



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 384 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :** bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 54 Ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia
  2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
  3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT.

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. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat yang selanjutnya disebut AGD adalah Unit Pelayanan Ambulans Gawat Darurat Dinas Kesehatan.
9. Kepala Unit adalah Kepala Unit AGD.
10. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

## Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk AGD.

## BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 3

- (1) AGD merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan pelayanan ambulans gawat darurat.
- (2) AGD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 4

- (1) AGD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan ambulans gawat darurat bagi masyarakat, instansi pemerintah/swasta, organisasi dan event di wilayah Jakarta dan sekitarnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), AGD menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD;
  - b. pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD;
  - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur pelaksanaan pengelolaan pelayanan AGD bagi masyarakat, instansi pemerintah/swasta, organisasi dan event di wilayah Jakarta dan sekitarnya;
  - d. pelayanan ambulans gawat darurat Primary Medevac, Secondary Medevac dan Non Emergency termasuk pelayanan kepada keluarga miskin;
  - e. pelayanan siaga ambulans gawat darurat 24 (dua puluh empat) jam;
  - f. pelayanan dukungan dan bantuan kesehatan;
  - g. pengkajian pengembangan pelayanan ambulans gawat darurat;
  - h. penyiapan sumber daya manusia pelayanan AGD;
  - i. pemberian pertimbangan mengenai kerja sama pelayanan AGD dengan Pihak Ketiga;
  - j. pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan pada kejadian bencana sesuai dengan perintah operasional penanganan bencana daerah;
  - ja. Pembangunan SPGDT dalam menangani masalah kesehatan dan kebutuhan masyarakat akan pelayanan kegawatdaruratan;

- k. pelaksanaan koordinasi, kemitraan dan kerja sama pelayanan kegawatdaruratan dengan sarana pelayanan kesehatan milik daerah dan/atau instansi pemerintah/ BUMN/swasta/masyarakat;
- l. pelaksanaan fasilitasi pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan pelayanan gawat darurat;
- m. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan pemasaran AGD
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang AGD;
- o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan AGD;
- p. pengelolaan kearsipan, data dan informasi AGD;
- q. pengelolaan prasarana dan sarana AGD;
- r. pengelolaan teknologi informasi AGD;
- s. pemberian rekomendasi dan/atau sertifikasi estandar kelayakan ambulans;
- t. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara AGD; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi AGD.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

(1) Susunan Organisasi AGD, terdiri dari :

- a. Kepala Unit;
- b. Subbagian Tata Usaha dan Keuangan;
- c. Satuan Pelaksana Pelayanan;
- d. Satuan Pelaksana Sumber Daya;
- e. Satuan Pengawas Internal; dan
- f. Subkelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi AGD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Unit

#### Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi AGD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana, Satuan Pengawas Internal dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi AGD; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi AGD.

### Bagian Ketiga

#### Subbagian Tata Usaha dan Keuangan

##### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi AGD.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan dan rencana bisnis anggaran anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD;
  - e. melaksanakan kegiatan koordinasi, kemitraan dan kerja sama pelayanan kegawatdaruratan dengan sarana pelayanan kesehatan milik daerah dan/atau instansi pemerintah/ BUMN/swasta/masyarakat;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan pelayanan ambulans gawat darurat;
  - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang AGD;
  - h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan AGD;
  - i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara AGD;
  - j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja AGD;
  - k. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi AGD;
  - l. melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyeteroran dan pelaporan penerimaan retribusi AGD;

- m. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi AGD;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas AGD;
- o. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Subbagian Tata Usaha dan Keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Pelayanan

