



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 12 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang

Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);
5. 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 beberapa kali terakhir 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PROVINSI

## KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

### Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri D) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf b ditambahkan 1 (satu) angka, yakni angka 3 (tiga), sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD Provinsi.
- (2) UPTD Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas UPTD:
  - a. Dinas Pendidikan yakni UPTD Balai Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Klasifikasi A;
  - b. Dinas Kesehatan, terdiri dari:
    1. UPTD Balai Laboratorium Kesehatan, Pemeliharaan dan Kalibrasi Alat Kesehatan, Klasifikasi A;
    2. UPTD RSUD Dr (hc). Ir. SOEKARNO Kelas B; dan
    3. UPTD RSJD Kelas B;
  - c. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari:
    1. UPTD Panti Sosial Bina Serumpun, Klasifikasi A; dan
    2. UPTD Panti Sosial Bina Laras Hijrah, Klasifikasi A;
  - d. Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Dan Perumahan Rakyat Kawasan Permukiman yakni UPTD Pengawasan dan Peralatan, Klasifikasi A;
  - e. Dinas Pariwisata, Kebudayaan Dan Kepemudaan Olahraga yakni UPTD Pengembangan Pariwisata Wilayah Belitung, Klasifikasi A;
  - f. Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu yakni UPTD Pelayanan Perizinan Terpadu Wilayah

Belitung, Klasifikasi A;

- g. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yakni UPTD Balai Latihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Klasifikasi A;
- h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang, Klasifikasi A; dan
  - 2. UPTD Rumah Promosi dan Kemasan, Klasifikasi A;
- i. Dinas Tenaga Kerja, yakni UPTD Balai Latihan Kerja, Klasifikasi A;
- j. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Balai Balai Benih Pertanian, Klasifikasi;
  - 2. UPTD Balai Proteksi Tanaman, Klasifikasi A;
  - 3. UPTD Pengawas dan Sertifikasi Mutu Benih, Klasifikasi A; dan;
  - 4. UPTD Pengawasan Mutu dan Keamanan Pangan Klasifikasi A;
- k. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Provinsi yakni UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak, Klasifikasi A;
- l. Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Balai Pemuliaan Ikan, Klasifikasi A; dan
  - 2. UPTD Laboratorium Pengujian dan Penerapan Mutu Hasil Perikanan, Klasifikasi A
- m. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri dari:
  - 1. UPTD Laboratorium Lingkungan, Klasifikasi A;
  - 2. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Rambut Menduyung (Unit I), Klasifikasi A;
  - 3. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Jebu Bembang Antan (Unit II), Klasifikasi A;
  - 4. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan

- Produksi Bubus Panca (Unit III),  
Klasifikasi A;
5. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan  
Produksi Sigambir Kota Waringin  
(Unit IV), Klasifikasi A;
  6. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan  
Produksi Sungai Sembulan (Unit V),  
Klasifikasi A; dan
  7. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan  
Produksi Muntai Palas (Unit VIII),  
Klasifikasi A;
  8. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan  
Lindung Belantu Mendanau (Unit X),  
Klasifikasi A; dan
  9. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan  
Produksi Gunung Duren (Unit XIII),  
Klasifikasi A; dan
2. Ketentuan Pasal 18 ayat (1) huruf b, huruf c dan  
huruf d diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi  
sebagai berikut:

#### Pasal 18

- (1) Susunan organisasi RSUD Dr. (H.C.) Ir.  
SOEKARNO terdiri dari:
- a. Direktur; dan
  - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan,  
yang membawahkan:
    1. Kepala Bagian Umum dan  
Kepegawaian, yang membawahkan:
      - a) Sub Koordinator Tata Usaha;
      - b) Sub Koordinator Umum dan  
RumahTangga; dan
      - c) Sub Koordinator Kepegawaian dan  
Pengembangan SDM.
    2. Kepala Bagian Keuangan dan  
Perencanaan, yang membawahkan:
      - a) Sub Koordinator Anggaran dan  
Perbendaharaan;
      - b) Sub Koordinator Akuntansi dan  
Verifikasi; dan
      - c) Kepala Koordinator Perencanaan  
dan Evaluasi.
    3. Kepala Bagian Hukum, Humas dan  
Pelaporan:
      - a) Sub Koordinator Hukum dan  
Pengkajian Peraturan;
      - b) Sub Koordinator Humas dan

