

**LEMBARAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1997

TAHUN : 1997



NOMOR : 5

SERI : D

PERATURAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 12 TAHUN 1996

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
UJUNGBERUNG KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin keberhasilan peningkatan mutu dan jangkauan pelayanan kesehatan sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat maka Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung perlu ditunjang dengan Organisasi dan Tata Kerjanya;
- b. bahwa untuk maksud tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Himpunan Lembaran Negara Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1994 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Dalam Bidang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3347);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan dilingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah;
9. Keputusan Menteri Kesehatan No.99a/Menkes/SK/III/82 Tahun 1982 tentang Berlakunya Sistem Kesehatan Nasional;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 983/Menkes/3K/XI/1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Umum;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat tenggang waktu pengesahan;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1994 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah;
17. Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1183/Menkes/SK/XI/1994 tentang Penetapan Kelas 41 Rumah Sakit Umum Daerah sebagai Rumah Sakit Umum Pemerintah Kelas D;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan instansi Vertikal di Daerah;

19. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
20. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 20 Tahun 1994 tentang Tata Cara Pembuatan, Perubahan dan Pengundangan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
21. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1996 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor II Tahun 1996 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH UJUNGBERUNG KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung ;
- g. Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung adalah Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang selanjutnya disebut Direktur.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan

#### Pasal 2

1. Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.
2. Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung dipimpin oleh seorang Direktur yang secara teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan dan taktis operasional kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok

#### Pasal 3

Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung mempunyai tugas pokok 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 Peraturan Daerah ini, Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Pelayanan Medis;
- b. Penyelenggaraan Pelayanan penunjang Medis dan Non Medis;
- c. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. Penyelenggaraan pelayanan rujukan;
- e. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan;
- f. Penyelenggaraan Penelitian dan pengembangan ;
- g. Penyelenggaraan Administrasi Umum dan Keuangan.

### B A B III

#### ORGANISASI

##### Bagian Pertama

##### Unsur Organisasi

###### Pasal 5

Unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Direktur;
- b. Pembantu Pimpinan bidang Kesekretariatan adalah Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis;
- c. Pembantu Pimpinan bidang Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan dan Program;
- d. Unsur Pelaksana adalah Seksi Pelayanan, Komite Medis dengan kelompok Staf Medis Fungsional.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

###### Pasal 6

(1) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung, terdiri atas:

- a. Direktur;
  - b. Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis yang membawahkan:
    1. Urusan Umum;
    2. Urusan Kecegawaian;
    3. Urusan Tala Usaha;
    4. Urusan Rekam Medis.
  - c. Sub Bagian Keuangan dan yang membawahkan:
    1. Urusan Anggaran;
    2. Urusan Perbendaharaan;
    3. Urusan Pembukuan;
    4. Urusan Penyusunan Program.
  - d. Seksi Pelayanan yang membawahkan :
    1. Sub Seksi Pelayanan Penunjang Medis ;
    2. Sub Seksi Keperawatan.
  - e. Komite Medis dan Kelompok Staf Medis Fungsional ;
- (2) Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Bidang Tugas Unsur Organisasi

#### Paragraf 1

#### Direktur

#### Pasal 7

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

#### Paragraf 2

### Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Ujungberung 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 umum, perlengkapan penggandaan dan urusan kerumah tanggaan;
  - b. Pengelolaan Administrasi pegawai dan kesejahteraan pegawai;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan kepustakaan dan hal-hal yang berkaitan dengan hukum;
  - d. Pengelolaan penyusunan data informasi medis dan perekam medis serta penyusunan laporan kerja Rumah Sakit Umum Ujungberung;
  - e. Pengelolaan Tata Persuratan dan Kearsipan.
- (3) Sub Bagian Kesekretariatan dan Rekam Medis yang membawahkan :
  - a. Urusan Umum;
  - b. Urusan Kepegawaian;
  - c. Urusan Tata Usaha;

#### Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan dibidang umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan perencanaan, pengadaan, mutasi dan perlengkapan barang;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan penggunaan barang ;

- c. Pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan barang-barang bergerak maupun barang tidak bergerak;
- d. Pelaksanaan pengelolaan.

#### Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan dibidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum kepegawaian;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan Mutasi Pegawai ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 11

- (1) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan dibidang Tata Usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan tata persuratan;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan istem informasi dan pelaporan;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan kepustakaan dan Hukum;
  - d. Pengelolaan keuangan rumah tangga Rumah Sakit Urnum Daerah;
  - e. Pelaksanaan pengelolaan Publikasi dan permasalahan sosial;

#### Pasal 12

- (1) Urusan rekam medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan di bidang pencatatan rekam medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, urusan rekam medis mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pencatatan rekaman medis ;
  - b. Pelaksana pengelolaan data dan informasi rekam medis;
  - c. Pelaksanaan penyimpanan, pemeliharaan hasil-hasil pencatatan rekaman medis.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan dan Program

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Ujungberung di bidang Keuangan dan program.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan Anggaran dan perencanaan Belanja;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan pembukuan dan verifikasi;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan penyusunan program.
- (3) SubBagian Keuangan dan Program membawahkan :
  - a. Urusan Anggaran;
  - b. Urusan Perbendaharaan;
  - c. Urusan Pembukuan;
  - d. Urusan Penyusunan Program.

#### Pasal 14

- (1) Urusan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Keuangan dan Program di bidang Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Urusan Anggaran mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan perencanaan peruntukan penggunaan anggaran;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan alokasi dana untuk kegiatan rutin maupun pembangunan;
  - c. Pelaksanaan pengendalian anggaran.

#### Pasal 15

- (1) Urusan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Keuangan dan Program dibidang Perbendaharaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Urusan Perbendaharaan mempunyai Fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengelolaan pengeluaran uang baik untuk belanja pegawai maupun belanja barang;
  - b. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan alokasi anggaran;
  - c. Pelaksanaan penyusunan laporan tahunan, semester, triwulan, bulanan dan harian dibidang perbendaharaan ;
  - d. Pelaksanaan kegiatan pengujian kebenaran pengeluaran uang untuk dipertanggungjawabkan ;
  - e. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan peraturan perbendaharaan.

#### Pasal 16

- (1) Urusan Pembukuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas SubBagian Keuangan dan Program dibidang pembukuan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Urusan Pembukuan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kebenaran atas uang-uang yang dipertanggungjawabkan ;
  - b. Pelaksanaan perhitungan dan penyusunan pembukuan;
  - c. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tahunan;
  - d. Pelaksanaan pembinaan Bendaharawan Penerima dan Penyetor.

#### Pasal 17

- (1) Urusan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Keuangan dan Program dibidang Penyusunan Program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Urusan Penyusunan Program mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan pengelolaan tolok ukur pencapaian sasaran kerja;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan standarisasi biaya dana, sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok Rumah Sakit Umum Ujungberung;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan Penyusunan Program Kerja Rumah Sakit Umum Ujungberung.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pelayanan

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengkoordinasian kebutuhan medis dan petugas medis;
  - b. Pelaksanaan pengendalian dan pengawasan penggunaan sarana medis maupun petugas medis;
  - c. Pelaksanaan penyenggaraan keperawatan;
  - d. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penerimaan serta pemulangan pasien;
  - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan Pelaksanaan pelayanan kesehatan.
- (3) Seksi Pelayanan membawahkan :
- a. Sub Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis
  - b. Sub Seksi keperawatan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pelayanan dan Petunjang Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas seksi Pelayanan Kesehatan di bidang Pelayanan Penunjang Medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini. Sub Seksi Pelayanan dan Penunjang Medis mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyediaan dan penggunaan sarana medis dan penunjang medis;
  - b. Pelaksanaan, pemantauan/pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
  - c. Penyiapan rencana kebutuhan tenaga para medis, non medis dan fasilitas untuk keperluan instalasi ;
  - d. Pengelolaan kegiatan pengawasan dan pengendalian, penerimaan serta pemulangan pasien.

#### Pasal 20

- (1) Sub Seksi Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pelayanan dibidang Keperawatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini. Sub Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan bimbingan asuhan keperawatan, etika serta mutu keperawatan ;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan latihan keperawatan/medis;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan Penyuluhan Kesehatan;
  - d. Pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan dan penyediaan paramedis perawatan;
  - e. Pelaksanaan kegiatan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan

### BAB IV

#### INSTALASI

#### Pasal 21

- (1) Instalasi merupakan fasilitas penyelenggaraan pelayanan medis dan keperawatan, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan dan pemeliharaan sarana Rumah Sakit
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dengan Jabatan Non Struktural.
- (3) Instalasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (4) Instalasi Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung terdiri dari:
- a. Instalasi Rawat Jalan;
  - b. Instalasi Rawat Inap;
  - c. Instalasi Gawat Darurat;
  - d. Instalasi Kamar Bedah;
  - e. Instalasi Radiologi;
  - g. Instalasi Laboratorium;
  - h. Instalasi Gizi;
  - i. Instalasi Pemeliharaan sarana

## BAB V

### KOMITE MEDIS

#### Pasal 22

- (1) Komite Medis adalah Kelompok Tenaga Medis yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medis fungsional.
- (2) Komite Medis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medis mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan, memantau pelaksanaan, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional, mengembangkan program pelayanan pendidikan dan latihan.
- (4) Untuk melaksanakan tugasnya, Komite Medis dapat dibantu oleh Panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari Staf Medis Fungsional dan Tenaga Profesional lainnya secara *ex officio*.
- (5) Pembentukan Komite Medis pada Rumah Sakit Umum Ujungberung ditetapkan dengan Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah atas usul Direktur.

## BAB VI

### STAF MEDIS FUNGSIONAL

- (1) Staf Medis Fungsional adalah Kelompok Dokter di Instalasi dalam Jabatan Fungsional.
- (2) Staf Medis Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan pencegahan akibat penyakit peningkatan dan pemulihan kesehatan penyuluhan kesehatan, pendidikan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medis Fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.

- (4) Kelompok sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini, dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh anggota kelompoknya untuk masa bakti tertentu.
- (5) Ketua Kelompok diangkat oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul Direktur.

## BAB VII

### PARAMEDIS FUNGSIONAL DAN TENAGA NON MEDIS

#### Pasal 24

- (1) Paramedis fungsional adalah paramedis perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi-instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Paramedis Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi yang merangkap sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam Instalasi tersebut.
- (3) Penempatan Paramedis Perawatan dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pelayanan.
- (4) Penempatan Paramedis Non Perawatan dilaksanakan oleh Direktur atas usul Kepala Seksi Pelayanan.

#### Pasal 25

- (1) Tenaga Non Medis adalah tenaga yang bertugas dibidang Pelayanan Khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
- (2) Untuk melaksanakan kegiatan Tenaga Non Medis yang bekerja di Instalasi bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi.
- (3) Penjabaran Tenaga Non Medis dilaksanakan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi.

## B A B VIII

### TATA KERJA

#### Bagian Pertama

#### Umum

#### Pasal 26

- (1) Untuk pelaksanaan tugas, Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung menyelenggarakan koordinasi kerjasama dengan Instansi Vertikal yang urusannya sejenis dengan cara yang sebaik-baiknya.
- (2) Direktur bertanggung jawab secara teknis kepada Kepala Dinas Kesehatan dan taktis operasional kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

- (3) Untuk pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah, menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama fungsional dengan Dinas Kesehatan.
- (4) Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung, secara fungsional dibina oleh Dinas Kesehatan dan secara teknis oleh Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Barat.

#### Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Ujungberung, wajib memberikan petunjuk, membimbing, mengawasi / mengendalikan pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Bagian kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 28

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Rumah Sakit Umum Ujungberung, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan tepat waktu.
- (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.

#### Bagian Ketiga

#### Hal Mewakili

#### Pasal 29

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

### BAB IX

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Direktur berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan dari Kepala Dinas Kesehatan dibidang Kepegawaian.
- (3) Direktur berkewajiban mengelola urusan-urusan administrasi kepegawaian.

## BAB X

### PEMB IAYAAN

#### Pasal 31

Pembiayaan Rumah Sakit Umum Daerah Ujungberung bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan dari sumber lain yang sah.

## BAB XI

### KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

#### Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut oleh Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

#### Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya pada Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 15 Juli 1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KOTAMADYA DAERAH  
TINGKAT II BANDUNG;  
Ketua,

Ttd.

H. ERROM ROMLI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II BANDUNG,

ttd

WAHYU HAMIJAYA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan  
Tanggal : 30 Desember 1996  
Nomor : 18.342/Sk.1925-Huk/96

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.  
Tanggal : 8 Januari 1997  
Nomor : 5  
Tahun : 1997  
Seri : D



SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH  
TINGKAT II BANDUNG,

H. DIDING KURNIADY .A  
Pembina Utama Muda  
Nip. 010 047 075