

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 2000

TAHUN : 2000



NOMOR : 15

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG

NOMOR : 10 TAHUN 2000

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12 Tahun 1996;
- b. bahwa sehubungan dengan telah dikeluarkannya Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1373/MENKES/SK/XII/1998 tentang Peningkatan Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung Milik Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, maka Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung meningkat statusnya dari Klasifikasi Rumah Sakit Umum Kelas D menjadi Kelas C;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf b di atas, maka perlu disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Peraturan Negara tentang Pembentukan Wilayah/Daerah);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kesehatan Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3347);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
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 Menteri Kesehatan Nomor 99a/Men Kes/SK/III/1982 Tahun 1982 tentang berlakunya Sistem Kesehatan Nasional;
14. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan menteri Dalam Negeri Nomor 48/MENKES/SKB/I 1/1988 dan Nomor 10 Tahun 1988 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemenntahan Dalam Bidang Kesehatan Kepala Daerah,
15. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1373/ MENKES/SK/XII/1998 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Ujung Berung Milik Pemnenntah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Ujung Berung;

18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata kerja Rumah Sakit Umu Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 1999 tentang Tata cara Pembuatan, Perubahan Pencabutaan, dan Pengundangan Peraturan Daerah;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDUNG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANDUNG.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bandung;
- b. Pemerintah Dearah adalah Pemerintah Kota Bandung;
- c. Walikota adalah Walikota Bandung;
- d. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bandung;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung;
- f. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kota Bandung Kelas C yang statusnya merupakan Lembaga Teknis Daerah;
- g. Direktur adalah Direktur RSUD Kota Bandung;
- h. Komite Medis adalah Kelompok Tenaga Medis yang keanggotaanya dipilih dari Anggota Staf Medis Fungsional dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya;
- i. Staf Medis Fungsional adalah Kelompok Dokter, Dokter Gigi dan Dokter Ahli yang bekerja di Instansi dalam Jabatan Fungsional dan diberi tugas, wewenang oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) RSUD adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung;
- (2) RSUD dipimpin oleh seorang Kepala dengan sebutan Direktur yang secara teknis fungsional bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

RSUD mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3, RSUD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, pelayanan dan asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, serta pendidikan dan pelatihan;
- b. 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

(1) Organisasi RSUD terdiri atas :

- a. Direktur;
- b. Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis, membawahkan:
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Rekam Medis dan Laporan.
- c. Sub Bagian Keuangan dan Program, membawahkan :
 1. Urusan Keuangan;
 2. Urusan Program.
- d. Seksi Keperawatan, membawahkan :
 1. Sub Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
 2. Sub Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
- e. Seksi Pelayanan, membawahkan :
 1. Sub Seksi pelayanan dan penunjang Medis;
 2. Sub Seksi Penerimaan dan Pemulangan Pasien.
- f. Instalasi, terdiri atas :
 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 Gizi;
 9. Instalasi Laboratorium;
 10. Instalasi Perlengkapan dan Pemeliharaan Sarana Medis,

(2) Bagan Struktur Organisasi RSUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan satu sama lain.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Direktur

Pasal 7

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan pelaksanaan, membina pelaksanaan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis

Pasal 8

- (1) Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang Kesekretariatan dan Rekam Medis;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis, membawahkan:
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Rekam Medis dan Laporan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis di bidang administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan Petunjuk teknis kegiatan pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - c. Penyiapan bahan informasi kesehatan;
 - d. Pelaksanaan kegiatan surat menyurat, pengadaan dan dokumentasi;
 - e. Pelaksanaan kegiatan publikasi, pemasaran sosial dan informasi.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana mulai mutasi pegawai;
 - c. Pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Urusan Rekam Medis dan Laporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis di bidang rekam medis dan penyusunan laporan kegiatan RSUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Rekam Medis dan laporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan pencatatan medis;
 - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis kegiatan penyusunan peiaporan kegiatan RSUD;
 - c. Pelaksanaan pencatatan medis dan penyusunan pelaporan kegiatan RSUD.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Program

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang administrasi keuangan dan penyusunan program;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini. Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis keuangan dan program;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kegiatan.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Program, membawahkan :
 - a. Urusan Keuangan;
 - b. Urusan Program.

