



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 106 TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIREBON NOMOR 48 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu adanya penyederhanaan birokrasi di instansi Pemerintah Daerah Kota, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon perlu disesuaikan dan diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan perubahan atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 48 Tahun 2021 tentang

Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
 12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum

Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);

13. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CIREBON TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 48 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI KOTA CIREBON.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Gunung Jati Kota Cirebon (Berita Daerah Cirebon Tahun 2021 Nomor 48) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 10 dihapus.
2. Ketentuan Pasal 1 angka 11 dihapus.
3. Ketentuan Pasal 5 huruf e dihapus.
4. Ketentuan Pasal 5 huruf f dihapus.
5. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Rumah Sakit terdiri atas :

1. Direktur, membawahkan :
2. Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan, membawahkan:
 - a. Bidang Pelayanan Medis; dan
 - b. Bidang Pelayanan Keperawatan.
3. Wakil Direktur Penunjang Medis dan Pengembangan, membawahkan:
 - a. Bidang Penunjang Medis; dan
 - b. Bidang Pengembangan

4. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
 - a. Bagian Umum;
 - a. Bagian Program dan Evaluasi; dan
 - b. Bagian Keuangan.
 5. Instalasi;
 6. Komite Profesi;
 7. Staf Medis Fungsional (SMF);
 8. Paramedis Fungsional;
 9. Tenaga Non Medis;
 10. Dewan Pengawas;
 11. Satuan Pengawas Intern (SPI); dan
 12. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Rumah Sakit sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
6. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Medis sebagai unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan Bidang Pelayanan Medis meliputi Pelayanan Medis, Evaluasi Pelayanan, Sarana dan Prasarana Medis.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medis, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bidang Pelayanan Medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bidang Pelayanan Medis;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Medis;

- d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pelayanan Medis;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Medis;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Medis;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Pelayanan Medis; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pelayanan Medis, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Pelayanan Medis; dan
 - b. Sub Koordinator Evaluasi Pelayanan, Sarana dan Prasarana Medis.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Medis.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

7. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Sub Koordinator Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pelayanan medis;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pelayanan medis;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pelayanan medis;

- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan medis meliputi kegiatan pelaksanaan standar, etika dan mutu pelayanan medis, pemantauan dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas pelayanan medis serta pengawasan dan pengendalian pasien rumah sakit di instalasi rawat inap, rawat intensif, rawat jalan, rawat sehari, bedah sentral dan gawat darurat;
 - f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan medis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
8. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Sub Koordinator Evaluasi Pelayanan, Sarana dan Prasarana Medis sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana medis;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana medis;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana medis;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana medis meliputi pelaksanaan kegiatan evaluasi pelayanan medis, perencanaan, kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas sarana dan prasarana medis di rumah sakit;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana medis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
9. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Keperawatan sebagai unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan pelayanan keperawatan meliputi pelayanan asuhan, pelayanan keperawatan evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Keperawatan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Keperawatan;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pelayanan Keperawatan;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

(4) Bidang Pelayanan Keperawatan, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:

- a. Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan; dan
- b. Sub Koordinator Evaluasi Pelayanan, Sarana dan Prasarana Keperawatan.

(5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan.

(6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

10. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Sub Koordinator Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pelayanan keperawatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pelayanan keperawatan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pelayanan keperawatan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan keperawatan meliputi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan, pembinaan profesi dan etika serta mutu keperawatan

instalasi rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat sehari, rawat intensif dan bedah sentral;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan keperawatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Sub Koordinator Evaluasi Pelayanan, Sarana dan Prasarana Keperawatan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan meliputi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kebutuhan dan pengelolaan serta evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup evaluasi pelayanan, sarana dan prasarana keperawatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang Medis sebagai unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan Bidang Penunjang Medis meliputi penyelenggaraan penunjang medis dan penunjang non medis.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medis, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bidang Penunjang Medis;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bidang Penunjang Medis;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Penunjang Medis;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Penunjang Medis;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penunjang Medis;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Penunjang Medis;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Penunjang Medis; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya
- (4) Bidang Penunjang Medis, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:

