



68

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 63 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2007 TENTANG
PENGENDALIAN PENYAKIT DEMAM BERDARAH DENGUE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk optimalisasi pencegahan dan penanggulangan penyakit Demam Berdarah Dengue di Provinsi DKI Jakarta telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengendalian Penyakit Demam Berdarah Dengue;
 - b. bahwa untuk operasionalisasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit Demam Berdarah Dengue sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tersebut, perlu diatur lebih lanjut pengaturannya dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta menindaklanjuti ketentuan Pasal 5, Pasal 8, Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 20 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengendalian Penyakit Demam Berdarah Dengue;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 560/Menkes/Per/VIII/1989 tentang Jenis Penyakit tertentu yang dapat menimbulkan wabah, tata cara penyampaian laporan dan tata cara penanggulangan seperlunya;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 581/Menkes/SK/VII/1992 tentang Pemberantasan Penyakit Demam Berdarah Dengue;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1116/Menkes/SK/VIII/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Kesehatan;
13. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1479/Menkes/SK/X/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Surveilans Epidemiologi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular Terpadu;
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pengendalian Penyakit Demam Berdarah Dengue;
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Sistem Kesehatan Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 6 TAHUN 2007 TENTANG PENGENDALIAN PENYAKIT DEMAM BERDARAH DENGUE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

4. Masyarakat adalah Setiap warga beserta seluruh institusi/organisasi/ perusahaan swasta dan pemerintah yang ada di Daerah.
5. Tatanan masyarakat adalah Sasaran dalam upaya pengendalian penyakit Demam Berdarah Dengue yang terdiri dari tatanan pemukiman, institusi pendidikan, tempat kerja, tempat umum, tempat pengelolaan makanan, sarana olahraga dan sarana kesehatan.
6. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembinaan kesehatan dalam bentuk kegiatan pokok serta membina peran serta masyarakat.
7. Rumah Sakit adalah Sarana pelayanan kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan tingkat rujukan dan spesialis yang dikelola oleh Pemerintah maupun swasta.
8. Demam Dengue yang selanjutnya disingkat DD adalah Suatu penyakit demam yang disebabkan oleh virus dengue pertama dan ditularkan oleh vektor nyamuk *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus*, tanpa disertai peningkatan hematokrit atau ditambah 2 (dua) atau lebih gejala penyerta IgM positif dan IgG negatif.
9. Demam Berdarah Dengue yang selanjutnya disingkat DBD adalah Suatu penyakit yang disebabkan oleh virus dengue dan ditularkan oleh vektor nyamuk *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* dengan tanda-tanda demam disertai sakit kepala, nyeri retro-orbital, mialgia, artralgia, uji serologi positif, tidak ada kebocoran plasma, trombositopenia.
10. Nyamuk *Aedes Aegypti* adalah Spesies nyamuk yang dapat menularkan penyakit DBD dan memiliki ciri berwarna hitam dengan belang-belang (loreng) putih pada seluruh tubuhnya. Hidup di dalam dan di sekitar pemukiman.
11. Nyamuk *Aedes Albopictus* adalah Nyamuk yang dapat berperan sebagai vektor sekunder penyakit DBD yang mempunyai ciri-ciri serupa dengan *Aedes Aegypti* dan banyak berkembang biak di luar rumah.
12. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah Timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan atau kematian akibat penyakit DBD yang bermakna secara epidemiologis di sebagian/ seluruh wilayah Provinsi DKI Jakarta.
13. Pengendalian penyakit DBD adalah Serangkaian kegiatan pencegahan dan penanggulangan untuk memutus rantai penularan penyakit DBD dengan cara melakukan pengendalian nyamuk *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* serta tatalaksana penderita penyakit DBD.
14. Penyelidikan Epidemiologi DBD yang selanjutnya disebut PE DBD adalah Kegiatan pencarian penderita atau tersangka DBD lainnya serta pemeriksaan jentik di tempat tinggal penderita dan rumah atau bangunan sekitarnya termasuk tempat-tempat umum yang bertujuan untuk memastikan adanya penularan setempat.
15. Pengasapan atau fogging adalah Penyemprotan insektisida melalui metode pengasapan untuk membunuh nyamuk dewasa.
16. Ultra Low Volume yang selanjutnya disingkat ULV adalah Penyemprotan insektisida melalui metode pengabutan untuk membunuh nyamuk dewasa.

