

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 45

2006

SERI : D

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI
NOMOR 45 TAHUN 2006**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN
PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10, 11, 12, 13 dan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta hasil perubahan dan penyempurnaan rincian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural yang dilaksanakan oleh Tim Penyusun Rancangan Perubahan Tupoksi dan Formasi SKPD Pemerintah Kota Bekasi, perlu mengubah Keputusan Walikota Bekasi Nomor 06 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pemerintah Kota Bekasi, yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undng-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemmerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2000 tentang Pembentukan Rumah Sakit Umum Daerah Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 12 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan Pemerintah Kota Bekasi.
6. Direktur dan Wakil Direktur adalah Direktur dan Wakil Direktur RSUD.
7. Bidang, Bagian dan Instalasi adalah Bidang, Bagian dan Instalasi pada RSUD.
8. Pelayanan Medik Spesialistik Dasar adalah pelayanan medik spesialistik penyakit dalam, kebidanan dan penyakit kandungan, bedah dan kesehatan anak.
9. Pelayanan Medik Spesialistik Luas adalah Pelayanan medik spesialistik dasar ditambah dengan pelayanan spesialistik telinga, hidung dan tenggorokan, mata, syaraf, jiwa, kulit dan kelamin, radiologi, anestesi, rehabilitasi medik, patologi klinik, patologi anatomi dan pelayanan spesialistik lain sesuai dengan kebutuhan.
10. Pelayanan Medik Sub Spesialistik Dasar adalah pelayanan sub spesialistik di setiap spesialistik yang ada.
11. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bekasi.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang..
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala badan/bagian keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
18. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
19. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya

manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

20. 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 mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan RSUD.

BAB II ORGANISASI RSUD

Bagian Kesatu Unsur Organisasi RSUD

Pasal 2

Unsur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri atas :

1. Pimpinan adalah Direktur;
2. Pembantu Pimpinan adalah para Wakil Direktur;
3. Pelaksana adalah Bagian, Bidang, Instalasi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan dan Unsur Pembantu Pimpinan

Paragraf 1 Unsur Pimpinan Direktur

Pasal 3

- (1) Direktur mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang meliputi pelayanan rumah sakit, serta pengelolaan administrasi dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Direktur mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja RSUD sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bagian, Bidang, Instalasi, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. pembinaan administrasi perkantoran;
 - d. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup RSUD;

- f. penyelenggaraan perencanaan dan rekam medik, penyusunan program dan laporan, hukum dan informasi RSUD;
- g. penyelenggaraan instalasi penunjang non medik, pendidikan dan pelatihan, pemeliharaan sarana RSUD, pengolahan limbah, laundry, boiler dan genset;
- h. penyelenggaraan pengelolaan keuangan, mobilisasi dana, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- i. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pelayanan rumah sakit serta pelaksanaan hubungan kerjasama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan RSUD;
- j. pembinaan dan pengembangan karir pegawai RSUD;
- k. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
- l. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan RSUD sesuai ketentuan yang berlaku;
- m. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas RSUD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja RSUD sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2
Unsur Pembantu Pimpinan
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan, perencanaan, rekam medik, keuangan dan instalasi penunjang non medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan program dan rencana kerja Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, umum, perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan perencanaan dan rekam medik, penyusunan program dan laporan, serta hukum dan informasi RSUD;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan, penyusunan anggaran dan mobilisasi dana;
 - e. pengkoordinasian penyelenggaraan instalasi penunjang non medik, pendidikan dan pelatihan, pemeliharaan sarana RSUD, pengolahan limbah, laundry, boiler dan genset;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Direktur;
 - g. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan :
 - a. Bagian Kesekretariatan;
 - b. Bagian Perencanaan dan Rekam Medik;
 - c. Bagian Keuangan;
 - d. Instalasi Penunjang Non Medik.