Pasal 13

- (1) Urusan keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Keuangan dan Program di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), urusan keuangan mempunyai Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja rutin RSUD;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi penerimaan penerimaan keuangan jasa pelayanan kesehatan;
 - c. Pelaksanaan mobilitas dana;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perbendaharaan dan verifikasi keuangan RSUD;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan pendaharaan;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan kegiatan verifikasi dan pembukaan.

Pasal 14

- (1) Urusan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Keungan dan Program di bidang penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) urusan program mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan RSUD;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan penyusunan rencana dan program kegiatan RSUD.

Paragraf 4

Seksi Keperawatan

Pasal 15

- (1) Seksi keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang teknis keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis etika dan mutu keperawatan;
 - c. Penyusunan petunjuk teknis kegiatan diklat dan penyuluhan kesehatan.
- (3) Seksi Keperawatan, membawahi:
 - a. Sub Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
 - b. Sub Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Keperawatan dibidang pelayanan dan asuhan keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan asuhan keperawatan;
 - c. Pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Etika dan mutu keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Keperawatan dibidang etika dan mutu keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Seksi Etika Keperawatan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi kegiatan bimbingan etika dan mutu keperawatan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan bimbingan etika dan mutu keperawatan;
 - c. Pelaksanaan bimbingan etika dan mutu Keperawatan;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi kegiatan diklat dan penyuluhan kesehatan;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendidikan dan pelatihan;
 - f. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyuluhan kesehatan;
 - g. Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan kesehatan kepada masyarakat.

Paragraf 5

Seksi Pelayanan

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD dibidang teknis pelayanan medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sesi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan penunjang teknis;

- b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan dan penggunaan fasilitas medis;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien.
- (3) Seksi Pelayanan, membawahi:
- a. Sub Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis;
 - b. Sub Seksi Penerimaan dan Pemulangan Pasien.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pelayanan di bidang pelayanan dan penunjang medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi kegiatan pelayanan dan penunjang medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan dan penunjang medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis;
 - c. Pelaksanaan pelayanan dan penunjang medis serta pemantauan penggunaan fasilitas medis.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Penerimaan dan Pemulangan Pasien mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas seksi pelayanan penerimaan dan pemulangan pasien.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub seksi Penerimaan dan Pemulangan Pasien mempunyai fungsi:
- a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien;
 - c. Pelaksanaan kegiatan penerimaan dan pemulangan pasien.

Paragraf 6

Instalasi

Pasal 21

- (1) Instalasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas RSUD di bidang pelayanan fasilitas instalasi.

- (2) Pelayanan instalasi meliputi:
 - a. Instalasi Rawat Jalan;
 - b. Instalasi Rawat Inap;
 - c. Instalasi Gawat Darurat;
 - d. Instalasi Bedah Sentral;
 - e. Instalasi Perawatan Intensif;
 - f. Instalasi Radiologi;
 - g. Instalasi Farmasi;
 - h. Instalasi Gizi;
 - i. Instalasi Laboratorium/Patologi;
 - j. Instalasi Perlengkapan dan Pemeliharaan Saran Medis.
- (3) Masing-masing Instalasi dipimpin oleh seorang kepala dalam jabatan non struktural.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai Instalasi, akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Walikota sesuai dengan peraturan pengundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Komite Medis

Pasal 22

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

Paragraf 8

Staf Medis Fungsional

Pasal 23

- (1) Staf Medis Fungsional melaksanakan tugas profesional di bidang diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

- (2) Staf Medis Fungsional terdiri atas sekelompok Dokter, Dokter Gigi dan Dokter Ahli yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu dan diangkat oleh Walikota.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai Staf Medis Fungsional akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 Seksi, Instalasi, Komite Medis dan Staf Medis Fungsional menurut tugas masing-masing.
- (3) Direktur RSUD secara teknis fungsional bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan 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 Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan 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

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis atau Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis atau Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program berhalangan, maka Direktur dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

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

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan RSUD berasal dan pendapatan RSUD sendiri dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung serta penerimaan sumber lain yang sah.