Kemitraan; dan

- c) Sub Koordinator Data dan Pelaporan.
- c. Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan, yang membawahkan:
  - 1. Kepala Bidang Pelayanan Medik, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Medik; dan
    - b) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Medik.
  - 2. Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Keperawatan; dan
    - b) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Keperawatan.
  - 3. Kepala Bidang Rekam Medik dan Akreditasi, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Rekam Medik; dan
    - b) Sub Koordinator Akreditasi dan Promkes.
- d. Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi, yang membawahkan:
  - 1. Kepala Bidang Sarana dan Prasarana, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik; dan
    - b) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik.
  - 2. Kepala Bidang Teknologi Informasi, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan teknologi Informasi; dan
    - b) Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi.
  - 3. Kepala Bidang Aset, yang membawahkan:
    - a) Sub Koordinator Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset; dan
    - b) Sub Koordinator Penatausahaan

dan Pelaporan Aset.

- (2) Bagan susunan organisasi UPTD RSUD Dr (hc). Ir. SOEKARNO sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
3. Ketentuan Pasal 22 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

- (1) Sub Koordinator Tata Usaha Mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan menyelenggarakan tugas ketatausahaan.
  - (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Tata Usaha mempunyai fungsi:
    - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis administrasi ketatausahaan;
    - b. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Subbagian Tata Usaha;
    - c. pelaksanaan perencanaan operasional pengelolaan administrasi umum UPTD RSUD;
    - d. pelaksanaan pengkajian peraturan dan perundang-undangan dan naskah dinas di bidang tugasnya;
    - e. pelaksanaan urusan kearsipan;
    - f. pelaksanaan pengelolaan kepastakaan
    - g. pelaksanaan penerimaan naskah/surat surat dinas yang masuk, mencatat, mendistribusikan ke komponen terkait;
    - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
    - i. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
    - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
  - (3) Sub Koordinator Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
4. Ketentuan Pasal 23 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3)

diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 23

- (1) Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menyusun kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang Rumah Tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga RS;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga;
  - c. pelaksanaan pelayanan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran RS;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pelayanan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran RS;
  - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran RS;
  - f. pelaksanaan penyiapan konsumsi acara, konferensi, rapat dinas, pelatihan dilingkungan RS;
  - g. pelaksanaan perencanaan kegiatan dan anggaran Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan fasilitasi, pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka perumusan kebijakan pengelolaan kerumahtanggaan;
  - i. pelaksanaan pengarahan dan mengevaluasi pelayanan penggunaan kendaraan dinas, darat dan sungai serta rumah dinas dilingkungan RS;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan serta perawatan rumah dinas berikut fasilitas penunjang rumah dinas di lingkungan RS;
  - k. pelaksanaan inventarisasi sarana prasarana rumah dinas, endaraan dinas, serta fasilitas perkantoran lainnya



lainnya di lingkungan UPTD RS;

- l. pelaksanaan pemeliharaan AC digedung perkantoran dan rumah dinas, pengelolaan petugas kebersihan (cleaning service) di lingkungan RS;
  - m. pelaksanaan protokoler, akomodasi, peralatan dan konsumsi untuk setiap acara yang diselenggarakan oleh RS;
  - n. pelaksanaan persiapan dan mengelola penggunaan kendaraan dinas pool/perorangan, untuk tamu dan untuk angkutan pegawai, termasuk mempersiapkan bahan bakar kendaraan melalui rutin RS;
  - o. pelaksanaan pemeliharaan dan mengawasi penggunaan telepon, air, listrik, internet dan lain-lain serta mengawasi kebersihan ruangan dan kamar kecil;
  - p. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dalam rangka penyusunan bahan perumusan kebijakan yang terkait dengan kerumahtanggaan;
  - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Umum dan Rumah Tangga dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
5. Ketentuan Pasal 24 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Kepegawaian dan Pengembangan SDM mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Kepegawaian dan Pengembangan SDM

mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan rumusan kebijakan operasional dibidang sumber daya manusia RS;
- b. pelaksanaan perencanaan kegiatan operasional dibidang sumber daya manusia RS;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang sumber daya manusia RS;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, koordinasi dan pelaporan dibidang sumber daya manusia RS;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional dibidang sumber daya manusia RS;
- f. pelaksanaan perencanaan kegiatan operasional dibidang sumber daya manusia RS sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;
- g. pelaksanaan kegiatan operasional dibidang sumber daya manusia RS yang meliputi pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai, penelitian kesehatan, hubungan kerjasama dengan pihak lain, pengelolaan angka kredit tenaga fungsional, *screening* kebutuhan pengembangan pendidikan tenaga pegawai RS, perencanaan SDM RS, pemetaan tenaga pegawai RS, registrasi dan perizinan tenaga RS;
- h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi yang meliputi pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai RS, penelitian, hubungan kerjasama dengan pihak lain, pengelolaan angka kredit tenaga fungsional, *screening* kebutuhan pengembangan pendidikan tenaga pegawai RS, perencanaan SDM RS, pemetaan tenaga RS, registrasi dan perizinan tenaga RS;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai RS, penelitian, hubungan kerjasama dengan pihak lain, pengelolaan angka kredit tenaga fungsional, *screening* kebutuhan pengembangan pendidikan tenaga pegawai RS, perencanaan SDM RS, pemetaan tenaga RS, registrasi dan perizinan memeriksa hasil pelaksanaan

kegiatan Sumber Daya Kesehatan untuk mengetahui akurasi data;

- j. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia RS untuk membangun komunikasi dan sinkronisasi kegiatan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
6. Ketentuan Pasal 26 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

- (1) Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian kegiatan Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan, membantu melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan administrasi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Rumah Sakit;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - b. pelaksanaan pengadministrasian Anggaran dan Perbendaharaan Rumah

Sakit;

- c. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan menghimpun bahan kebijakan teknis Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - e. pelaksanaan penyusunan dokumen Anggaran dan perbendaharaan penyusunan dokumen anggaran;
  - f. pelaksanaan pelayanan Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit serta penyusunan neraca aset;
  - g. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit dan neraca aset Rumah Sakit;
  - i. pelaksanaan pengendalian kegiatan Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - j. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan administrasi Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit
  - k. pelaksanaan penyusunan bahan laporan Anggaran dan Perbendaharaan kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Anggaran dan Perbendaharaan Rumah Sakit;
  - m. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan anggaran dan perbendaharaan rumah sakit;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - o. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Anggaran dan Perbendaharaan dalam melaksanakan

tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

7. Ketentuan Pasal 27 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan verifikasi dan melaksanakan pembukuan keuangan secara sistematis dalam sistem akuntansi dengan pengujian kebenaran bukti pendapatan dan belanja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi;
  - b. pelaksanaan bimbingan, pengawasan kegiatan pembukuan;
  - c. pelaksanaan kegiatan verifikasi dan akuntansi;
  - d. pelaksanaan penyusunan rancangan kerja Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi;
  - e. pelaksanaan kegiatan verifikasi terhadap biaya pasien pulang dan belanja Rumah Sakit;
  - f. pelaksanaan penyusunan pembukuan/akuntansi;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Akuntansi dan Verifikasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

8. Ketentuan Pasal 28 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3)

diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan, dan evaluasi Rumah Sakit;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi;
  - c. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
  - d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sekretariat dan Rumah Sakit;
  - e. pelaksanaan perencanaan evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan kerja Rumah Sakit;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan penyusunan kebijakan Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - h. pelaksanaan penyiapan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Rumah Sakit;
  - j. pelaksanaan penyiapan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Rumah Sakit;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Rumah Sakit;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Rumah Sakit;