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan merupakan satuan kerja lini AGD dalam pelaksanaan pelayanan ambulans gawat darurat.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis, rencana kerja anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelayanan AGD;
  - d. melaksanakan pelayanan ambulans gawat darurat, Primary Medevac, Secondary Medevac, Non Emergency dan pelayanan kepada keluarga miskin;
  - e. melaksanakan siaga ambulans gawat darurat 24 (dua puluh empat) jam;
  - f. melaksanakan pelayanan dukungan kesehatan;
  - g. melaksanakan pelayanan bantuan kesehatan;
  - h. mengawasi, evaluasi dan mengendalikan pelaksanaan standar ambulans gawat darurat;
  - i. menyusun bahan dan mengusulkan tarif layanan ambulans gawat darurat;
  - ia. Membangun, mengelola dan mengembangkan SPGDT dalam menangani masalah kesehatan dan kebutuhan masyarakat akan pelayanan kegawatdaruratan;

- j. melaksanakan permintaan pelayanan ambulans gawat darurat dari masyarakat melalui Center Command Ambulans (CCA);
- k. memantau kesiapan unit kendaraan ambulans gawat darurat;
- l. melaporkan unit kendaraan ambulans gawat darurat yang dalam keadaan rusak dan/atau tidak dapat/layak operasional pelayanan kepada Kepala Unit;
- m. menyiapkan bahan pertimbangan kepada Dinas Kesehatan mengenai kerja sama pelayanan ambulans gawat darurat dengan Pihak Ketiga;
- n. melaksanakan pemeriksaan dan sertifikasi standar ambulans layak;
- o. menyusun kajian pengembangan pelayanan ambulans gawat darurat Jakarta; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Sumber Daya

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Sumber Daya merupakan Satuan Kerja lini AGD dalam pelaksanaan penyiapan sumber daya manusia, prasarana dan sarana teknis AGD.
- (2) Satuan Pelaksana Sumber Daya dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Sumber Daya mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana bisnis anggaran AGD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan penyiapan sumber daya manusia dan prasarana dan sarana teknis AGD;
  - d. melaksanakan penyiapan penyediaan sumber daya manusia dan peralatan teknis AGD;

- e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis AGD;
- f. melaksanakan fasilitasi pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan pelayanan gawat darurat;
- g. memantau kesiapan prasarana dan sarana pendidikan dan pelatihan AGD;
- h. menyusun standar dan prosedur pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis AGD;
- i. penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pencatatan prasarana dan sarana teknis AGD;
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis AGD;
- k. pelaksanaan pendataan prasarana dan sarana teknis AGD;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelaikan prasarana dan sarana teknis AGD; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Satuan Pelaksana Sumber Daya.

#### Bagian Keenam

#### Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur Pengawas Internal AGD sebagai Unit Kerja Dinas yang Menerapkan Pola PPK-BLUD.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagai unsur Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan/atau pegawai AGD.
- (3) Satuan Pengawas Internal melaksanakan tugas pengawas internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (manusia, keuangan, perlengkapan, standard dan prosedur) AGD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
  - b. penyusunan program kerja dan jadwal pengawasan internal;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
  - d. pengolahan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
  - e. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut terhadap temuan hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal yang diperintahkan Kepala Unit;



- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal Pemerintah; dan
- i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.

#### Pasal 11

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling banyak 3 (tiga) orang anggota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas;
  - c. memiliki nilai keteladanan dan dihormati di kalangan pegawai AGD;
  - d. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kepegawaian;
  - e. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
  - f. memiliki pendidikan formal minimal diploma tiga (DIII); dan
  - g. memiliki integritas.
- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat oleh Kepala Unit untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk satu masa tugas berikutnya.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (5) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal bertindak sebagai Tim dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil bersama sebagai Tim.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat maksimal 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Unit.

#### Bagian Ketujuh

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

- (1) AGD dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural AGD.

#### Pasal 13

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional AGD sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional AGD diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

##### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya AGD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi AGD.

##### Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

##### Pasal 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada AGD memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada AGD mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 17

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada AGD mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 18

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional, Kepala Satuan Pengawas Internal dan Pegawai pada AGD, menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan 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 19

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap AGD sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi Dinas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 20

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Gubernur Nomor 304 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Ambulas Gawat Darurat; dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Ambulas Gawat Darurat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

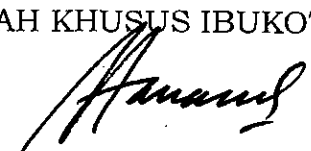
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016                      NOMOR 62281

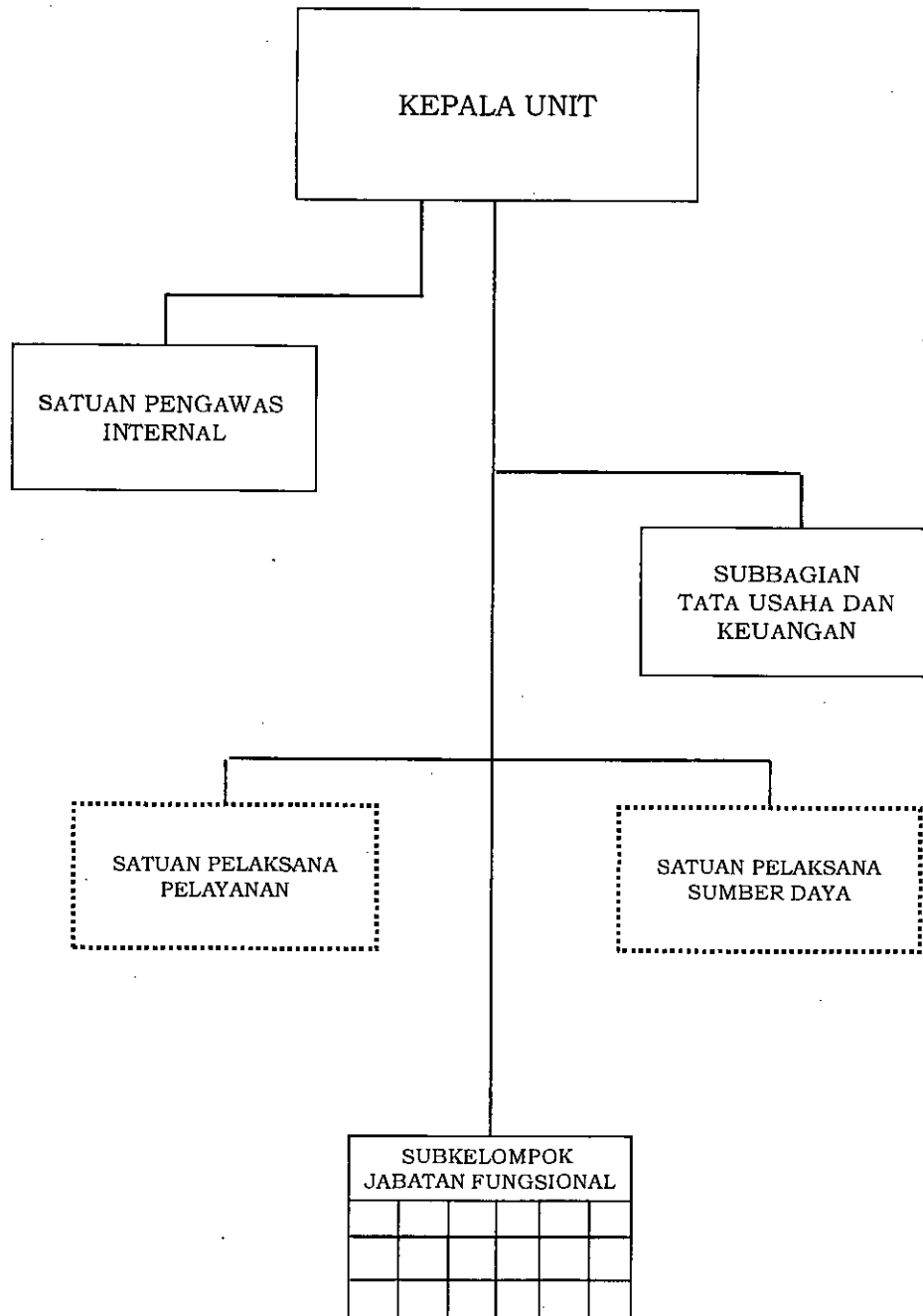
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 384 tahun 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAYANAN AMBULANS GAWAT DARURAT**



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO