



SALINAN

WALIKOTA KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR 117 TAHUN 2021

TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN UNIT ORGANISASI
BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan perubahan susunan organisasi pada unit pelaksana teknis dan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dan Unit Organisasi Bersifat Khusus Pada Dinas Kesehatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor

- 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);

8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 78);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Dinas adalah perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kota Kediri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan Kota Kediri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus adalah unit organisasi pada Dinas Kesehatan Kota Kediri yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
10. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah institusi pelayanan kesehatan yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN, TIPE UPT DINAS DAN UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Dinas dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laboratorium Kesehatan Daerah dengan kelas B;
 - b. Puskesmas Pesantren I;
 - c. Puskesmas Pesantren II;
 - d. Puskesmas Campurejo;
 - e. Puskesmas Mrican;
 - f. Puskesmas Kota Wilayah Utara;
 - g. Puskesmas Kota Wilayah Selatan;
 - h. Puskesmas Perawatan Ngletih;
 - i. Puskesmas Sukorame; dan
 - j. Puskesmas Balowerti.
- (3) Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. RSUD Gambiran dengan tipe B;
 - b. RSUD Kilisuci dengan tipe C.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Dinas dan Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) merupakan pelaksana sebagian kegiatan teknis dan operasional tertentu pada Dinas Kesehatan.

- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas dari pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberi tugas tambahan dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh seorang direktur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPT Puskesmas, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan Organisasi Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Gambiran, terdiri atas :
 - a. Pemilik : Walikota.
 - b. Representatif Pemilik : Dewan Pengawas.
 - c. Direktur, membawahi :
 1. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 2. Wakil Direktur Pelayanan.
 - d. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi :
 1. Bagian Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bagian Keuangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bagian Perencanaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
 1. Bidang Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Keperawatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Susunan Organisasi Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kilisuci, terdiri atas :
- a. Pemilik : Walikota.
 - b. Representatif Pemilik : Dewan Pengawas.
 - c. Direktur;
 - d. Bagian Umum, membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pelayanan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Pengendalian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Penunjang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Wakil Direktur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Masing-masing Bagian dan masing-masing Bidang pada Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Gambiran dipimpin oleh Kepala Bagian dan Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur.
- (7) Masing-masing Bidang dan Bagian pada Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kilisuci dipimpin oleh Kepala Bidang dan Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (8) Bagan Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan Daerah, Puskesmas, RSUD Gambiran, RSUD Kilisuci sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

UPT Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 5

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi upaya preventif dan promotif dalam pelayanan laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan masyarakat, pemeriksaan laboratorium surveilans epidemiologi,

penanggulangan wabah penyakit serta penunjang diagnosis lainnya dalam kegiatan pelayanan kesehatan.

- (2) UPT Laboratorium Kesehatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan penunjang layanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - c. pengelolaan obyek retribusi pelayanan Laboratorium Kesehatan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala UPT Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan di UPT;
- b. melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

UPT Puskesmas

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan kegiatan pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif dalam teknis penunjang tertentu dibidang kesehatan serta tugas pembantuan lainnya.
- (2) UPT Puskesmas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan operasional puskesmas dan program kesehatan;
 - b. pelaksanaan penggerakan pusat pembangunan berwawasan kesehatan;
 - c. pelaksanaan penggerakan pusat pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan;

- d. pelaksanaan pusat pelayanan kesehatan tingkat pertama meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan upaya pelayanan medik dasar swasta di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kepala UPT Puskesmas

Pasal 8

- (1) Kepala UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional pelayanan kesehatan di Puskesmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Puskesmas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan pelaksanaan tugas;
 - c. pelaksanaan program kerja;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
 - e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan surat menyurat dan ketatalaksanaan;
 - g. pelaksanaan Pelayanan Kesehatan, meliputi :
 - 1. Kesejahteraan ibu dan anak;
 - 2. Keluarga Berencana;
 - 3. Perbaikan gizi;
 - 4. Perawatan kesehatan masyarakat;
 - 5. Pencegahan, pemberantasan penyakit termasuk imunisasi;
 - 6. Pembinaan kesehatan lingkungan;
 - 7. Penyuluhan kesehatan masyarakat;
 - 8. Usaha kesehatan sekolah dan olah raga;
 - 9. pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan;
 - 10. Kesehatan gigi dan mulut;
 - 11. Upaya kesehatan usia kerja dan usia lanjut;
 - 12. Laboratorium sederhana; dan
 - 13. Pencatatan dan pelaporan.
 - 14. pembinaan upaya kesehatan, meliputi :