- m. pelaksanaan penyiapan kegiatan penyusunan data dan informasi Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - n. pelaksanaan penyiapan kegiatan pengelolaan dan pertanggung jawaban teknis keuangan Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi;
  - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Keuangan dan Perencanaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
9. Ketentuan Pasal 30 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Hukum dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan, perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengaturan perundangundangan, telaahan, pelayanan bantuan hukum dan hak asasi manusia, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Hukum dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dengan bagian, instalasiyang terkait di Rumah Sakit;
  - b. pelaksanaan pelayanan bantuan hukum di lingkungan Rumah Sakit;
  - c. pelaksanaan desimilasi, sosialisasi dan publikasi produk hukum di Rumah Sakit;
  - d. pelaksanaan pengkajian peraturan perundang-undangan dan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah;
  - e. pelaksanaan penghimpun peranturan

perundang-undangan dan dokumentasi produk hukum;

- f. pelaksanaan penyusunan bahan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta dokumentasi hukum;
- g. pelaksanaan penyusunan petunjuk pemecahan masalah dari hasil inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi hukum;
- h. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum yang terdiri dari Peraturan Rumah Sakit, Keputusan Rumah Sakit, Keputusan Bersama Rumah Sakit, dan Instruksi Rumah Sakit;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Hukum dan Pengkajian Peraturan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Hukum, Humas dan Pelaporan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

10. Ketentuan Pasal 31 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 31

- (1) Sub Koordinator Humas dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan dalam bidang hubungan masyarakat dan kemitraan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Humas dan Kemitraan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan pengelolaan informasi;
  - b. pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan penyelenggaraan



dan pengelolaan dokumentasi;

- c. pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan penyelenggaraan publikasi;
- d. pelaksanaan kegiatan di Rumah Sakit;
- e. pelaksanaan tata usaha Sub Koordinator Humas dan Kemitraan;
- f. pelaksanaan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan Sub Koordinator Humas dan Kemitraan;
- h. pelaksanaan pengkajian data dan informasi yang berhubungan dengan informasi dan dokumentasi;
- i. pelaksanaan pengkajian informasi/opini masyarakat dan lembaga dan menyampaikan kepada pimpinan sebagai bahan kebijakan;
- j. pelaksanaan penerimaan keluhan masyarakat dan meneruskannya kepada pimpinan lembaga/instansi terkait serta menyusun dan memberikan tanggapan terhadap keluhan masyarakat;
- k. pelaksanaan pengelolaan dan menganalisa kotak saran internal dan eksternal;
- l. pelaksanaan pendokumentasian *audio visual* kegiatan pimpinan;
- m. pelaksanaan pengelolaan komunikasi internal di lingkungan organisasi dan karyawan;
- n. pelaksanaan penyusunan, menganalisa klipping pemberitaan sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan;
- o. pelaksanaan penyiapan bahan pameran;
- p. pelaksanaan pendistribusian penerbitan internal;
- q. pelaksanaan pengelolaan administrasi sambutan;
- r. pelaksanaan mengarsipkan bahan sambutan dan klipping berita;
- s. pelaksanaan pengelolaan administrasi

publikasi televisi dan kaset rekaman;

- t. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kemitraan dengan lembaga bidang kesehatan dan nonkesehatan;
- u. pelaksanaan pengelolaan data dinding Sub Koordinator Humas dan Kemitraan;
- v. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Humas dan Kemitraan;
- w. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- x. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Humas dan Kemitraan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Hukum, Humas dan Pelaporan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

11. Ketentuan Pasal 32 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 32

- (1) Sub Koordinator Data dan Pelaporan mempunyai tugas membantu kepala bagian hukum, humas dan pelaporan dalam melaksanakan penyusunan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian pemberian bimbingan dan evaluasi data dan pelaporan RS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Data dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang data dan pelaporan RS;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang data dan pelaporan RS;
  - c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang data dan pelaporan RS;
  - d. pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang data dan pelaporan RS;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di bidang data dan pelaporan RS;
  - f. pelaksanaan administrasi di bidang data dan pelaporan RS;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum, Humas dan pelaporan;
- (3) Sub Koordinator Data dan Pelaporan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bagian Hukum, Humas dan Pelaporan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