- a. Sub Koordinator Penunjang Medis; dan
 - b. Sub Koordinator Penunjang Non Medis.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang Medis.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

13. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Sub Koordinator Penunjang Medis sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penunjang medis;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penunjang medis;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup penunjang medis;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penunjang medis meliputi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan operasional penunjang medis meliputi standar, etika, mutu dan pelayanan medis, pelayanan radiologi, laboratorium klinik, patologi anatomi dan mikrobiologi klinik, gizi, rekam medis, forensik dan pemulasaran jenazah;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penunjang medis; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Sub Koordinator Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penunjang non medis;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penunjang non medis;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup penunjang non medis;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penunjang non medis meliputi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan operasional penunjang non medis, meliputi standar, etika, mutu dan pelayanan non medis, yaitu pelayanan farmasi, pemeliharaan rumah sakit (IPSR), laundry, sentra sterilisasi (CSSD), sanitasi lingkungan dan K3RS serta gas medis;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penunjang non medis; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

15. Ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan sebagai unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan meliputi penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia, penelitian dan pengembangan rumah sakit.

- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bidang Pengembangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bidang Pengembangan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengembangan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pengembangan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengembangan;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pengembangan;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bidang Pengembangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pengembangan, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia; dan
 - b. Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Rumah Sakit.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

16. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup pengembangan kompetensi sumber daya manusia;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan kompetensi sumber daya manusia meliputi kegiatan penyelenggaraan etika dan mutu pengembangan kompetensi sumber daya manusia, program dan kebutuhan kegiatan pendidikan, pelatihan dan perpustakaan;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan kompetensi sumber daya manusia; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup penelitian dan pengembangan rumah sakit meliputi kegiatan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan rumah sakit;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup penelitian dan pengembangan rumah sakit; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

18. Ketentuan Pasal 23 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Bagian Umum sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan Bagian Umum meliputi penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan.
- (2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bagian Umum;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bagian Umum;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bagian Umum;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bagian Umum;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Umum;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Umum;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bagian Umum; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (4) Bagian Umum, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Tata Usaha;
 - b. Sub Koordinator Kepegawaian; dan
 - c. Sub Koordinator Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

19. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Sub Koordinator Tata Usaha sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup tata usaha;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup tata usaha;

- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup tata usaha;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup tata usaha meliputi operasional surat menyurat, arsip, penggandaan, kegiatan tata usaha, melaksanakan urusan keorganisasian, kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta administrasi perkantoran;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup tata usaha; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

20. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Sub Koordinator Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup kepegawaian;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup kepegawaian;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup kepegawaian meliputi penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai dan kesejahteraan kepegawaian serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Sub Koordinator Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup rumah tangga dan perlengkapan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup rumah tangga dan perlengkapan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup rumah tangga dan perlengkapan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup rumah tangga dan perlengkapan meliputi pengelolaan barang-barang non medis kebutuhan rumah sakit, inventarisasi dan pemeliharaan aset-aset rumah sakit, keamanan dan ketertiban, kebersihan dan keindahan rumah sakit;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup rumah tangga dan perlengkapan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

22. Ketentuan Pasal 27 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Bagian Program dan Evaluasi sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan Bagian Program dan Evaluasi meliputi penyelenggaraan program, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi

manajemen, hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran.

- (2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program dan Evaluasi, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bagian Program dan Evaluasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bagian Program dan Evaluasi;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bagian Program dan Evaluasi;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bagian Program dan Evaluasi;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Program dan Evaluasi;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Program dan Evaluasi;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bagian Program dan Evaluasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (4) Bagian Program dan Evaluasi, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
 - a. Sub Koordinator Program dan Evaluasi Pelaporan;
 - b. Sub Koordinator Sistem Informasi Manajemen; dan
 - c. Sub Koordinator Hukum, Hubungan Masyarakat dan Pemasaran.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Program dan Evaluasi.

- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

23. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Sub Koordinator Program dan Evaluasi Pelaporan sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup program dan evaluasi pelaporan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup program dan evaluasi pelaporan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup program dan evaluasi pelaporan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup program dan evaluasi pelaporan meliputi penyusunan program, evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pelayanan rumah sakit;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup program dan evaluasi pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

24. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Sub Koordinator Sistem Informasi Manajemen sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup sistem informasi manajemen;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup sistem informasi manajemen;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup sistem informasi manajemen;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup sistem informasi manajemen meliputi penyusunan *master plan* sistem informasi manajemen rumah sakit, pengelolaan dan pemeliharaan data dan sistem informasi serta pemeliharaan jaringan (*network*) data;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup sistem informasi manajemen; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

25. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Sub Koordinator Hukum, Hubungan Masyarakat dan Pemasaran sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran meliputi penanganan masalah hukum, penanganan dan pengkajian hukum, penanganan dan pengkajian kerja sama, serta promosi kesehatan dan pemasaran pelayanan rumah sakit;

- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup hukum, hubungan masyarakat dan pemasaran; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

26. Ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) diubah dan ditambahkan 3 (tiga) ayat baru yakni ayat (4), ayat (5) dan ayat (6), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Bagian Keuangan sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas pokok membantu Wakil Direktur dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan keuangan meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi keuangan.
- (2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggung jawabnya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Rumah Sakit lingkup Bagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit lingkup Bagian Keuangan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bagian Keuangan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bagian Keuangan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Keuangan;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bagian Keuangan;

- h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lingkup Bagian Keuangan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (4) Bagian Keuangan, dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sub Koordinator Anggaran;
 - b. Sub Koordinator Perbendaharaan; dan
 - c. Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Ketua Sub Koordinator yang ditunjuk dari Pejabat Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.
- (6) Ketua Sub Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

27. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Sub Koordinator Anggaran sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (4) huruf a, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup anggaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup anggaran;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup anggaran;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup anggaran meliputi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pendapatan dan anggaran belanja, pembiayaan otorisasi keuangan rumah sakit serta pengendalian dan evaluasi anggaran rumah sakit;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup anggaran; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

28. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Sub Koordinator Perbendaharaan sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (4) huruf b, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup perbendaharaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup perbendaharaan;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup perbendaharaan;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup perbendaharaan meliputi pencatatan, pengendalian dan evaluasi penerimaan dan pengeluaran keuangan rumah sakit dan sumber-sumber lainnya serta pengelolaan perbendaharaan dalam lingkungan rumah sakit;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup perbendaharaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

29. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (4) huruf c, memiliki tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup akuntansi dan verifikasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah lingkup akuntansi dan verifikasi;
- c. menyiapkan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya;

- d. menyiapkan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup akuntansi dan verifikasi;
- e. menyiapkan kegiatan pelaksanaan kebijakan lingkup akuntansi dan verifikasi meliputi penyusunan laporan keuangan, verifikasi bukti-bukti dan dokumentasi pertanggungjawaban keuangan serta evaluasi laporan keuangan;
- f. menyiapkan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup akuntansi dan verifikasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

30. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Rumah Sakit sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan sesuai Peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada pejabat penilai.
- (4) Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan, dan beban kerjanya.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

31. Pasal 43 dihapus.

32. Di antara ketentuan Pasal 46 dan Pasal 47 disisipkan 1 (satu) pasal baru, yakni Pasal 46A, yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Sistem Kerja