- a) Peran serta masyarakat dalam rangka mewujudkan kemandirian kesehatan masyarakat;
 - b) Koordinasi semua upaya kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan, pelaksanaan rujukan medik dan kesehatan diwilayah kerjanya; dan
 - c) Upaya kesehatan yang dilakukan oleh masyarakat.
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Gambiran

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Gambiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
- (2) Unit Organisasi Bersifat Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan di RSUD Gambiran;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan dan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 - f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan pengobatan di RSUD Gambiran; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 10

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional RSUD Gambiran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Gambiran;
 - b. menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan regulasi RSUD Gambiran;
 - d. menjamin kepatuhan staf RSUD Gambiran dalam implementasi semua regulasi rumah sakit yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundangan;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di RSUD Gambiran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. membentuk Komite, Satuan Pengawas Internal dan Instalasi untuk mendukung pelaksanaan tugas RSUD Gambiran; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah sakit dibidang umum dan keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dalam pelayanan kesehatan dan umum sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan anggaran RSUD Gambiran;
 - b. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan dan evaluasi program penyelenggaraan pelayanan umum dan keuangan;

- c. pengelolaan kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan RSUD Gambiran;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- e. pembinaan kepegawaian, ketatausahaan, kegiatan dokumentasi;
- f. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/program kerja; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bagian Umum

Pasal 12

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan yang meliputi tata usaha, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokoler.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah rumah sakit;
 - b. pelaksanaan urusan pelayanan administrasi kepegawaian rumah sakit;
 - c. pelaksanaan urusan pelayanan administrasi umum rumah sakit;
 - d. pelaksanaan urusan pengelolaan lingkungan, kebersihan, keprotokolan, kehumasan dan keamanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bagian Keuangan

Pasal 13

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyusun, mengendalikan, mengevaluasi, pelaporan dan/atau kegiatan dibidang keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan anggaran, pendapatan dan belanja RSUD Gambiran;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Keuangan RSUD Gambiran;

- c. pengkoordinasian pengelolaan keuangan RSUD Gambiran meliputi verifikasi, perbendaharaan dan akuntansi;
- d. pelaksanaan pengendalian penerimaan dan pengeluaran RSUD Gambiran;
- e. penganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan dalam rangka pengelolaan keuangan RSUD Gambiran; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bagian Perencanaan

Pasal 14

- (1) Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program kerja, pelaksanaan, monitoring evaluasi dan pelaporan, pelayanan informasi, penelitian dan pengembangan pengelolaan kepustakaan, sistem informasi Kesehatan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran;
 - b. penyelenggaraan perpustakaan, pelayanan informasi, dokumentasi, penelitian dan pengembangan RSUD Gambiran;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - e. pelaksanaan akreditasi rumah sakit; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 7

Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 15

- (1) Wakil Direktur Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c angka 2 mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan medis, penunjang medis serta pelayanan keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Pelayanan, mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan program pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
- b. pengelolaan administrasi pelayanan meliputi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medis, penunjang medis, dan pelayanan keperawatan;
- c. pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan penggunaan fasilitas dan sarana pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan;
- e. pembinaan dan pengembangan tenaga medis, tenaga keperawatan dan tenaga kesehatan lainnya;
- f. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien dibidang pelayanan medis, penunjang medis dan pelayanan keperawatan; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8