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 Keputusan Walikota.

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12 Tahun 1996 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung 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 Kota Bandung.

Disahkan di Bandung
pada tanggal 7 Desember 2000

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 7 Desember 2000

PEMERINTAH
DAERAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG

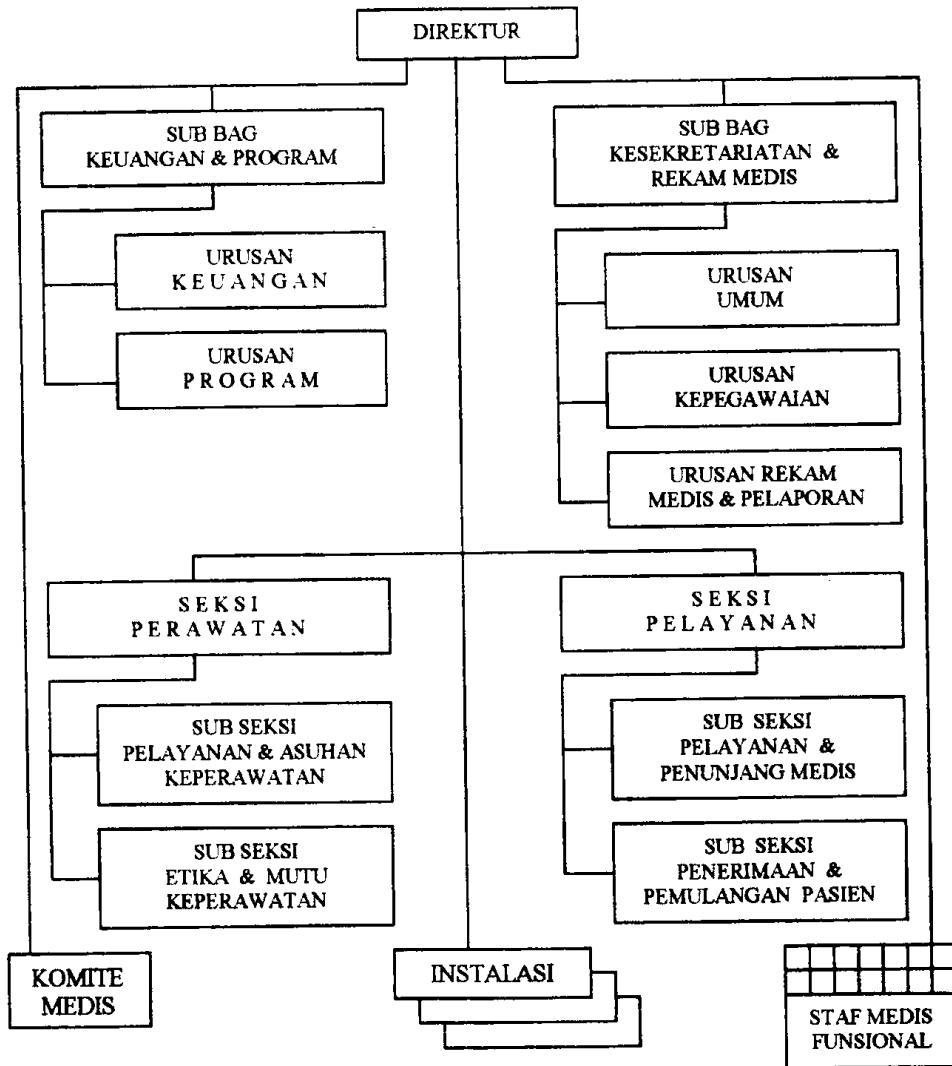
A. ROSADA
Pembina
Nip. 480 069 798

LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2000 NOMOR 15

Lampiran : PERATURAN DAERAH KOTA BANDUNG

NOMOR : 10 TAHUN 2000
TANGGAL : 7 DESEMBER 2000

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KOTA BANDUNG



WALIKOTA BANDUNG,
TID.
AA TARMANA