Pasal 46A

- (1) Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Sub Koordinator.
- (2) Pimpinan unit kerja memberikan penugasan kepada Pejabat fungsional dan Pelaksana, dan dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang berasal dari lintas unit kerja.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam Sub Koordinator dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis Jabatan.
- (4) Bentuk penugasan kepada Pejabat Fungsional dan Pelaksana terdiri atas:
 - a. penunjukan; dan/atau
 - b. pengajuan sukarela.
- (5) Penunjukan dilakukan melalui mekanisme pengajuan permohonan kepada Pejabat Penilai Kerja.
- (6) Permohonan penugasan dalam bentuk penunjukan lintas unit organisasi meliputi:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan yang dibutuhkan;
 - c. ekspektasi yang diharapkan; dan
 - d. durasi pelibatan.
- (7) Permohonan pengajuan sukarela disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan persetujuan atasan langsung yang bersangkutan.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 28 Desember 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 29 Desember 2021

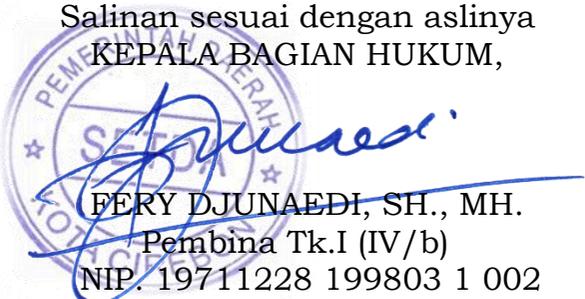
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 109

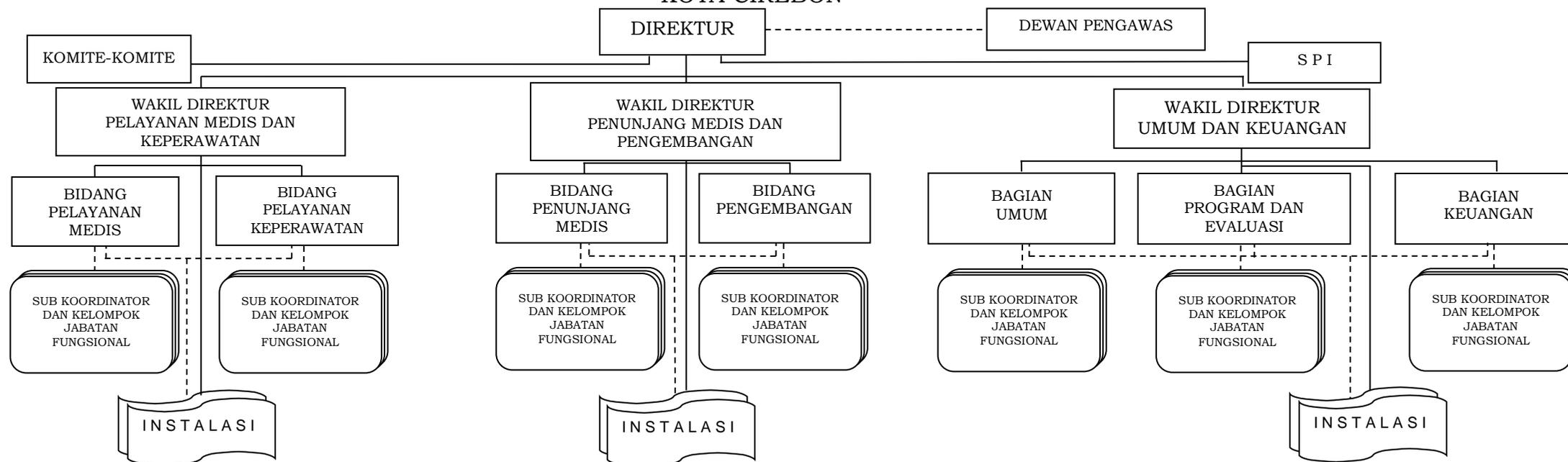
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA CIREBON
 NOMOR 106 TAHUN 2021
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 46 TAHUN 2021 TENTANG
 KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT DAERAH GUNUNG JATI
 KOTA CIREBON



WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,
 FERY DJUNAEDI, SH., MH.
 Pembina Tk. I (IV/d)
 NIP. 19711228 199803 1 002