Bidang Pelayanan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, monitoring evaluasi, mengembangkan, membina dan meningkatkan mutu pelayanan medis dan penunjang medis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan, mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan dan peningkatan mutu kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - b. penyusunan rencana program kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - c. pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan medis dan penunjang medis;
 - d. pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan penunjang medis;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan pelayanan medis dan penunjang medis; dan
 - b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9

Bidang Keperawatan

Pasal 17

- (1) Bidang Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 2 mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan kegiatan pelayanan keperawatan, kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana keperawatan, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Keperawatan;
 - b. pengelolaan perencanaan pelayanan keperawatan, sarana dan prasarana keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan, pemenuhan sarana dan prasarana keperawatan;
 - d. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien dibidang keperawatan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan dan sarana prasarana keperawatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kilisuci

Paragraf 1

Umum

Pasal 18

- (1) Unit Organisasi Bersifat Khusus RSUD Kilisuci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
- (2) Unit Organisasi Bersifat Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan di RSUD Kilisuci;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan dan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis;

- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan pemerintah daerah;
- e. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan pengobatan di RSUD Kilisuci; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Direktur

Pasal 19

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c mempunyai tugas memimpin dan menjalankan operasional RSUD Kilisuci.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di RSUD Kilisuci;
 - b. menjamin kepatuhan rumah sakit terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan regulasi RSUD Kilisuci;
 - d. menjamin kepatuhan staf rumah sakit dalam implementasi semua regulasi RSUD Kilisuci yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. melakukan pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundangan;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di RSUD Kilisuci sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. membentuk Komite, Satuan Pengawas Internal dan Instalasi untuk mendukung pelaksanaan tugas RSUD Kilisuci; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Umum

Pasal 20

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan RSUD Kilisuci meliputi pengelolaan

administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan;
- d. pengelolaan aset dan barang milik daerah;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- g. pelaksanaan/pengiriman pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi serta bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) dibidang kepegawaian;
- i. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- j. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- k. pengelolaan penunjang pelayanan urusan di RSUD Kilisuci;
- l. pengelolaan penunjang sistem informasi pemerintahan berbasis elektronik;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai dan penyusunan laporan kinerja RSUD Kilisuci; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, dokumentasi dan kearsipan;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan aset dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan perundang-undangan;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) dibidang kepegawaian;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan penunjang pelayanan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;
- i. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan disiplin pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan sarana prasarana rapat koordinasi dan konsultasi;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan, pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan serta pengawasan, pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik;
 - b. pengadaan obat, vaksin;
 - c. pengadaan bahan habis pakai;
 - d. perencanaan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - e. pelaksanaan dan koordinasi pelayanan medis dan pelayanan keperawatan;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan pemulangan pasien;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyampaian informasi dan pengaduan masyarakat, mengendalikan

pengelolaan rekam medik dan mengkoordinasi pelaksanaan akreditasi rumah sakit.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
 - b. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan;
 - c. pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat, perpustakaan, dokumentasi serta pengelolaan rekam medik;
 - d. pemantauan dan pengawasan informasi, pengaduan masyarakat serta pengelolaan rekam medik dan akreditasi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian; dan
 - f. pelaksanaan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Penunjang

Pasal 24

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf g mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penunjang mempunyai fungsi :
- a. pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 - b. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik;
 - c. operasional pelayanan rumah sakit;
 - d. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung dan bangunan lainnya;
 - e. peningkatan mutu layanan fasilitas kesehatan;
 - f. pengoordinasian seluruh kegiatan unit dan instalasi penunjang;
 - g. pengendalian kegiatan unit dan instalasi penunjang;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Penunjang; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas tambahan untuk membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Direktur RSUD menunjuk dan memerintahkan pejabat fungsional hasil penyetaraan dari jabatan pengawas menjadi sub-koordinator.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional ahli muda maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- (7) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (8) Pengelompokan sub-substansi fungsi pada RSUD Gambiran, RSUD Kilisuci ditetapkan dalam Keputusan Walikota.
- (9) Ketentuan mengenai format Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPT, Unit Organisasi Bersifat Khusus, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN
Pasal 27

- (1) Pejabat pada UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Direktur RSUD Gambiran merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama kecuali dalam hal Direktur RSUD Gambiran bukan dari ASN;
- (2) Direktur RSUD Kilisuci dan Wakil Direktur RSUD Gambiran merupakan jabatan administrator;
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD Gambiran dan RSUD Kilisuci merupakan jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian pada RSUD Gambiran dan RSUD Kilisuci merupakan jabatan pengawas.

