIA, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 11

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSKIA mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan 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 12

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Subbagian Tata Usaha berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Direktur berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Walikota di bidang kesehatan ibu dan anak.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan RSKIA diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan RSKIA berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung serta penerimaan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB ...

BAB VI KETENTUAN
PENUTUP Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 1 Februari 2011

WALIKOTA BANDUNG

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 1 Februari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2011 NOMOR 05