17. Pemberantasan Sarang Nyamuk 3M Plus yang selanjutnya disingkat PSN 3M Plus adalah Kegiatan untuk mengendalikan jentik *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* dengan cara menutup, menguras dan mengubur serta ditambah dengan secara fisik, kimiawi, manipulasi lingkungan dan biologis.
18. Pemeriksaan Jentik Berkala yang selanjutnya disingkat PJB adalah Pemeriksaan tempat penampungan air dan habitat perkembangbiakan jentik *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* oleh petugas kesehatan untuk mengevaluasi kegiatan PSN yang dilakukan oleh masyarakat pada 7 (tujuh) tatanan.
19. Juru Pemantau Jentik yang selanjutnya disebut Jumantik adalah Anggota masyarakat yang dipilih oleh Lurah dan dilatih oleh Dinas Kesehatan dan/atau jajarannya untuk melakukan penyuluhan dan pemantauan pelaksanaan PSN oleh masyarakat.
20. Jumantik Mandiri adalah Setiap anggota masyarakat di seluruh tatanan masyarakat harus melakukan gerakan pemeriksaan dan pengendalian jentik *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* di dalam dan atau di luar rumah, bangunan dan gedung.
21. Koordinator Wilayah Demam Berdarah Dengue yang selanjutnya disebut Korwil DBD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah untuk memantau pengendalian Demam Berdarah Dengue.
22. Endemis DBD adalah Suatu keadaan dimana ditemukan kasus DD/DBD secara terus menerus minimal dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
23. Jentik Nyamuk DBD adalah Jentik *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* pada fase instar III, IV dan Pupa.
24. Surveilans DBD adalah Proses pengumpulan, pengolahan, analisis dan interpretasi data serta penyebarluasan informasi ke penyelenggara program dan pihak/instansi terkait secara sistematis dan terus menerus tentang situasi DBD dan kondisi mempengaruhi terjadinya peningkatan dan penularan penyakit tersebut agar dapat dilakukan tindakan penanggulangan secara efektif dan efisien.
25. Laporan Kewaspadaan Dini Rumah Sakit DBD yang selanjutnya disingkat KDRS DBD adalah Laporan segera tentang adanya penderita DD dan DBD termasuk tersangka DBD agar segera dapat dilakukan tindakan atau langkah-langkah penanggulangan seperiunya.
26. Sosialisasi adalah Kegiatan penyebarluasan informasi yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kemauan dan kemampuan masyarakat terhadap pengendalian penyakit DBD.
27. Pembinaan adalah Upaya yang dilakukan secara terus menerus dan berkesinambungan untuk meningkatkan pengetahuan, kemauan dan kemampuan masyarakat dalam upaya pengendalian penyakit DBD.
28. Kelompok Kerja Operasional pemberantasan penyakit demam berdarah dengue yang selanjutnya disingkat Pokjanal DBD adalah Merupakan forum koordinasi pembinaan pelaksanaan pemberantasan penyakit DBD.

BAB II
PENCEGAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dalam rangka pencegahan penyakit DBD, dilakukan beberapa kegiatan yang terdiri dari :

- a. PSN 3M Plus;
- b. pemeriksaan jentik; dan
- c. sosialisasi.

Bagian Kedua

PSN 3M Plus

Pasal 3

- (1) PSN 3M Plus dilakukan oleh masyarakat baik di dalam dan di luar rumah atau bangunan pada seluruh tatanan masyarakat melalui cara sebagai berikut :
 - a. secara fisik, upaya pencegahan penularan dengan cara fisik seperti memasang kelambu, menggunakan pakaian yang menutup anggota badan, menguras, menutup serta mengendalikan benda-benda yang dapat menjadi habitat berkembang biaknya vektor DBD;
 - b. secara kimiawi, upaya pencegahan penularan dengan menggunakan zat kimia seperti larvasida, insektisida dan bahan oles kulit anti nyamuk;
 - c. secara biologis, upaya pencegahan penularan dengan cara biologis seperti memelihara predator jentik seperti ikan pemakan jentik pada tempat penyimpanan air yang dapat menjadi habitat berkembang biaknya vektor DBD; dan
 - d. secara modifikasi lingkungan, upaya memodifikasi tempat perkembangbiakan buatan manusia seperti perbaikan saluran air, talang air dan mengeringkan instalasi penampungan air.
- (2) Kegiatan PSN 3M Plus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.

Pasal 4

Kegiatan PSN 3M Plus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat dilaksanakan secara bersama-sama dan terorganisir pada setiap hari Jumat atau hari lain sekurang-kurangnya selama 30 (tiga puluh) menit, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. kegiatan PSN 3M Plus di tatanan pemukiman dilakukan oleh seluruh anggota keluarga dengan penanggung jawab kepala keluarga yang dikoordinasikan oleh Ketua Rukun Tetangga;

- b. Kegiatan PSN 3M Plus pada tatanan institusi pendidikan dilakukan oleh siswa, mahasiswa, guru, dosen dan karyawan di bawah tanggung jawab pimpinan institusi pendidikan yang bersangkutan;
- c. kegiatan PSN 3M Plus pada tatanan tempat kerja atau perkantoran dilakukan oleh seluruh karyawan di bawah tanggung jawab pimpinan kantor dan/atau pengelola tempat kerja/perkantoran;
- d. kegiatan PSN 3M Plus pada tatanan tempat umum dilakukan oleh petugas atau karyawan di bawah tanggung jawab pimpinan dan/atau pengelola tempat umum;
- e. kegiatan PSN 3M Plus pada tatanan tempat pengelolaan makanan dilakukan oleh seluruh pegawai atau karyawan di bawah tanggung jawab pimpinan tempat pengelolaan makanan;
- f. kegiatan PSN 3M Plus pada sarana olahraga dilakukan oleh pegawai atau karyawan di bawah tanggung jawab pemilik dan/atau pengelola sarana olahraga; dan
- g. kegiatan PSN 3M Plus pada sarana kesehatan dilakukan oleh seluruh karyawan atau pegawai di bawah tanggung jawab pimpinan sarana kesehatan.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Jentik

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan jentik dalam rangka pencegahan DBD terdiri dari :
 - a. pemeriksaan jentik rutin; dan
 - b. pemeriksaan jentik berkala.
- (2) Pemantauan pemeriksaan jentik rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Jumantik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Pemantauan pemeriksaan jentik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk 1 (satu) wilayah rukun tetangga dapat dilakukan minimal oleh 1 (satu) orang Jumantik.
- (4) Selain Jumantik yang bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikembangkan jumantik di tatanan masyarakat secara mandiri atau jumantik atas inisiatif pimpinan tatanan.

Pasal 6

- (1) Jumantik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) melakukan pemeriksaan terhadap seluruh tempat penampungan air dan/atau tempat lain yang berpotensi menjadi tempat perkembangbiakan nyamuk *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus* di dalam dan/atau luar bangunan serta memberikan penyuluhan tentang pencegahan DBD dan pengenalan DBD secara dini kepada masyarakat pada wilayah kerja masing-masing.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. menggunakan senter atau alat sejenis itu;
 - b. mencatat hasil pemeriksaan pada kartu kendali jentik;
 - c. memberitahukan penemuan jentik kepada penanggung jawab tatanan masyarakat;
 - d. memberikan penyuluhan tentang PSN 3M Plus;

- e. untuk tempat-tempat tertentu yang sulit dilakukan 3 M secara rutin disarankan kepada penanggung jawab tatanan masyarakat melakukan pembubuhan larvasida; dan
 - f. memberikan tanda merah seperti stiker, kartu atau bendera pada rumah atau bangunan yang ditemukan jentik *Aedes Aegypti* dan *Aedes Albopictus*.
- (3) Hasil pemeriksaan jentik oleh Jumantik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Lurah dengan tembusan kepada Puskesmas Kelurahan setiap 1 (satu) minggu.

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan jentik berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Petugas Kesehatan terlatih yang memiliki latar belakang profesi kesehatan masyarakat baik yang bertugas di kantor Kelurahan atau Puskesmas.
- (2) Pemeriksaan jentik berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan sebagai upaya monitoring dan evaluasi kegiatan PSN di tatanan masyarakat pada tingkat Kelurahan.
- (3) Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh petugas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan dengan melakukan sampling terhadap 100 (seratus) bangunan yang ditentukan secara acak untuk setiap rukun tetangga.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diolah dan dianalisa yang selanjutnya dilaporkan kepada Lurah dan ditembuskan kepada Kepala Puskesmas Kecamatan sebagai bahan masukan pelaksanaan kegiatan PSN.
- (5) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Puskesmas Kecamatan mengolah laporan tersebut dan melaporkan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 8

- (1) Pemantauan pemeriksaan jentik rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), selain dilakukan oleh Jumantik, juga dilakukan oleh Korwil DBD.
- (2) Korwil DBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Korwil DBD Provinsi;
 - b. Korwil DBD Kota/Kabupaten Administrasi;
 - c. Korwil Kecamatan; dan
 - d. Korwil DBD Kelurahan.
- (3) Korwil DBD Provinsi ditetapkan oleh Gubernur yang bertugas sebagai penanggung jawab kegiatan pelaksanaan PSN di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.
- (4) Korwil DBD Kota/Kabupaten Administrasi ditetapkan oleh Walikota/ Bupati yang bertugas sebagai koordinator pelaksanaan PSN pada tingkat Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

- (5) Dinas Kesehatan dan UKPD merupakan penanggung jawab teknis Korwil DBD.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi Korwil DBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara periodik dan berjenjang.

Bagian Keempat

Sosialisasi

Pasal 9

- (1) Sasaran sosialisasi penyakit DBD sebagai salah satu cara pencegahan DBD ditujukan baik kepada perorangan, kelompok dan masyarakat.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan menggunakan metode penyuluhan, konseling, diskusi kelompok terarah, curah pendapat, ceramah umum, informasi pada media cetak dan media elektronik.
- (3) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan oleh Pemerintah Daerah, swasta dan/atau masyarakat dengan mengembangkan pola kemitraan.
- (4) Hasil kegiatan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara periodik dan berjenjang kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

PENANGGULANGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Dalam rangka penanggulangan DBD, dilakukan beberapa kegiatan yang terdiri dari :

- a. surveilans;
- b. penyelidikan epidemiologi (PE);
- c. penanggulangan fokus;
- d. fogging massal; dan
- e. tata laksana penanganan pasien.

Bagian Kedua

Surveilans

Pasal 11

- (1) Lingkup kegiatan surveilans meliputi :
 - a. surveilans kasus; dan
 - b. surveilans vektor.