(5) Kepala UPT Labkesda merupakan jabatan pengawas.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan terhadap operasional UPT dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya:

- a. pejabat fungsional berdasarkan hasil dari penyetaraan jabatan; dan/atau
- b. pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Kediri Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2020 Nomor 35);
- b. Peraturan Walikota Kediri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 33 Tahun 2020 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dan Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Kediri Tahun 2021 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA KEDIRI,
ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,
ttd.

BAGUS ALIT

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2021 NOMOR 118

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



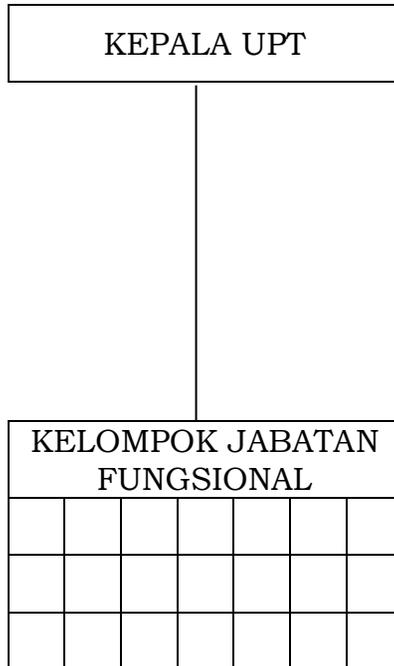
MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 117 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

BAGAN ORGANISASI UPT LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH



WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISIINAH HUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

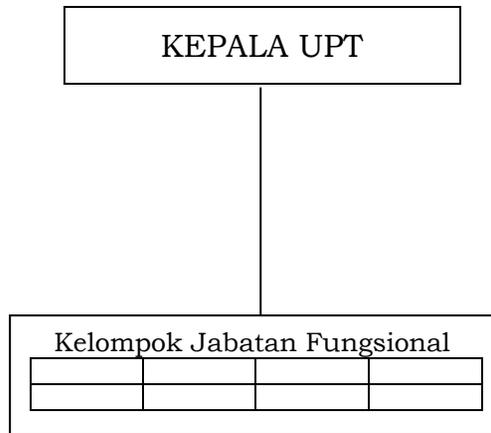
NIP. 19760810 200604 1 022

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 117 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