Paragraf 3
Unsur Pelaksana
Bagian-Bagian dan Instalasi di Bawah
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Kesekretariatan mempunyai tugas melaksanakan fungsi RSUD dalam menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, manajemen sumber daya manusia, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Bagian Kesekretariatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan urusan rumah tangga, perlengkapan dan ketatausahaan;
 - c. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia dan kepegawaian RSUD;
 - d. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - e. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Kesekretariatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, serta keprotokolan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta kearsipan;
 - b. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan keprotokolan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pendidikan dan latihan, penerimaan, mutasi dan kesejahteraan pegawai RSUD sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengembangan kompetensi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, serta penyiapan bahan penerimaan dan mutasi pegawai RSUD;
- c. pelaksanaan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
- d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, kendaraan dinas, kebersihan, ketertiban, pemeliharaan perlengkapan dan peralatan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kendaraan dinas;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 9

- (1) Bagian Perencanaan dan Rekam Medik mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan program dan pelaporan, rekam medik, penyiapan bahan dan penyelesaian masalah hukum, pengelolaan perpustakaan, publikasi, pemasaran sosial dan informasi Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Perencanaan dan Rekam Medik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bagian Perencanaan dan Rekam Medik;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaporan RSUD;
 - c. pengelolaan rekam medik, perpustakaan, publikasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan dan penyelesaian masalah hukum;
 - e. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - f. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Perencanaan dan Rekam Medik, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Rekam Medik;
 - c. Sub Bagian Hukum, Publikasi dan Informasi.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan dan menyusun program, pelaporan dan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. penghimpunan dan pengelolaan data rencana program RSUD serta data laporan Bidang, Bagian dan Instalasi;
 - b. penyusunan bahan pelaporan program dan kegiatan RSUD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rekam Medik mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran rekam medik, pengelolaan data dan pemberian indeks, penyimpanan dan pengembalian rekam medik, surat keterangan rekam medik dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Rekam Medis mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pendaftaran pasien, pencatatan medik, pemberian kode dan pemberian indeks;
 - b. pelaksanaan penyimpanan dan pengembalian rekam medik dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Hukum, Publikasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan dan penyiapan baha, penyelesaian masalah hukum, publikasi, pemasaran sosial dan informasi rumah sakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Hukum, Publikasi dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan dan penyusunan bahan perundang-undangan penyelesaian masalah hukum;
 - b. penyelenggaraan publikasi dan informasi RSUD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 13

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan mobilisasi dana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan mobilisasi dana;
 - c. pelaksanaan akuntansi dan neraca keuangan RSUD;
 - d. pelaksanaan verifikasi;
 - e. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - f. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Keuangan, membawahkan :
- a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bagian melaksanakan kebijakan teknis penyusunan rencana kebutuhan anggaran RSUD;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD;
 - b. pelaksanaan pengolahan data penagihan piutang RSUD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknis administrasi keuangan RSUD serta pembinaan dan pengendalian tugas bendahara yang meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran anggaran rutin, gaji, pajak dan asuransi kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perbendaharaan, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan teknis administrasi keuangan RSUD;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perbendaharaan RSUD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, akuntansi serta verifikasi pembukuan RSUD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rencana dan pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pembukuan;
 - b. pelaksanaan tugas selaku PPK SKPD RSUD;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Pasal 17

- (1) Instalasi Penunjang Non Medik mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan dan pemeliharaan instansi pendidikan dan latihan, pengolahan limbah, laundry, boiler dan genset RSUD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Instalasi Penunjang Non Medik mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan instalasi pendidikan dan pelatihan;
 - b. pengelolaan dan pemeliharaan instalasi limbah, laundry, boiler, dan genset;
 - c. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Paragraf 4

Unsur Pembantu Pimpinan Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 18

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan di bidang pelayanan meliputi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral, perawatan intensif, radiologi, farmasi, gizi, rehabilitasi medik, patologi klinik, patologi anatomi, pengendali mutu, haemodialisa kegiatan bidang pelayanan dan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan program dan rencana kerja Wakil Direktur Pelayanan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan dan perumusan rencana kegiatan dan kebutuhan bidang pelayanan, keperawatan, instalasi pelayanan medik dan instalasi penunjang medik;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - d. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik dan penunjang medik, penerimaan serta pemulangan pasien;

- e. penyelenggaraan asuhan pelayanan keperawatan, peningkatan etika keperawatan, serta pengembangan dan pengendalian mutu keperawatan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Direktur;
- g. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.

(3) Wakil Direktur Pelayanan, membawahkan :

- a. Bidang pelayanan;
- b. Bidang keperawatan;
- c. Instalasi Pelayanan Medik;
- d. Instalasi Penunjang Medik.

