



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 81 TAHUN 2009

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 90 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 51 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis kota Surabaya;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah ditetapkan pembentukan, susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada Kota Surabaya serta peningkatan kelas Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie;
 - c. bahwa agar satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara optimal, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya, perlu ditinjau kembali;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 983/MENKES/SK/XI/1992 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit Umum;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 371/MENKES/SK/V/2009 tentang Peningkatan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Dr. M. Soewandhie Milik Pemerintah Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur;
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11) ;
15. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 90 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS KOTA SURABAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 90), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

Lembaga Teknis terdiri dari :

- a. Badan Lingkungan Hidup;
- b. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- c. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana;
- d. Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal;
- e. Badan Kepegawaian dan Diklat;
- f. Badan Arsip dan Perpustakaan;
- g. Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie;
- h. Kantor Ketahanan Pangan; dan
- i. Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada.

2. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

Rincian tugas Bidang Ketahanan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat skala kota;

- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kota;
- c. penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kota;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin skala kota;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kota;
- f. penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kota;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat skala kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro skala kota;
- i. penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro skala kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro skala kota;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kebutuhan teknologi tepat guna skala kota;
- l. pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna skala kota;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan teknologi tepat guna skala kota;
- n. penyelenggaraan pemasyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan skala kota;
- o. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala kota;
- p. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat skala kota.

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

Pasal 42

Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, sebagai berikut :

- a. penetapan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat skala kota;
- b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengolahan data profil Kelurahan skala kota;
- c. pelaksanaan pengolahan data profil Kelurahan skala kota;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengolahan data profil Kelurahan skala kota;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat skala kota;
- f. penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat skala kota;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat skala kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat skala kota;
- i. pelaksanaan pelatihan masyarakat skala kota;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan masyarakat skala kota;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala kota;
- l. pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala kota;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemantapan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat skala kota;
- n. penetapan pedoman, norma, standar, kriteria dan prosedur di bidang pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat skala kota;
- o. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala kota;
- p. pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala kota;

- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga adat dan budaya skala kota;
 - r. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial skala kota;
 - s. pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial skala kota;
 - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial skala kota;
 - u. pelaksanaan pelatihan/bimbingan teknis, penyebarluasan dan penerapan Teknologi Tepat Guna skala kota;
 - v. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna skala kota;
 - w. monitoring, evaluasi dan pelaporan pemasyarakatan dan kerjasama teknologi pedesaan skala kota;
4. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, sebagai berikut :

- a. pembinaan bunda Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- b. penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak skala kota;
- c. penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kota;
- d. penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan Keluarga Berencana di rumah sakit skala kota;
- e. penetapan perkiraan sasaran pelayanan Keluarga Berencana, sasaran peningkatan perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran "Unmet Need", sasaran penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kota;

- f. penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kota;
- g. pelaksanaan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak skala kota;
- h. pemantauan tingkat *drop out* peserta Keluarga Berencana;
- i. pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- j. perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana;
- k. penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- l. penyelenggaraan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari Human Immunodeficiency Virus (HIV)/ Acquired Immuno Deficiency Syndromes (AIDS) dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- m. pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- n. peningkatan kesetaraan dan keadilan gender terutama partisipasi Keluarga Berencana pria dalam pelaksanaan program pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- o. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kontrasepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkualitas dan merata skala kota;
- p. pelaksanaan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan skala kota;
- q. penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri skala kota;
- r. pelaksanaan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi skala kota;
- s. pelaksanaan *informed choice* dan *informed consent* dalam program Keluarga Berencana;
- t. penyelenggaraan dukungan operasional Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota.