BAGAN ORGANISASI UPT PUSKESMAS



WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

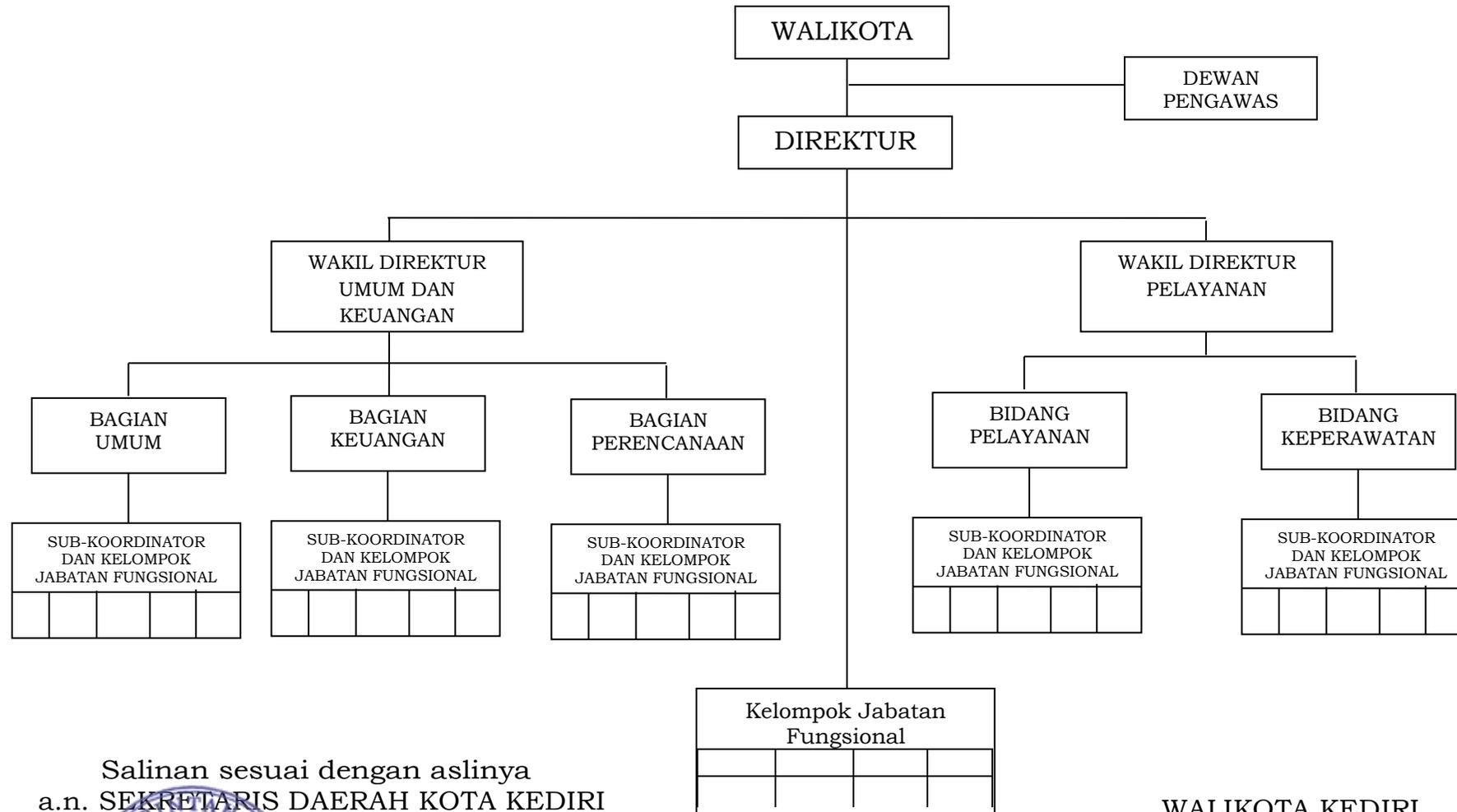
Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISHINA LAHUDDIN, SH.MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19760810 200604 1 022



