

## BERITA DAERAH KOTA CIREBON



**NOMOR 18**

**TAHUN 2013**

### PERATURAN WALIKOTA CIREBON NOMOR 18 TAHUN 2013

#### TENTANG

#### PENGANGKATAN DAN PENGATURAN PEGAWAI BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GUNUNG JATI KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Walikota Cirebon Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Kelola (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon sebagai Badan Layanan Umum Daerah, maka pengelolaan sumber daya manusianya berorientasi pada kualitas pelayanan;
  - b. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana huruf a, perlu dilakukan pengaturan tentang pengelolaan Pegawai BLUD pada RSUD Gunung Jati sebagai Badan Layanan Umum Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Pengangkatan dan Pengaturan Pegawai BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 3468);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
  3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Anggota Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4440);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 38);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 24);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 18 Seri A);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon Tahun 2008-2013 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);

12. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Kelola (*Hospital By Laws*) Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon sebagai Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 46);
13. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 47 Tahun 2009 tentang Rencana Strategi Bisnis Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 47);
14. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 48 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Minimal RSUD Gunung Jati Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 48);
15. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 49 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon Sebagai Penyelenggara Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2009 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGANGKATAN DAN PENGATURAN PEGAWAI BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GUNUNG JATI KOTA CIREBON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati Kota Cirebon.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kota yang bertanggung jawab kepada Walikota dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan.
6. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kota yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
7. Direktur adalah Direktur RSUD.

8. Pegawai BLUD yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai non PNS yang diangkat oleh Direktur berdasarkan Peraturan Walikota.
9. Staf Medis Fungsional adalah kelompok dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi dan apoteker yang bekerja diinstalasi dalam Jabatan Fungsional.
10. Kelompok Fungsional Keperawatan adalah kelompok tenaga keperawatan yang bertugas di instalasi dalam Jabatan Fungsional.
11. Tenaga keperawatan adalah tenaga yang terdiri dari perawat dan bidan.
12. Dokter adalah tenaga medis terdiri atas dokter umum, dokter spesialis/subspesialis, dokter gigi/spesialis gigi yang memiliki izin praktek dan izin kompetensi di bidang kedokteran yang terikat kerja dengan RSUD dan diberi kewenangan untuk melakukan pelayanan medis di RSUD.
13. Instalasi adalah fasilitas penyelenggara pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, kegiatan penelitian, pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pemeliharaan sarana RSUD.
14. Upaya Pelayanan Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat.
15. Perselisihan Hubungan Industrial adalah perbedaan pendapat yang mengakibatkan pertentangan antara pengusaha atau gabungan pengusaha dengan pegawai/buruh atau serikat pegawai/serikat buruh karena adanya perselisihan mengenai hak, perselisihan kepentingan, perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja dengan perselisihan antara serikat pekerja/buruh dalam suatu perusahaan.
16. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, milik orang perorangan, milik persekutuan atau badan hukum milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah dan imbalan dalam bentuk lain.
17. Perundingan Bipartit adalah perundingan antara pekerja dan dengan pengusaha untuk menyelesaikan perselisihan hubungan industrial.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini sebagai pedoman pengangkatan dan pengaturan Pegawai dalam melaksanakan tugas pelayanan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat di RSUD sebagai Pola Pengelolaan Keuangan BLUD.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota ini adalah :

- a. memberikan pedoman kepada RSUD untuk melaksanakan manajemen kepegawaian; dan
- b. memberikan kepastian hukum bagi pegawai.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota meliputi :

- a. jenis dan formasi pegawai;
- b. kedudukan dan status kepegawaian;
- c. pengadaan pegawai;
- d. pengangkatan pegawai;
- e. hari kerja;
- f. cuti dan ijin meninggalkan pekerjaan;
- g. pakaian dinas;
- h. jaminan sosial dan kesejahteraan pegawai;
- i. keselamatan dan kesehatan kerja;
- j. program pengembangan sumber daya manusia;
- k. tata tertib;
- l. sanksi;
- m. pemberhentian pegawai;
- n. pembinaan pegawai;
- o. pengupahan;
- p. ketentuan peralihan; dan
- q. penutup.

### BAB IV JENIS DAN FORMASI PEGAWAI

#### Bagian Kesatu Jenis Pegawai

#### Pasal 5

Jenis ketenagaan pada pegawai terdiri dari :

- a. tenaga medis fungsional, dokter, dan dokter gigi;
- b. tenaga keperawatan meliputi perawat dan bidan;
- c. tenaga kefarmasian meliputi apoteker, analis farmasi dan asisten apoteker;
- d. tenaga kesehatan masyarakat meliputi epidemiologi kesehatan, penyuluh kesehatan, administrator kesehatan dan sanitarian;
- e. tenaga gizi meliputi nutrisisionis dan dietisien;
- f. tenaga keterampilan fisik meliputi fisioterapi, okupasiterapis dan terapi wicara;
- g. tenaga keteknisan medis meliputi radiographer, radioterapis, teknisi gigi, teknisi elektromedis, analis kesehatan, reflaksionis optien, ortotik prostetik, teknisi transfuse dan perekam medis; dan
- h. tenaga teknis dan administrasi lainnya sesuai kebutuhan.

#### Bagian Kedua Formasi Pegawai

#### Pasal 6

- (1) Formasi kebutuhan pegawai dilakukan untuk memenuhi kekurangan jabatan Pegawai Negeri Sipil RSUD, disusun berdasarkan analisis kebutuhan beban kerja dari setiap unit kerja yang berada di lingkungan RSUD dan ditetapkan oleh Direktur.

- (2) Analisa kebutuhan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan :
  - a. jenis pekerjaan;
  - b. sifat pekerjaan;
  - c. beban pekerjaan;
  - d. sumber dana;
  - e. prasarana yang tersedia; dan
  - f. prinsip pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Hasil analisis dan kebutuhan pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## BAB V KEDUDUKAN DAN STATUS KEPEGAWAIAN

### Pasal 7

- (1) Kedudukan pegawai adalah pegawai yang diangkat oleh Direktur untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan di RSUD.
- (2) Status pegawai terdiri dari :
  - a. calon pegawai yang diangkat oleh Direktur untuk jabatan dan golongan tertentu dan sedang menjalani masa percobaan selama 3 (tiga) bulan; dan
  - b. pegawai yang diangkat oleh Direktur dari calon pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a yang telah memenuhi persyaratan kinerja yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

## BAB VI PENGADAAN PEGAWAI

### Pasal 8

- (1) Perencanaan pengadaan pegawai berdasarkan formasi kebutuhan pegawai sebagaimana diatur dalam Pasal 6.
- (2) Pengadaan pegawai merupakan kegiatan untuk mengisi formasi kebutuhan pegawai pada RSUD berdasarkan perencanaan pengadaan pegawai.
- (3) Pengadaan pegawai dilaksanakan oleh Direktur melalui mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengadaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (5) Anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari unsur RSUD dan SKPD terkait.
- (6) Mekanisme pengadaan pegawai yang meliputi pengumuman, persyaratan, seleksi sampai dengan pengumuman hasil kelulusan ujian seleksi, diatur dengan Peraturan Direktur.

## BAB VII PENGANGKATAN PEGAWAI

### Pasal 9

- (1) Seorang calon pegawai yang telah melalui penilaian kinerja selama masa percobaan, dan memenuhi kriteria penilaian, diangkat sebagai pegawai.
- (2) Bagi calon pegawai yang tidak memenuhi kriteria penilaian dalam masa percobaan, Direktur memberhentikan calon pegawai yang bersangkutan.
- (3) Kriteria penilaian pada masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII HARI KERJA

### Pasal 10

- (1) Hari kerja pegawai adalah 6 (enam) hari kerja, sebanyak 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dalam satu minggu.
- (2) Ketentuan waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi jenis pekerjaan tertentu.
- (3) Ketentuan mengenai waktu kerja pada jenis pekerjaan tertentu ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB IX CUTI DAN IJIN MENINGGALKAN PEKERJAAN

### Pasal 11

- (1) Cuti bagi pegawai terdiri dari :
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti bersalin; dan
  - e. cuti karena alasan penting.
- (2) Pengaturan cuti dan ijin meninggalkan pekerjaan untuk pegawai diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB X PAKAIAN DINAS

### Pasal 12

- (1) Pakaian dinas calon pegawai dan pegawai tidak menggunakan Pakaian Dinas Harian (PDH) sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2008.
- (2) Ketentuan penggunaan pakaian dinas dan kelengkapannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

BAB XI  
JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Pasal 13

- (1) Pegawai diikutsertakan dalam program Jamsostek atau sejenisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Program Jamsostek atau sejenisnya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. jaminan berupa uang, meliputi :
    1. jaminan kecelakaan kerja;
    2. jaminan kematian; dan
    3. jaminan hari tua.
  - b. jaminan berupa pelayanan, yaitu jaminan pemeliharaan kesehatan.
- (3) Gaji dan pendapatan lain pegawai diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur dengan memperhatikan kemampuan, kewajaran dan kepatutan.