- u. penetapan perkiraan sasaran pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota;
- v. penyesuaian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota;
- w. penyelenggaraan pelayanan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota;
- x. penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala kota;
- y. penetapan fasilitas pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala kota;
- z. pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala kota;
- aa. penetapan sasaran Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota;
- bb. penetapan prioritas kegiatan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) skala kota.
- cc. pemanfaatan tenaga Sumber Daya Manusia pengelola, pendidik sebaya dan konselor sebaya Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) baik antara sektor pemerintah dengan sektor Lembaga Swadaya Organisasi Masyarakat (LSOM) skala kota;
- dd. penyelenggaraan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;
- ee. penyesuaian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;
- ff. penetapan sasaran Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL) skala kota;
- gg. penyelenggaraan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL) termasuk pendidikan pra-melahirkan skala kota;
- hh. pelaksanaan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;
- ii. pelaksanaan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga skala kota;

- jj. pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera I alasan ekonomi dalam kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala kota;
- kk. pelaksanaan pendampingan/ magang bagi para kader/anggota kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala kota;
- ll. pelaksanaan kemitraan untuk aksesibilitas permodalan, teknologi, dan manajemen serta pemasaran guna peningkatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) skala kota;
- mm. peningkatan kualitas lingkungan keluarga skala kota;
- nn. penyelenggaraan dukungan operasional penguatan pelebagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala kota;
- oo. penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan pelebagaan keluarga kecil berkualitas dan jejaring program skala kota;
- pp. pemanfaatan pedoman pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- qq. penetapan petunjuk teknis pengembangan peran Institusi Masyarakat Perkotaan (IMP) dalam program Keluarga Berencana nasional;
- rr. penetapan formasi dan sosialisasi jabatan fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- ss. pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan institusi masyarakat program Keluarga Berencana nasional dalam rangka kemandirian;
- tt. penetapan petunjuk teknis peningkatan peran serta mitra program Keluarga Berencana nasional;
- uu. pelaksanaan pengelolaan personil, sarana dan prasarana dalam mendukung program Keluarga Berencana nasional, termasuk jajaran medis teknis tokoh masyarakat dan tokoh agama;
- vv. penyediaan dan pemberdayaan tenaga fungsional penyuluh Keluarga Berencana;
- ww. penyediaan dukungan operasional penyuluh Keluarga Berencana;
- xx. penyediaan dukungan operasional Institusi Masyarakat Perkotaan (IMP) dalam program Keluarga Berencana nasional;

- yy. pelaksanaan pembinaan teknis Institusi Masyarakat Perkotaan (IMP) dalam program Keluarga Berencana nasional;
- zz. pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan mitra kerja program Keluarga Berencana nasional dalam rangka kemandirian;
- aaa. penyiapan pelaksanaan pengkajian dan pengembangan program Keluarga Berencana nasional di kota;
- bbb. pemanfaatan hasil kajian dan penelitian;
- ccc. pendayagunaan kerjasama jejaring pelatih terutama pelatihan klinis kota;
- ddd. pendayagunaan Sumber Daya Manusia program terlatih, serta perencanaan dan penyiapan kompetensi Sumber Daya Manusia program yang dibutuhkan kota;
- eee. pendayagunaan bahan pelatihan sesuai dengan kebutuhan program peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia;
- fff. penyelenggaraan operasional advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) skala kota;
- ggg. penetapan perkiraan sasaran advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) skala kota;
- hhh. penyerasian dan penetapan kriteria advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) skala kota;
- iii. pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE), serta konseling program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR);
- jjj. pelaksanaan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan dan jaringan institusi program Keluarga Berencana;
- kkk. pemanfaatan prototipe program Keluarga Berencana/Kesehatan Reproduksi (KR), Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR), ketahanan dan pemberdayaan keluarga, penguatan kelembagaan keluarga kecil berkualitas.
- lll. pelaksanaan promosi Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) termasuk pencegahan Human Immunodeficiency Virus (HIV)/ Acquired Immuno Deficiency Syndromes (AIDS), Infeksi Menular Seksual (IMS), dan bahaya Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) dan perlindungan hak-hak reproduksi;
- mmm. penyelenggaraan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kota;