Paragraf 5
Unsur Pelaksana
Bagian-Bagian dan Instalasi pada
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 19

(1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh kebutuhan pelayanan medis, penunjang medis, penunjang medik, pelaksanaan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas, kegiatan medik, penunjang non medik serta pengawasan penerimaan dan pemulangan pasien.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang Pelayanan;
- b. pelaksanaan perencanaan seluruh kebutuhan, baik administratif, fasilitas medik dan penunjang non medik serta petunjuk pelaksanaan kerja bagi tenaga medik;
- c. pelaksanaan koordinasi seluruh kebutuhan pelayanan medik, pemantauan dan pengawasan fasilitas serta kegiatan pelayanan medik serta pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
- d. pelaksanaan koordinasi kebutuhan penunjang medik, pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta pengawasan fasilitas serta kegiatan penunjang medik;
- e. pelaksanaan pengendali mutu;
- f. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Wakil Direktur Pelayanan.
- g. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Pelayanan.

(3) Bidang Pelayanan, membawahkan :

- a. Seksi Pelayanan Medik;
- b. Seksi Penunjang Medik;
- c. Seksi Penunjang Non Medik.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan semua kebutuhan pelayanan medik, pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan pelayanan medik, penerimaan dan pemulangan pasien.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kebutuhan pelayanan medik dan mendistribusikan kebutuhan pelayanan medik;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik serta kegiatan pelayanan medik;
 - c. pelaksanaan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan semua kebutuhan teknis pelayanan medik, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan penunjang medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Penunjang Medik mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kebutuhan pelayanan penunjang medis dan mendistribusikan kebutuhan penunjang medik;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan pelayanan penunjang medik;
 - d. pelaksanaan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas melaksanakan semua kebutuhan teknis penunjang non medik, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas serta kegiatan penunjang non medik.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Penunjang Non Medik mempunyai fungsi :
 - a. pemantauan penggunaan alat medik dan penunjang non medik;
 - b. penghimpunan dan inventarisasi data kerusakan dan kehilangan alat medik dan penunjang non medik dari setiap ruang atau instalasi penunjang non medik rumah sakit;
 - c. pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medik dan penunjang non medik rumah sakit;
 - d. pelaksanaan kegiatan lingkup bidang tugasnya;

- e. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6
Bidang Keperawatan

Pasal 23

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas melakukan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, penyuluhan kesehatan, etika dan mutu keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang Keperawatan;
 - b. peningkatan disiplin kerja, menumbuhkan dedikasi, pengetahuan dan keterampilan perawat;
 - c. penyelenggaraan segala kebutuhan baik administrasi medik maupun petunjuk pelaksanaan kerja bagi perawat;
 - d. penyelenggaraan etika profesi keperawatan;
 - e. pengembangan dan pengendalian mutu keperawatan;
 - f. penyelenggaraan penyuluhan kesehatan;
 - g. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
 - h. penyelenggaraan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Wakil Direktur Pelayanan;
 - i. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Pelayanan.
- (3) Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - a. Seksi Asuhan dan Pelayanan Keperawatan;
 - b. Seksi Sarana dan Peralatan Keperawatan;
 - c. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.

Pasal 24

- (1) Seksi Asuhan dan Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian, bimbingan dan pengembangan pelayanan dan asuhan keperawatan sesuai dengan prosedur dan standar keperawatan dan rujukan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Asuhan dan Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan segala kebutuhan, baik administratif medik maupun petunjuk teknis kerja bagi perawat;
 - b. penyelenggaraan bimbingan teknis pelayanan asuhan dan pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan petunjuk teknis asuhan dan pelayanan keperawatan serta rujukan kesehatan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan standar asuhan dan pelayanan keperawatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Peralatan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan semua kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan, melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan sarana dan peralatan keperawatan guna menunjang tercapainya pelayanan keperawatan yang sempurna.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Sarana dan Peralatan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan;
 - b. pendistribusian kebutuhan sarana dan peralatan keperawatan;
 - c. pengawasan dan pemantauan penggunaan sarana peralatan keperawatan;
 - d. pelaksanaan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - e. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan di bidang etika dan meningkatkan mutu keperawatan, melaksanakan kode etik, prosedur standar keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian mutu keperawatan;
 - b. pelaksanaan pengembangan dan pengendalian etika profesi keperawatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan etika profesi keperawatan;
 - d. peningkatan disiplin kerja serta menumbuhkan dedikasi perawat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan standar etika dan profesi keperawatan;
 - f. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 7