BAB XII  
KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

Pasal 14

- (1) Setiap pegawai wajib mentaati dan melaksanakan ketentuan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja dengan turut menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan kerja di lingkungan kerja secara umum, serta mentaati prosedur dan langkah-langkah keselamatan, keamanan dan kesehatan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi pegawai yang pekerjaannya mengandung resiko kerja, berhak mendapatkan perlengkapan pelindung kerja dari RSUD, yang wajib dipakai selama jam kerja.
- (3) Kelalaian terhadap pelaksanaan penggunaan perlengkapan pelindung kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka resiko ditanggung oleh pegawai yang bersangkutan.

BAB XIII  
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 15

RSUD wajib mendukung pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari maupun sebagai persiapan untuk tugas dan tanggung jawab yang lebih besar di masa mendatang sesuai dengan kebijakan RSUD tentang pengembangan sumber daya manusia.

BAB XIV  
TATA TERTIB

Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 16

Pegawai mempunyai kewajiban :

- a. mentaati jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. mentaati peraturan disiplin, tata tertib dan semua ketentuan yang berlaku di RSUD;
- c. melaksanakan perintah atasan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- d. mematuhi peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Larangan

Pasal 17

Pegawai dilarang :

- a. berbuat/berperilaku yang dapat menghambat jalannya kegiatan RSUD;
- b. melakukan perbuatan-perbuatan pidana atau perdata sehingga merugikan RSUD dan Pemerintah Kota;
- c. melakukan perbuatan yang akibatnya dapat mencemarkan nama baik RSUD, baik di lingkungan RSUD maupun di luar lingkungan RSUD;
- d. aktif/ikut serta dalam perusahaan/usaha sejenis maupun tidak sejenis dengan tujuan mencari keuntungan pribadi yang langsung/tidak langsung ada hubungan dengan pekerjaan/jabatannya, tanpa ijin tertulis dari Direktur RSUD; dan
- e. membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak dan obat-obatan terlarang pada waktu masuk/keluar RSUD kecuali karena tugas pekerjaannya.

Bagian Ketiga  
Pelanggaran Disiplin

Pasal 18

Setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan yang berkaitan dengan RSUD, adalah pelanggaran disiplin.

BAB XV  
SANKSI

Bagian Kesatu  
Jenis Sanksi

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pemberian sanksi dilakukan oleh Tim Penegak Disiplin Pegawai yang dibentuk dengan Keputusan Direktur.

- (2) Pegawai dapat dijatuhi sanksi apabila tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (3) Sanksi yang dimaksud dapat berupa :
  - a. teguran :
    1. teguran lisan;
    2. teguran tertulis;
    3. peringatan tertulis; dan
    4. pernyataan tidak puas.
  - b. diberhentikan, meliputi :
    1. diberhentikan dengan hormat; dan
    2. diberhentikan dengan tidak hormat.
- (4) Ketentuan sanksi bagi pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua  
Tingkat Sanksi bagi Pegawai

Pasal 20

Tingkat sanksi terdiri dari :

- a. sanksi ringan;
- b. sanksi sedang; dan
- c. sanksi berat.

BAB XVI  
PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Bagian Kesatu  
Pemberhentian dengan Hormat

Pasal 21

Pegawai diberhentikan dengan hormat apabila :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. mencapai batas usia pensiun;
- d. sakit berkepanjangan;
- e. ketidakmampuan bekerja karena kesehatan;
- f. kemampuan anggaran RSUD terbatas; dan/atau
- g. restrukturisasi organisasi sehingga status ke-BLU-an dicabut.

Bagian Kedua  
Pemberhentian Tidak dengan Hormat

Pasal 22

Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat apabila :

- a. melakukan pelanggaran disiplin berat; dan/atau
- b. melakukan tindak pidana yang telah memperoleh putusan pengadilan negeri.

BAB XVII  
PEMBINAAN PEGAWAI

Pasal 23

- (1) Pembinaan pegawai dalam tugas dilakukan oleh atasan langsung melalui penilaian kinerja yang dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya terhadap pegawai dilakukan penilaian kinerja setiap tahun sekali oleh pejabat penilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai.
- (2) Hasil penilaian kinerja pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.
- (3) Pejabat penilai kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 25

Unsur-unsur yang dinilai dan tata cara penilaian dalam pelaksanaan kinerja pegawai diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII  
PENGUPAHAN

Pasal 26

- (1) Setiap pegawai berhak memperoleh penghasilan memenuhi penghidupan yang layak bagi kemanusiaan.
- (2) Pengupahan meliputi antara lain:
  - a. upah minimum;
  - b. upah kerja lembur; dan
  - c. upah untuk pembayaran pesangon.
- (3) Upah didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pegawai tidak tetap yang ada saat ini di RSUD, akan berakhir masa kerjanya sesuai dengan kontrak kerja masing-masing pegawai.
- (2) Apabila pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan melanjutkan masa kerjanya di RSUD, maka berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB XX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



HASANUDIN

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2013 NOMOR