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

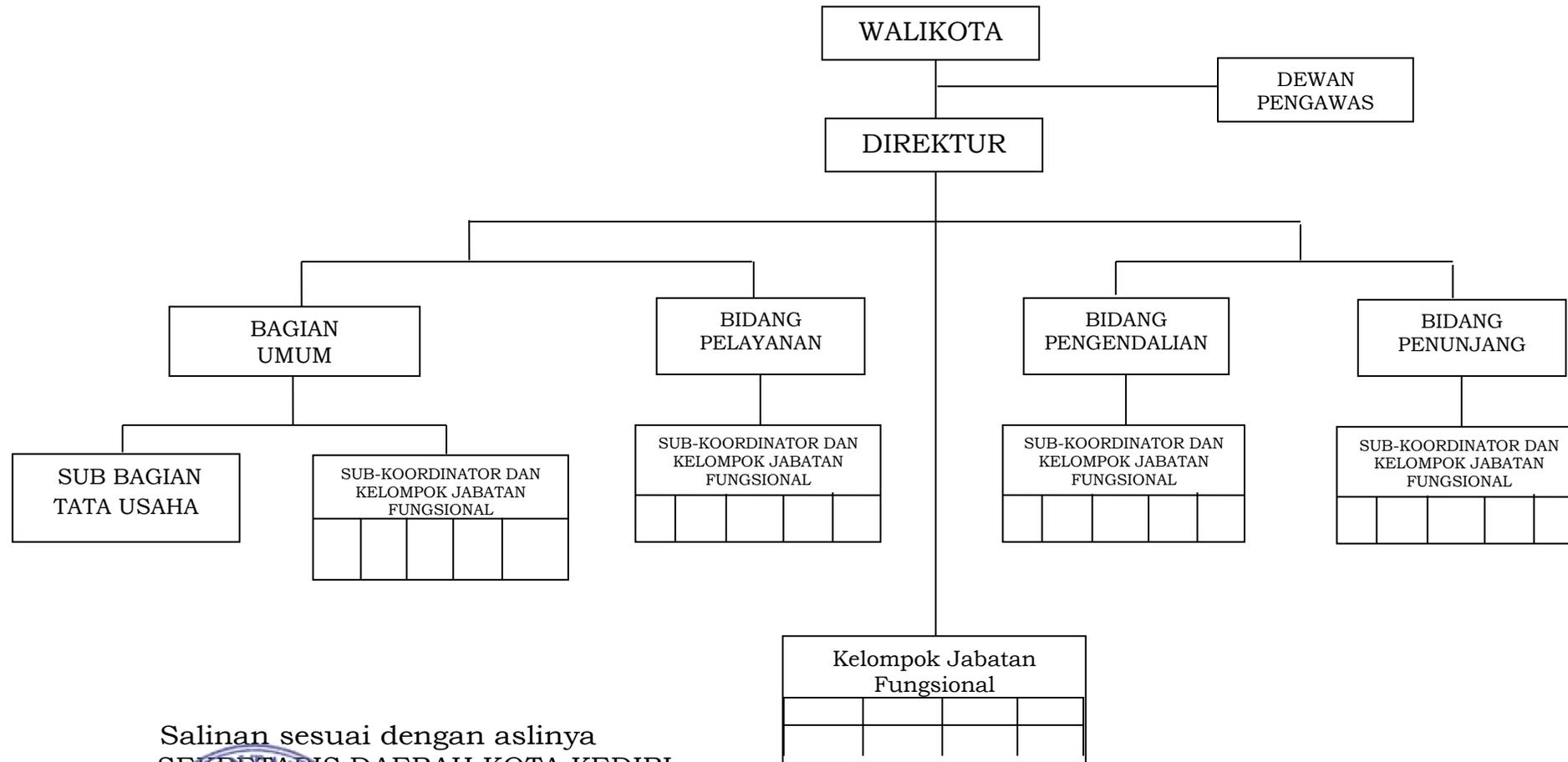
WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

**BAGAN ORGANISASI
RSUD KILISUCI**

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA KEDIRI
NOMOR : 117 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

Format Surat Perintah :

	<p>PEMERINTAH KOTA KEDIRInama OPD</p> <p>Jl. No. Kediri Jawa Timur Telp. (0354) Fax. (0354)</p>
<p>SURAT PERINTAH NOMOR :</p>	
<p>Nama : NIP : Jabatan :</p>	
<p>MEMERINTAHKAN :</p>	
<p>Kepada :</p> <p>a. Nama : b. NIP : c. Jabatan :</p>	
<p>Untuk :</p> <p>1. Melaksanakan tugas / pekerjaan sehari-hari sebagai Sub Koordinator Sub Substansi disamping tugasnya sendiri. 2. Mempertanggungjawabkan semua pekerjaan kepada atasan. 3. Surat Perintah ini mulai berlaku pada tanggal</p>	
<p>Ditetapkan di Kediri pada tanggal nama jabatan kepala OPD</p> <p>..... nama.....pangkat NIP.</p>	

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MUHLISINA LAHUDDIN, SH.MH.
Penata Tingkat I
NIP. 19760810 200604 1 022

WALIKOTA KEDIRI,

ttd.

ABDULLAH ABU BAKAR