Instalasi Pelayanan Medik

Pasal 27

- (1) Instalasi pelayanan Medik mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, bedah sentral, gawat darurat, perawatan intensif, pusat diagnosa dan anestesi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Instalasi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dan pemeliharaan instalasi rawat inap, rawat jalan, bedah sentral dan gawat darurat;
 - b. pengelolaan instalasi perawatan intensif, pusat diagnosa dan anestesi;
 - c. penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 28

- (1) Instalasi Rawat Inap mempunyai fungsi melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan, rehabilitasi, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan terhadap pasien rawat inap, dengan pemanfaatan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (2) Instalasi Rawat Jalan mempunyai fungsi menyelenggarakan pelayanan rawat jalan, yang meliputi pelayanan oleh semua poliklinik spesialis, dengan melaksanakan diagnosa, pengobatan, penyuluhan, pencegahan akibat penyakit, memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (3) Instalasi Bedah Sentral mempunyai fungsi melaksanakan persiapan sebelum operasi, yang meliputi tenaga, sarana dan prasarana, peralatan dan bahan operasi, penanganan operasi/bedah, pelayanan pos operasi/purna bedah, pemeliharaan peralatan bedah, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (4) Instalasi Gawat Darurat mempunyai fungsi melaksanakan pelayanan darurat medik, yang meliputi diagnosa, perawatan, pengobatan, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan serta melaksanakan rujukan ke dalam, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (5) Instalasi Perawatan Intensif (ICU/ICCU) mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, perawatan, secara intensif, rehabilitasi, pencegahan akibat penyakit dan peningkatan pemulihan kesehatan terhadap pasien rawat intensif dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (6) Instalasi Pusat Diagnostik mempunyai fungsi melaksanakan upaya-upaya penunjang diagnostik, yang meliputi chek up, treatment dan kegiatan lainnya dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (7) Instalasi Anestesi mempunyai fungsi melaksanakan pelayanan anestesi kepada penderita secara aman, efisien dan potensial yang merupakan kegiatan terpadu dengan unit terkait, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

Paragraf 8 Instalasi Penunjang Medik

Pasal 29

- (1) Instalasi Penunjang Medik mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan radiologi, patologi anatomi, farmasi, gizi, rehabilitasi medik, sterilisasi sentral dan pemulasaraan jenazah.
- (2) Instalasi Penunjang Medik, terdiri dari :
 - a. Instalasi Radiologi;
 - b. Instalasi Patologi Klinik;
 - c. Instalasi Farmasi;
 - d. Instalasi Gizi;
 - e. Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - f. Instalasi Sterilisasi Sentral;
 - g. Instalasi Pemulasaraan Jenazah.

Pasal 30

- (1) Instalasi Radiologi mempunyai fungsi melaksanakan pelayanan radiologi untuk keperluan diagnosa, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (2) Instalasi Patologi Klinik mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pemeriksaan di bidang patologi klinik untuk keperluan diagnosa dan kegiatan transfusi darah, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (3) Instalasi Farmasi mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan peracikan, penyimpanan dan penyaluran obat-obatan, gas medik, bahan medik, bahan kimia serta peralatan medik dengan memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien.
- (4) Instalasi Gizi mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pengelolaan, penyediaan dan penyaluran makanan serta penyaluran gizi dengan memanfaatkan sumber daya secara efektif dan efisien.
- (5) Instalasi Rehabilitasi Medik mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan rehabilitasi medik dan physiotherapy medik yang meliputi pelayanan physiotherapy, alat bantu buatan dan latihan kerja, perawatan dan pengobatan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (6) Instalasi Sterilisasi mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan sterilisasi bahan dan peralatan medik, memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.
- (7) Instalasi Pemulasaraan Jenazah mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan pemeliharaan jenazah antara lain merawat, memandikan dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan jenazah, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