12. Ketentuan Pasal 35 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 35

- (1) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Medik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sumber Daya Pelayanan Medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja di bidang Sumber Daya Pelayanan Medik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis Sumber Daya Pelayanan Medik;
  - c. pelaksanaan perencanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang Sumber Daya Pelayanan Medik;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional;
  - e. pelaksanaan penyusunan perencanaan

program dan kegiatan pemenuhan kebutuhan dan pengembangan sumber daya manusia dan peralatan medik;

- f. pelaksanaan pengkoordinasian pengembangan sumber daya manusia dan peralatan medik;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan standar tenaga dan peralatan medik;
- h. pelaksanaan mengawasi serta mengendalikan pemanfaatan sumber daya manusia dan peralatan medik;
- i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sumber daya manusia dan peralatan medik;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan;
- k. pelaksanaan perencanaan kebutuhan perbekalan dan alat kesehatan;
- l. pelaksanaan perencanaan kebutuhan obat-obatan;
- m. pelaksanaan perencanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan pada unit/instalasi yang berada di bawahnya;
- n. pelaksanaan perencanaan kerjasama dengan lembaga lain dalam rangka peningkatan pelayanan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- p. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

(3) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Pelayanan Medik dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.

13. Ketentuan Pasal 36 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 36

(1) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Medik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat

konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Mutu Pelayanan Medik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Medik mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja di bidang mutu pelayanan kemedikan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan kebijakan teknis pelayanan kemedikan yang meliputi mutu pelayanan medik;
  - c. pelaksanaan perencanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang mutu pelayanan kemedikan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional;
  - e. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pemenuhan kebutuhan dan pengembangan tenaga dan peralatan medik;
  - f. pelaksanaan pengkoordinasian pengembangan tenaga dan peralatan medik;
  - g. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan standar tenaga dan peralatan medik;
  - h. pelaksanaan pengawasan serta mengendalikan pemanfaatan tenaga dan peralatan medik;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tenaga dan peralatan medik;
  - j. pelaksanaan penyiapan bahan-bahan perumusan kebijakan;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan polatarif pelayanan RS;
  - l. pelaksanaan penyusunan standar pelayanan minimal RS;
  - m. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan kelas dan akreditasi RS;
  - n. pelaksanaan perencanaan pembinaan dan pengawasan pelayanan pada unit/instalasi yang berada di bawahnya;
  - o. pelaksanaan penghimpunan, mengolah, menganalisis dan menyusun biaya satuan

pelayanan diagnostik;

- p. pelaksanaan perencanaan kerjasama dengan lembaga lain dalam rangka peningkatan pelayanan RS;
- q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- r. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- s. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Medik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Pelayanan Medik dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.

14. Ketentuan Pasal 38 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 38

- (1) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja seksi sumber daya pelayanan keperawatan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan sumber daya pelayanan keperawatan;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan pada seksi sumber daya pelayanan keperawatan;
  - d. pelaksanaan perencanaan kegiatan sumber daya pelayanan keperawatan;
  - e. pelaksanaan perencanaan pemantauan pengawasan dan pengendalian sumber dayapelayanan keperawatan;
  - f. pelaksanaan perencanaan pemantauan pemanfaatan fasilitas seksi sumber daya pelayanan keperawatan;

- g. pelaksanaan pengkajian kebutuhan seksi sumber daya pelayanan keperawatan;
- h. pelaksanaan perencanaan pemantauan mutu pelayanan pada seksi sumber daya pelayanan keperawatan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j. pelaksanaan pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Sumber Daya Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.

15. Ketentuan Pasal 39 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 39

- (1) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Keperawatan tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulangpelaksanaan perumusan kebijakan teknis Mutu Pelayanan Keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Koordinator Mutu Pelayanan Keperawatan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kebutuhan mutupelayanan keperawatan;
  - c. pelaksanaan perencanaan kegiatan mutu pelayanan keperawatan;
  - d. pelaksanaan perencanaan pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang Mutu Pelayanan Keperawatan;
  - e. pelaksanaan perencanaan pemantauan pemanfaatan fasilitas Seksi Mutu PelayananKeperawatan;

- f. pelaksanaan pengkajian kebutuhan Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan;
- g. pelaksanaan perencanaan pemantauan mutu pelayanan pada Seksi Mutu Pelayanan Keperawatan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- i. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Mutu Pelayanan Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.

