



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR: 188.45/293/436.1.2/2021

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BHAKTI DHARMA HUSADA
KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumaha-sakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);

11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
19. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);

20. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 96).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BHAKTI DHARMA HUSADA KOTA SURABAYA.
- KESATU : Menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya, sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- KETIGA : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai acuan pembagian pelaksanaan tugas.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 Oktober 2021

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

 PEMERINTAH DAERAH
SURABAYA
SEKRETARIAT
DAERAH

Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 188.45/293/436.1.2/2021
TANGGAL : 19 OKTOBER 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BHAKTI DHARMA HUSADA
KOTA SURABAYA

1.	BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
1.1	SUB KOORDINATOR UMUM DAN KEPEGAWAIAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;</p> <p>b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;</p> <p>c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;</p> <p>d. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran;</p> <p>e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;</p> <p>f. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga; dan</p> <p>g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.</p>
1.2	SUB KOORDINATOR KEUANGAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keuangan;</p> <p>c. melaksanakan koordinasi penyusunan, pengendalian dan pengelolaan keuangan dan aset;</p> <p>d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;</p> <p>e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Keuangan; dan</p> <p>f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.</p>

1.3	SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN EVALUASI MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran; b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis penyusunan perencanaan program dan anggaran; c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyusunan perencanaan program dan anggaran; dan e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bagian Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.
2	BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN
2.1	SUB KOORDINATOR PELAYANAN MEDIK MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pelayanan Medik; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pelayanan Medik; c. menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana pelayanan medik; d. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pelayanan medik; e. menyiapkan Standar Prosedur Operasional yang diperlukan untuk melaksanakan pelayanan medik; f. melaksanakan pengelolaan rekam medik; g. melaksanakan program promosi kesehatan masyarakat rumah sakit; h. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat; i. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pelayanan Medik; k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan; dan l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

2.2	SUB KOORDINATOR KEPERAWATAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keperawatan; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Keperawatan; c. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan dan Gizi; d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana prasarana pelayanan keperawatan dan Gizi; e. melaksanakan pemenuhan dan pemantauan gizi pasien rumah sakit; f. melaksanakan persiapan Standar Prosedur Operasional yang diperlukan untuk pelaksanaan pelayanan keperawatan dan Gizi; g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi pelayanan keperawatan dan Gizi; h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Keperawatan; j. melaksanakan monitoring dan evaluasi keperawatan dan Gizi; dan k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
3	BIDANG PENUNJANG
3.1	SUB KOORDINATOR PENUNJANG MEDIK MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Medik; b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Medik; c. melaksanakan pengelolaan alat kesehatan, sediaan farmasi dan bahan habis pakai penunjang medik; d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator bidang Penunjang Medik; f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di Sub Koordinator Penunjang Medik; dan g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugas dan fungsinya.

3.2	SUB KOORDINATOR PENUNJANG NON MEDIK MEMPUNYAI TUGAS:
	<p>a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Non Medik;</p> <p>b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Penunjang Non Medik;</p> <p>c. melaksanakan dan mengelola kegiatan penunjang non medik rumah sakit;</p> <p>d. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya;</p> <p>e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Penunjang non Medik;</p> <p>f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dibidang penunjang non medik; dan</p> <p>g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai tugas dan fungsinya.</p>

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursiloyati, SH.MH
Pembina Tingkat I

NIP. 19691017 199303 2 006