Paragraf 9 Komite Medik

Pasal 31

- (1) Komite Medik adalah kelompok tenaga medik yang keanggotaannya dipilih dari anggota staf medik fungsional.
- (2) Komite Medik berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Komite Medik mempunyai tugas membantu Direktur menyusun standar pelayanan dan memantau pelaksanaannya, melaksanakan pembinaan etika, mengatur kewenangan profesi anggota staf medik fungsional serta mengembangkan program pelayanan, pendidikan dan pelatihan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas komite medik dapat dibantu oleh panitia-panitia yang anggotanya terdiri dari staf medik fungsional dan tenaga profesi lainnya secara *ex officio*.
- (5) Panitia adalah kelompok kerja khusus di dalam komite medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus.
- (6) Pembentukan panitia ditetapkan oleh Direktur.
- (7) Pembentukan komite medik ditetapkan oleh Walikota atas usul Direktur dengan masa kerja 3 (tiga) tahun.

Paragraf 10 Staf Medik Fungsional

Pasal 32

- (1) Staf Medik Fungsional adalah Dokter yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas staf medik fungsional dikelompokkan sesuai dengan keahliannya.
- (4) Kelompok dipimpin oleh seorang ketua yang dipilih oleh para anggota kelompoknya untuk masa bakti 3 (tiga) tahun.
- (5) Ketua kelompok diangkat oleh Direktur.

Paragraf 11 Para Medis Fungsional dan Tenaga Non Medik

Pasal 33

- (1) Paramedis fungsional adalah paramedik perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi dalam jabatan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya paramedik fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi.
- (3) Penempatan paramedik perawatan ditetapkan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi melalui Kepala Bidang yang terkait.
- (4) Penempatan paramedik non perawatan ditetapkan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi melalui Kepala Bidang yang terkait.

Pasal 34

- (1) Tenaga Non Medik adalah tenaga yang bertugas di bidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.
- (2) Tenaga Non Medik yang bekerja di instalasi dalam melaksanakan tugasnya secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Bagian/Bidang yang terkait.
- (3) Penempatan tenaga non medik ditetapkan oleh Direktur atas usul Kepala Instalasi berdasarkan usulan Kepala Bidang/Bagian yang terkait.

Paragraf 12 Dewan Penyantun

Pasal 35

- (1) Dewan Penyantun adalah kelompok pengarah/penasehat yang keanggotaannya terdiri dari unsur Pemerintah Daerah dan tokoh masyarakat.

- (2) Dewan Penyantun memberikan masukan/nasehat kepada Direktur dalam melaksanakan misi Rumah Sakit Umum Daerah dengan memperhatikan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pembentukan Dewan Penyantun ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan.

Paragraf 13
Satuan Pengawas Intern

Pasal 36

- (1) Satuan Pengawas Intern adalah kelompok jabatan fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya RSUD.
- (2) Satuan Pengawas Intern ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 14
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai rumpun jabatan sesuai bidang keahlian dan keterampilan yang jumlahnya ditentukan menurut sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 38

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi RSUD merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi terkait.
- (3) Setiap Wakil Direktur berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Setiap Kepala Bagian dan Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur masing-masing.
- (5) Setiap Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD bertanggung jawab memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan pengawasan melekat.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 39

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur dan tepat waktu kepada Walikota sesuai mekanisme yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Wakil Direktur menyampaikan laporan kepada Direktur dengan tembusan laporan yang wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 40

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan, Direktur dapat menunjuk seorang Wakil Direktur untuk melaksanakan tugasnya.
- (2) Dalam hal Wakil Direktur berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wakil Direktur dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Direktur bertanggung jawab dalam penyiapan bahan penerapan dan atau kebijaksanaan Walikota di bidang kepegawaian.
- (3) Direktur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 42

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas RSUD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VI BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 43

Bagan struktur organisasi RSUD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang uraian tugas jabatan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri .
- (2) Hal-hal lainnya yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan kemudian dengan Peraturan atau Keputusan Direktur RSUD.

Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Bekasi Nomor 6 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pemerintah Kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA BEKASI

Ttd/Cap

AKHMAD ZURFAIH

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

TJANDRA UTAMA EFFENDI

Pembina Utama Muda

NIP. 010 081 186

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2006 NOMOR 45 SERI D