- (2) Kegiatan surveilans terhadap kasus DBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara aktif oleh petugas kesehatan di seluruh tingkat wilayah administrasi dan masyarakat dengan tahapan sebagai berikut :
- a. Unit layanan kesehatan wajib melaporkan apabila menemukan/ mendiagnosa kasus baru DD/DBD ke tingkat administrasi wilayah kesehatan;
 - b. Petugas kesehatan di tingkat Kelurahan setiap menerima laporan kasus tersebut menindaklanjuti dengan PE DBD; dan
 - c. Berdasarkan laporan tersebut, tingkat administrasi wilayah Kesehatan mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mendistribusikan data kasus DD/DBD kepada pejabat penentu kebijakan.
- (3) Kegiatan surveilans vektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan metode pemantauan dan/atau survei yang meliputi telur, jentik dan nyamuk.

Bagian Ketiga

PENYELIDIKAN EPIDEMIOLOGI (PE)

Pasal 12

- (1) PE DBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilaksanakan sekurang-kurangnya pada area radius 100 m (seratus meter) dari alamat penderita DBD.
- (2) Petugas pelaksana PE DBD wajib mendapatkan pelatihan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan dan bersertifikat.
- (3) Hasil kegiatan PE DBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. dinyatakan positif bila ditemukan:
 - 1) 1 (satu) atau lebih penderita DD/DBD lainnya dan jentik 5% (lima persen) atau lebih;
 - 2) atau 3 (tiga) atau lebih penderita panas tanpa diketahui penyebabnya dan dilakukan pemeriksaan kulit (petekie), uji tourniquet dan positif serta jentik 5% (lima persen) atau lebih; dan
 - 3) atau minimal 1 penderita panas RDT positif dan jentik 5% (lima persen) atau lebih.
 - b. dinyatakan negatif bila ditemukan jentik sama dengan atau lebih dari 5% (lima persen) dan tidak ditemukan kasus tambahan DD/DBD lainnya atau penderita panas tanpa diketahui penyebabnya;
 - c. dinyatakan bukan DBD bila kasus yang dilaporkan ternyata bukan DD/DBD oleh Rumah Sakit/Dokter yang merawat; dan
 - d. dinyatakan tidak ditemukan bila penderita tidak ditemukan pada alamat penderita yang dilaporkan.
- (4) Apabila hasil PE DBD dinyatakan positif maka untuk ditindaklanjuti dengan penanggulangan fokus.

- (5) Hasil PE DBD negatif dilakukan pemeriksaan silang (cross notification), penyuluhan, PSN dan larvasidasi selektif.
- (6) Pemeriksaan silang (cross notification) sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) merupakan dasar untuk kegiatan PE DBD di wilayah yang dilaporkan.
- (7) Hasil pelaksanaan PE DBD dilaporkan oleh petugas kesehatan secara berjenjang sampai tingkat wilayah administrasi.

Bagian Keempat

Penanggulangan Fokus

Pasal 13

- (1) Penanggulangan Fokus merupakan kegiatan pemberantasan nyamuk DBD yang dilaksanakan dengan melakukan fogging dan/atau ULV yang diikuti dengan kegiatan PSN DBD, larvasidasi dan penyuluhan.
- (2) Fogging dan/atau ULV sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. fogging dan/atau ULV sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dalam radius 200 (dua ratus) meter sebanyak 2 (dua) kali dengan interval 1 (satu) minggu;
 - b. pelaksanaan fogging fokus dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah PE DBD dilakukan;
 - c. fogging dan/atau ULV dilaksanakan oleh petugas kesehatan dan/atau petugas lainnya yang terlatih dan di bawah pengawasan petugas kesehatan;
 - d. pencampuran insektisida dan teknik kegiatan fogging dan/atau ULV mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. masyarakat dan aparat setempat wajib membantu kelancaran pelaksanaan fogging dan/atau ULV.
- (3) Penyuluhan, PSN dan larvasidasi selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh masyarakat di bawah koordinasi petugas kesehatan dalam kasus 200 (dua ratus) meter selambat-lambatnya 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah PE DBD dilakukan.
- (4) Pelaksanaan penanggulangan fokus dilaporkan oleh petugas kesehatan secara berjenjang tingkat wilayah administrasi.

Bagian Kelima

Fogging Massal

Pasal 14

- (1) Fogging massal merupakan kegiatan pemberantasan nyamuk DBD yang dilaksanakan dengan melakukan fogging dan/atau ULV secara massal yang diikuti dengan kegiatan PSN DBD, larvasidasi dan penyuluhan.

- (2) Fogging massal dilaksanakan pada penanggulangan KLB yang bertujuan untuk membatasi penularan DBD, sehingga KLB suatu wilayah tidak menular ke wilayah lainnya.

Pasal 15

- (1) Fogging massal dilaksanakan oleh petugas kesehatan dan/atau petugas terlatih lainnya di bawah pengawasan petugas kesehatan.
- (2) Sasaran fogging massal adalah Kelurahan yang dinyatakan wilayah KLB DBD.
- (3) Fogging massal dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dengan interval 1 (satu) minggu selambat-lambatnya 3 (tiga) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah KLB.
- (4) Masyarakat dan aparat setempat wajib membantu kelancaran pelaksanaan fogging massal.

Pasal 16

- (1) KLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Wilayah KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi 1 (satu) dan/atau beberapa Kelurahan, 1 (satu) dan/atau beberapa Kecamatan dan/atau beberapa Kota/Kabupaten Administrasi atau seluruh wilayah Daerah.
- (3) Masyarakat dan aparat setempat wajib membantu kelancaran pelaksanaan fogging massal.

Bagian Keenam

Tata Laksana Penanganan Pasien

Pasal 17

- (1) Tata laksana Penanganan Pasien DBD merupakan pelayanan mulai dari penerimaan, diagnostik dan pemberian obat-obatan.
- (2) Tata laksana Penanganan Pasien DBD meliputi rawat jalan dan rawat inap.
- (3) Pelaksanaan Penanganan Pasien DBD dilaksanakan oleh Puskesmas dan Rumah Sakit.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan PSN 3 MPlus dilakukan dengan cara membentuk kelompok kerja operasional pemberantasan penyakit demam berdarah dengue (Pokjanal DBD) di setiap tingkatan administrasi pemerintahan.
- (2) Pokjanal DBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh masing-masing Kepala tingkatan administrasi pemerintahan.
- (3) Hasil pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berjenjang.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 19

- (1) Anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), bantuan luar negeri dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Untuk anggaran yang bersumber dari Pemerintah Pusat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan bantuan luar negeri maupun sumber lain yang sah dan tidak mengikat pelaksanaannya dikelola Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dipergunakan untuk surveilans vektor, uji efikasi insektisida dan larvasida, pengembangan sumber daya, penelitian dan pengembangan, kegiatan PSN, Jumantik, BBG 3M, PJB, PE, surveilans kasus, fogging, larvasidasi, sosialisasi, Pokjanal DBD dan tata laksana penanganan pasien DBD.
- (2) Pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Tingkat Kantor Lurah Kelurahan seperti surveilans vektor, larvasidasi, sosialisasi, Pokja DBD dan pengembangan kader dan teknologi tepat guna;
 - b. Tingkat Puskesmas Kelurahan surveilans kasus, tata laksana penanganan pasien DBD, PJB, sosialisasi teknologi tepat guna dan pembinaan;
 - c. Tingkat Kantor Kecamatan seperti surveilans vektor, kegiatan PSN, Jumantik, BBG 3M, surveilans kasus, fogging, larvasidasi, sosialisasi, Pokja DBD, pengembangan sumber daya tingkat Kelurahan dan teknologi tepat guna;
 - d. Tingkat Puskesmas Kecamatan surveilans kasus, surveilans vektor, tata laksana penanganan pasien DBD, PJB, sosialisasi, teknologi tepat guna dan pembinaan;
 - e. Bagian Kesejahteraan Sosial Pokjanal DBD, pengembangan sumber daya Kecamatan dan teknologi tepat guna;
 - f. Suku Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta surveilans kasus, surveilans vektor, pengembangan sumber daya Kecamatan, Binwasdal dan teknologi tepat guna;
 - g. Biro Kesejahteraan Sosial seperti Pokjanal DBD, Pengembangan Kota dan Kabupaten koordinator wilayah PSN DBD dan teknologi tepat guna; dan
 - h. Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta seperti Pokjanal DBD, uji efikasi insektisida dan larvasida, pengembangan sumber daya, penelitian dan pengembangan Kota/Kabupaten dan teknologi tepat guna dan pembinaan.

Pasal 21

Dalam situasi KLB, Dinas Kesehatan dapat mengajukan penggunaan anggaran tak tersangka kepada Gubernur dengan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2011

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2011 NOMOR 68



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 65 TAHUN 2011

TENTANG

PENETAPAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
AKADEMI KEPERAWATAN JAYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 51 Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penetapan, Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Jayakarta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2006 tentang Guru dan Dosen;
11. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
20. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 07/XII/SKB/2010, Nomor 1962/MENKES/PB/XII/2010, dan Nomor 420-1072 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Institusi Pendidikan Diploma Bidang Kesehatan Milik Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENETAPAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA AKADEMI KEPERAWATAN JAYAKARTA.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
9. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Akademi Keperawatan Jayakarta yang selanjutnya disebut Akper Jayakarta adalah Akademi Keperawatan Jayakarta Dinas Kesehatan.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan kelembagaan Akper Jayakarta.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Akper Jayakarta merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan di bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi keperawatan setingkat Diploma III (ahli madya keperawatan) dan pelatihan sumber daya manusia di bidang kesehatan.

- (2) Akper Jayakarta dipimpin oleh seorang Direktur dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Akper Jayakarta mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pendidikan tinggi keperawatan setingkat Diploma D III Keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Akper Jayakarta menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. penyusunan rencana program kegiatan operasional pendidikan Diploma III Keperawatan dan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - d. penyelenggaraan pendidikan tinggi keperawatan setingkat akademi/diploma III;
 - e. pengelolaan akademik pendidikan tinggi keperawatan setingkat akademi/diploma III;
 - f. pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - h. pelaksanaan penelitian di bidang keperawatan;
 - i. pengembangan pendidikan keperawatan komunitas perkotaan dan kegawatdaruratan;
 - j. pelaksanaan kerja sama dengan satuan pendidikan tinggi di bidang kesehatan lainnya;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Akper Jayakarta;
 - l. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Akper Jayakarta;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan Akper Jayakarta;
 - n. pelaksanaan pengaturan acara Akper Jayakarta;
 - o. penyiapan bahan laporan Dinas Kesehatan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Jayakarta; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Jayakarta.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Akper Jayakarta terdiri dari :
- a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - c. Pembantu Direktur Bidang Akademik;

- d. Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat;
 - e. Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan;
 - f. Subkelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Senat Akademik; dan
 - h. Penjamin Mutu Pendidikan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Akper Jayakarta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 6

Direktur Akper Jayakarta mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan para Pembantu Direktur, Subkelompok Jabatan Fungsional, Senat Akademik, Penjamin Mutu Pendidikan dan Unit Penunjang;
- c. mengupayakan peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan, pembelajaran dan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
- d. melaksanakan koordinasi vertikal, horizontal dan diagonal dengan SKPD/UKPD dalam rangka peningkatan kinerja Akper Jayakarta; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Jayakarta.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan merupakan satuan kerja administrasi Akper Jayakarta.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana strategis Akper Jayakarta;

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem teknologi informatika Akper Jayakarta;
- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- g. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
- h. melaksanakan proses penyediaan kebutuhan barang, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Akper Jayakarta;
- i. melaksanakan pengaturan acara dan upacara Akper Jayakarta;
- j. menghimpun dan mengajukan penghapusan barang;
- k. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran;
- l. menghimpun dan menyusun laporan, kepegawaian, keuangan dan barang Akper Jayakarta;
- m. menghimpun dan menyusun bahan laporan Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

Bagian Keempat

Pembantu Direktur Bidang Akademik

Pasal 8

- (1) Pembantu Direktur Bidang Akademik merupakan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran.
- (2) Pembantu Direktur Bidang Akademik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Pembantu Direktur Bidang Akademik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun program kegiatan akademik tahunan dan semester;
 - d. menyusun kalender akademik dan jadwal perkuliahan;
 - e. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan proses belajar;
 - f. melaksanakan administrasi dan dokumentasi kegiatan akademik;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan proses belajar;
 - h. memonitor pelaksanaan kegiatan belajar mengajar;
 - i. memfasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan;
 - j. merencanakan kebutuhan kegiatan pembelajaran;
 - k. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan penelitian pendidikan keperawatan;
 - l. mengembangkan kurikulum institusi Akper Jayakarta;
 - m. melaksanakan kegiatan kerja sama akademik dengan satuan pendidikan tinggi kesehatan lainnya;
 - n. menyiapkan bahan laporan Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pembantu Direktur Bidang Akademik.

Bagian Kelima

Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan
dan Pengabdian Masyarakat

Pasal 9

- (1) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat merupakan penanggung jawab pelayanan kemahasiswaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.
- (2) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun program kegiatan kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat tahunan dan semester;
 - d. melaksanakan pelayanan dan administrasi kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat;
 - e. mengoordinasikan dan mengembangkan pembimbingan mahasiswa bersama Subkelompok Jabatan Fungsional;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling;
 - g. mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat;
 - h. memfasilitasi kegiatan Senat mahasiswa dalam kegiatan ekstra dan intra kurikuler;
 - i. memfasilitasi kegiatan alumni;
 - j. mengoordinasikan kegiatan penerimaan mahasiswa baru;
 - k. melaksanakan pelayanan kesejahteraan mahasiswa;
 - l. melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat dalam bentuk kuliah kerja nyata atau praktek kerja lapangan;
 - m. melaksanakan kegiatan kerja sama bidang kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat dengan instansi terkait;
 - n. menyiapkan bahan laporan Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat.

Bagian Keenam

Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia
Bidang Kesehatan

Pasal 10

- (1) Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan merupakan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan.

- (2) Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun program kegiatan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan tahunan;
 - d. menyusun kalender dan jadwal pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - f. melaksanakan administrasi dan dokumentasi kegiatan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - g. memonitor, dan mengevaluasi kegiatan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - h. merencanakan kebutuhan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - i. mengembangkan kurikulum pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - j. melaksanakan kegiatan kerja sama pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan;
 - k. menyiapkan bahan laporan Akper Jayakarta sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pembantu Direktur Bidang Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan.

Bagian Ketujuh

Unit Penunjang

Pasal 11

- (1) Unit Penunjang merupakan satuan kerja yang dibutuhkan dalam menunjang kegiatan pembelajaran Akper Jayakarta.
- (2) Unit Penunjang dipimpin oleh seorang Penanggung Jawab yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Penanggung Jawab Unit Penunjang dibantu oleh pelaksana untuk setiap satuan penunjang sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Unit Penunjang terdiri dari:
 - a. Satuan Laboratorium Keperawatan;
 - b. Satuan Laboratorium Klinis;
 - c. Satuan Laboratorium Bahasa;
 - d. Satuan Laboratorium Komputer; dan
 - e. Satuan Perpustakaan.

- (5) Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambah sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan yang ditetapkan oleh Direktur Akper Jayakarta.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan dan uraian tugas satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Direktur Akper Jayakarta.

Bagian Kedelapan

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Subkelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan pendidikan, pengajaran dan pelatihan sumber daya kesehatan serta melakukan penelitian terapan keperawatan, kesehatan dan pendidikan serta kegiatan lainnya dalam menunjang tugas dan fungsi Akper Jayakarta.
- (2) Untuk mengorganisasikan, memfasilitasi dan memimpin kegiatan pengembangan kompetensi pejabat fungsional dalam wadah Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Akper Jayakarta dapat mengangkat 1 (satu) orang pejabat fungsional sebagai Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional, 1 (satu) orang Sekretaris Subkelompok Jabatan Fungsional dan 3 (tiga) orang pejabat fungsional sebagai Anggota Tim Kerja Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (4) Sekretaris Subkelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Anggota Tim Kerja Subkelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tenaga pendidik (dosen) dan jabatan fungsional lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan secara fungsional dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan.
- (6) Dalam mengorganisasikan, memfasilitasi dan memimpin kegiatan Subkelompok Jabatan Fungsional, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional wajib berkoordinasi dan bekerja sama dengan para Pembantu Direktur, Kepala Subbagian dan Unit Penunjang.
- (7) Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Subkelompok Jabatan Fungsional diangkat untuk masa jabatan selama 3 (tiga) tahun dan hanya dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
- (8) Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Kerja Subkelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :
 - a. menyusun norma jabatan fungsional di Akper Jayakarta;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan norma jabatan fungsional;
 - c. melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi pejabat fungsional;

- d. membina kemitraan, keharmonisan dan kerja sama antar profesi jabatan fungsional;
 - e. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pelanggaran norma jabatan fungsional;
 - f. memberikan rekomendasi sanksi terhadap pejabat fungsional yang melanggar norma pejabat fungsional, rekomendasi sanksi disampaikan kepada Direktur Akper Jayakarta; dan
 - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Akper Jayakarta.
- (9) Pejabat fungsional yang diangkat sebagai Ketua atau Sekretaris Subkelompok dan Tim Jabatan Fungsional, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan menduduki jabatan fungsional :
- a. memiliki dedikasi tinggi dalam menjalankan pelayanan profesinya;
 - b. memiliki nilai keteladanan dan dihormati oleh pejabat fungsional di bidang pembelajaran, pendidikan dan pelatihan; dan
 - c. berperilaku baik.
- (10) Rincian tugas Ketua dan Sekretaris Subkelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Direktur Akper Jayakarta.

Pasal 13

- (1) Pejabat fungsional tenaga pendidik dan kependidikan melaksanakan tugas sesuai keahlian, standar pelayanan, standar operasional, norma dan ketentuan peraturan perundang-undangan profesi masing-masing serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pengajaran, pendidikan dan pelatihan, mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana pembelajaran, mulai dari silabus, desain pembelajaran, satuan acara perkuliahan dan materi ajar;
 - b. melaksanakan pengajaran, pendidikan dan pelatihan sumber daya kesehatan sesuai dengan bidang tugas keahliannya;
 - c. melaksanakan proses belajar mengajar klasikal, praktika, praktik klinis dan praktek lapangan berdasarkan kompetensi akademik;
 - d. melaksanakan pembimbingan akademik, praktikum, karya ilmiah mahasiswa dan peserta pelatihan;
 - e. melaksanakan penelitian terapan bidang keperawatan, kesehatan, pendidikan dan pelatihan;
 - f. melaksanakan pembinaan kode etik proses tenaga pendidikan dan kependidikan serta norma-norma akademik dengan melibatkan sektor terkait;
 - g. mengoordinasikan pengajuan usulan angka kredit jabatan fungsional tenaga pendidik dan kependidikan untuk ditetapkan oleh Tim Penilaian Angka Kredit (PAK) Akper Jayakarta, selanjutnya diteruskan kepada instansi yang berwenang untuk menerbitkan Surat Keputusan Penilaian Angka Kredit;
 - h. melaksanakan pembinaan kode etik profesi tenaga pendidik dan kependidikan dan norma-norma akademik;
 - i. mempertimbangkan penerimaan calon tenaga pendidik dan kependidikan sebagai tenaga fungsional; dan
 - j. melaksanakan sistem manajemen mutu pendidikan Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat fungsional Akper Jayakarta melaksanakan pelayanan/tugas pada satuan kerja struktural Subbagian, para Pembantu Direktur, Unit Penunjang dan tenaga pendidik.
- (3) Dalam melaksanakan pelayanan/tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsungnya di satuan kerja yang bersangkutan.