16. Ketentuan Pasal 41 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 41

- (1) Sub Koordinator Rekam Medik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, melaksanakan, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis rekam medis.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Rekam Medik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan, pengoordinasian kegiatan menghimpun, mengolah, menganalisa dan mensinkronisasi data medis serta mengolahberkas rekam medis;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan pembuktian dalam perkara hukum;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan untuk keperluan penelitian dan pendidikan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembayaran biaya pelayanan kesehatan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan statistik kesehatan;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan sebagai alat komunikasi antara dokter dengan tenaga ahli lainnya yang ikut ambil bagian di dalam proses pemberian pelayanan, pengobatan, dan perawatan



kepada pasien;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan sebagai dasar untuk merencanakan pengobatan/perawatan yang harus diberikan kepada seorang pasien;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan sebagai bukti tertulis maupun terekam atas segala tindakan pelayanan, pengobatan dan perkembangan penyakit selama pasien berkunjung/dirawat diRS;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan yang berguna untuk analisa, penelitian, dan evaluasi terhadap kualitas pelayanan yang telah diberikan kepada pasien;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan perlindungan kepentingan hukum bagi pasien, dokter dan tenaga kesehatan lainnya;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan sebagai dasar didalam perhitungan biaya pembayaran pelayanan medis yang diterima oleh pasien;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehatasan.

(3) Sub Koordinator Rekam Medik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Rekam Medik dan Akreditasi dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.

17. Ketentuan Pasal 42 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 42

- (1) Sub Koordinator Akreditasi dan Promkes mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Akreditasi dan Promkes.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Akreditasi dan Promkes mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya akreditasi dan promosikesehatan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya akreditasi dan promosi kesehatan masyarakat;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya akreditasi dan promosikesehatan;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan dan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, akreditasi dan promosi kesehatan;
- e. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyebarluasan informasi kesehatan, akreditasi dan promosi kesehatan;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan penyebarluasan informasi akreditasi danpromosi kesehatan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan sumberdaya akreditasi dan promosi kesehatan di bidang kesehatan;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan bimbingan dan pengendalian teknis akreditasi dan promosi kesehatan.
- i. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kemampuan masyarakat dalam menjamin pemeliharaan kesehatan/JPKM;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi upaya kesehatan institusi dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dalam akreditasi dan promosi kesehatan, pengembangan sumberdaya

kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- l. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebutuhan, pelatihan dan konsultasi teknis;
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehatasan.
- (3) Sub Koordinator Akreditasi dan Promkes dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Rekam Medik dan Akreditasi dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Keperawatan.
18. Ketentuan Pasal 44 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 44

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang, pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Pengadaan dan Pemeliharaan serta pengelolaan Sarana dan Prasarana Medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik;
  - c. pelaksanaan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik dengan tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing unit;
  - d. pelaksanaan pengadaan kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan

Prasarana Medik di lingkungan RS;

- e. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik;
  - f. pelaksanaan perencanaan program kegiatan pertahun Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - g. pelaksanaan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - h. pelaksanaan pengkajian terhadap langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - i. pelaksanaan inventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - j. pelaksanaan pembuatan konsep naskah dinas tentang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana medik;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Medik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan

Teknologi Informasi.

19. Ketentuan Pasal 45 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan pada Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik;
  - c. pelaksanaan penyusunan kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik dengan tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing unit;
  - d. pelaksanaan pengadaan kebutuhan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik di lingkungan RS;
  - e. pelaksanaan penyusunan rancangan laporan pelaksanaan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik;
  - f. pelaksanaan penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan

Prasarana Non Medik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

- h. pelaksanaan pembuatan konsep naskah dinas tentang Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - k. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Non Medik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi.

20. Ketentuan Pasal 47 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 47

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengadaan dan pemeliharaan teknologi informasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan bahan pengadaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan pemeliharaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan penilaian dan pengkajian kelayakan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi, dan Komunikasi;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan Pengadaan

Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk operasional Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan penggunaan/pemilihan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama pengendalian Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan operasionalisasi Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemeliharaan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Teknologi Informasi dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi.

21. Ketentuan Pasal 48 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 48

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Teknologi Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan perenkayasaan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan penerapan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan uji coba hasil pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan Pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk pengembangan operasional Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan penggunaan/ pengembangan infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan kerjasama pengembangan Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan operasionalisasi Infrastruktur jaringan Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- k. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehatasan.

(3) Sub Koordinator Pengembangan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Teknologi Informasi dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi.

22. Ketentuan Pasal 50 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 50

(1) Sub Koordinator Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset mempunyai tugas



menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Koordinator Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset;
  - b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengadaan aset;
  - c. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik RS;
  - d. pelaksanaan pengadaan barang daerah sesuai dengan kewenangan;
  - e. pelaksanaan penyusunan penetapan status penggunaan barang milik RS;
  - f. pelaksanaan pengurusan status hukum barang di lingkungan RS;
  - g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan analisa kebutuhan aset RS;
  - h. pelaksanaan penyusunan rencana dan analisa kebutuhan dan pemeliharaan barang milik RS;
  - i. pelaksanaan pengadaan barang dan analisa kebutuhan RS sesuai dengan kewenangan;
  - j. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi dan inventarisasi aset RS;
  - k. pelaksanaan penelitian usulan penghapusan aset RS;
  - l. pelaksanaan pendataan dan penghapusan aset RS;
  - m. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengadaan dan pemeliharaan aset RS;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - o. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan

olehatasan.

- (3) Sub Koordinator Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Aset dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Aset dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi.

23. Ketentuan Pasal 51 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 51

- (1) Sub Koordinator Penatausahaan dan Pelaporan Aset mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Penatausahaan dan Pelaporan Aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator Penatausahaan dan Pelaporan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Sub Koordinator Penatausahaan dan Pelaporan Aset;
  - b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis penilaian, penatausahaan, pengendalian dan tuntutan ganti rugi barang RS;
  - c. pelaksanaan penatausahaan dan pengendalian barang RS;
  - d. pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan barang milik RSUD;
  - e. pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi barang milik RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
  - f. pelaksanaan penilaian barang milik RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO yang belum memiliki nilai;
  - g. pelaksanaan penelitian usulan rencana kebutuhan pengadaan aset penatausahaan dan pelaporan aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
  - h. pelaksanaan penghimpunan kebutuhan pemanfaatan, pemindahtangan dan penghapusan aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
  - i. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan aset RSUD DR. Ir

(hc) SOEKARNO;

- j. pelaksanaan penyiapan dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan aset;
- k. pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan laporan semesteran aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
- l. pelaksanaan penghimpunan dan penyusunan laporan aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
- m. pelaksanaan pencatatan aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
- n. pelaksanaan inventarisasi aset RSUD DR. Ir(hc) SOEKARNO;
- o. pelaksanaan penyusunan buku inventaris aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
- p. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen aset RSUD DR. Ir (hc) SOEKARNO;
- q. pelaksanaan urusan pemeliharaan barang;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- s. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Penatausahaan dan Pelaporan Aset dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Kepala Bidang Aset dan secara operasional bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Sarana Prasarana dan Pengembangan Teknologi Informasi.

24. Ketentuan Pasal 241 diubah, sehingga Pasal 241 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 241

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Pasal 24, Pasal 26, Pasal 31, Pasal 33, Pasal 36, Pasal 38, dan Pasal 40 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (9) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (10) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (11) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (12) Pembinaan administrative jabatan fungsional, diselenggarakan oleh Sub Koordinator Tata Usaha meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan

kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.

- (13) Pembinaan teknis Jabatan fungsional diselenggarakan oleh Kepala UPTD dan/atau Kepala Sub Koordinator terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 2 Desember 2021

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 2 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2021  
NOMOR 16 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

SYAIFUDDIN  
Pembina Utama Madya / IV/d  
NIP. 19630312 198503 1 013