Bagian Kesembilan

Senat Akademik

Pasal 14

- (1) Senat Akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Akper Jayakarta, sebagai unsur penasihat dan memberikan pertimbangan kepada Direktur Akper Jayakarta, yang terdiri atas Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan, para Pembantu Direktur, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Wakil dosen serta non dosen.
- (2) Senat Akademik dipimpin oleh Direktur Akper Jayakarta dan didampingi oleh seorang Sekretaris Senat Akademik yang dipilih dari anggota Senat Akademik.
- (3) Senat Akademik mempunyai tugas :
 - a. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademi dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika;
 - b. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan tinggi tenaga keperawatan dan kesehatan;
 - c. menilai pertanggungjawaban Direktur Akper Jayakarta atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
 - d. merumuskan norma dan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan akademik yang bersangkutan;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Direktur Akper Jayakarta dan dosen yang dicalonkan memangku jabatan struktural; dan
 - f. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika.
- (4) Direktur Akper Jayakarta mengukuhkan kepengurusan Senat Akademik Akper Jayakarta.
- (5) Masa bakti Senat Akademik selama 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) masa bakti berikutnya.

Bagian Kesepuluh

Penjamin Mutu Pendidikan

Pasal 15

- (1) Penjamin Mutu Pendidikan merupakan badan independen yang mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasi, pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Akper Jayakarta sesuai dengan standarisasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan Sistem Manajemen Mutu lainnya misalnya ISO 9001-2008/IWA-2.

- (2) Penjamin Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Wakil Manajemen Mutu dan didampingi oleh seorang Sekretaris Akademi yang dipilih dan ditetapkan oleh Direktur Akper Jayakarta.
- (3) Penjamin Mutu Pendidikan mempunyai tugas:
- a. menetapkan kebijakan dan sasaran mutu bersama civitas akademika terkait;
 - b. menyusun manual mutu dan pedoman mutu bersama civitas akademika terkait;
 - c. mensosialisasikan dokumen-dokumen mutu ke seluruh civitas akademika;
 - d. memastikan bahwa sistem manajemen mutu Akper Jayakarta berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
 - e. melaksanakan audit mutu internal dan eksternal;
 - f. melaksanakan rapat tinjauan manajemen;
 - g. melaksanakan survei kepuasan pelanggan;
 - h. melaksanakan tindakan pencegahan dan perbaikan secara berkelanjutan; dan
 - i. memberikan laporan secara periodik kepada Direktur Akper Jayakarta tentang pelaksanaan sistem manajemen mutu pendidikan.

BAB V

STATUS DAN ESELON JABATAN

Pasal 16

- (1) Direktur Akper Jayakarta adalah jabatan struktural eselon III A.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan merupakan jabatan struktural Eselon IV A.

Pasal 17

- (1) Pembantu Direktur bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Direktur Akper Jayakarta dari dosen yang memiliki kompetensi.
- (2) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Penanggung Jawab Unit Penunjang bukan jabatan struktural diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Akper Jayakarta.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Akper Jayakarta wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur Akper Jayakarta mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Jayakarta.

Pasal 19

Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Akper Jayakarta wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 20

- (1) Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Akper Jayakarta wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Akper Jayakarta wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Akper Jayakarta wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 22

- (1) Direktur Akper Jayakarta, Kepala Subbagian, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Akper Jayakarta wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 23

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Akper Jayakarta sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Kesehatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan, Akper Jayakarta berkoordinasi dengan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal25

Akper Jayakarta sebagai Unit Kerja Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat mempunyai Pegawai yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 26

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Kepegawaian Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Akper Jayakarta mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala.

Pasal27

- (1) Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, merupakan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Akper Jayakarta.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal28

Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Akper Jayakarta sebagai Unit Kerja Dinas Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Pendapatan Operasional Akper Jayakarta; dan
- c. Bantuan atau hibah dari pihak ketiga yang sah dan bersifat tidak mengikat.

Pasal29

Pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 30

Pengelolaan keuangan pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di Bidang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 31

Pengelolaan keuangan bantuan atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

ASET

Pasal32

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Akper Jayakarta sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal33

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan/atau bantuan dari pihak ketiga kepada Akper Jayakarta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal34

- (1) Direktur Akper Jayakarta dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dan 3 (tiga) orang Pembantu Direktur.

- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 15 (lima belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Pembantu Direktur Bidang Akademik mengoordinasikan seluruh Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai pelaksana administrasi akademik.
- (4) Pembantu Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Pengabdian Masyarakat mengoordinasikan seluruh Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai pelaksana pelayanan kegiatan kemahasiswaan dan pengabdian masyarakat.
- (5) Pembantu Direktur Bidang Pelatihan Sumber Daya Manusia Bidang Kesehatan, mengoordinasikan seluruh Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai pelaksana pelayanan pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan.
- (6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (7) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai Akper Jayakarta, sesuai dengan prioritas pemenuhan pegawai daerah.

Pasal35

- (1) Standar peralatan kerja minimal pada Akper Jayakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja, sesuai dengan kemampuan dan prioritas belanja keuangan daerah.

BABXI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal36

- (1) Akper Jayakarta menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan:
 - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja; dan
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 37

Dalam rangka akuntabilitas, Akper Jayakarta mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Kesehatan.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 38

Pengawasan terhadap Akper Jayakarta dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat pengawas fungsional pemerintah.

BABXIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 106 Tahun 2002 tentang Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kesehatan Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juni 2011

GOVERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2011 NOMOR70