- nnn. penetapan perkiraan sasaran pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga skala kota;
- ooo.pelaksanaan operasional sistem informasi manajemen program Keluarga Berencana nasional;
- ppp.pemutakhiran, pengolahan, dan penyediaan data mikro kependudukan dan keluarga;
- qqq.pengelolaan data dan informasi program Keluarga Berencana nasional serta penyiapan sarana dan prasarana;
- rrr. pemanfaatan data dan informasi program Keluarga Berencana nasional untuk mendukung pembangunan daerah;
- sss.pemanfaatan operasional jaringan komunikasi data dalam pelaksanaan *e-government* dan melakukan diseminasi informasi;
- ttt. pengkajian dan penyempurnaan peraturan daerah yang mengatur perkembangan dan dinamika kependudukan di daerah kota;
- uuu.penyerasian isu kependudukan ke dalam program pembangunan di daerah kota;
- vvv.monitoring, evaluasi, asistensi, fasilitasi, dan supervisi pelaksanaan program Keluarga Berencana nasional di kota.
5. Ketentuan Bagian Ketujuh Pasal 92, Pasal 93, Pasal 94, Pasal 95, Pasal 96, Pasal 97, Pasal 98, Pasal 99, Pasal 100, Pasal 101, Pasal 102, Pasal 103, Pasal 104 dan Pasal 105 diubah serta diantara Pasal 105 dan Bagian Kedelapan, Pasal 106 disisipkan 5 Pasal, yakni Pasal 105A, Pasal 105B, Pasal 105C, Pasal 105D dan Pasal 105E, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh
Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie

Pasal 92

Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan bidang :

- a. Kesehatan;
- b. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian.

Pasal 93

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92;
- d. pengelolaan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1**Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan****Pasal 94**

Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie di bidang pelayanan medik dan pelayanan keperawatan, serta membawahi instalasi rawat jalan, rawat inap, bedah sentral, rehabilitasi medis, gizi, perawatan jenazah dan perawatan penunjang medis serta instalasi lain yang terkait dengan bidang tugasnya.

Alinea 1**Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik****Pasal 95**

Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan di bidang pelayanan medik dan penunjang medik.

Pasal 96

Rincian tugas Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, sebagai berikut :

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder skala kota di bidang pelayanan dan penunjang medik;

- b. pengelolaan/penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal di bidang pelayanan dan penunjang medik;
- c. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional di bidang pelayanan dan penunjang medik;
- d. pelaksanaan koordinasi rencana kebutuhan di bidang pelayanan dan penunjang medik;
- e. pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan penilaian mutu di bidang pelayanan dan penunjang medik.

Pasal 97

(1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang pelayanan medik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan dan Penunjang Medik sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penunjang Medik mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang medik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang medik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang medik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang penunjang medik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Dan Penunjang Medik sesuai tugas dan fungsinya.

Alinea 2
Bidang Pelayanan Keperawatan

Pasal 98

Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan di bidang asuhan profesi dan keperawatan, monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan.

Pasal 99

Rincian tugas Bidang Pelayanan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, sebagai berikut :

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder skala kota di bidang pelayanan keperawatan;
- b. pengelolaan/penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal di bidang pelayanan keperawatan;
- c. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional di bidang pelayanan keperawatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang asuhan keperawatan termasuk penerimaan dan pemulangan pasien.

Pasal 100

(1) Seksi Asuhan Profesi dan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang asuhan profesi dan keperawatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang asuhan profesi dan keperawatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang asuhan profesi dan keperawatan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang asuhan profesi dan keperawatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 101

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohamad Soewandhie di bidang umum, perencanaan, evaluasi dan keuangan serta membawahi instalasi pemeliharaan sarana, air limbah, sterilisasi sentra dan instalasi lain yang terkait di bidang tugasnya.

Alinea 1
Bagian Umum

Pasal 102

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan di bidang tata usaha, humas, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 103

Rincian tugas Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;

- b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang tata usaha, humas, protokoler, hukum, kepegawaian, diklat, perlengkapan dan rumah tangga;
- f. melaksanakan pengelolaan sanitasi rumah sakit;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 104

(1) Sub Bagian Tata Usaha, Humas dan Hukum mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler dan hukum;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang tata usaha, humas, protokoler dan hukum;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang tata usaha, humas protokoler dan hukum;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang tata usaha, humas, protokoler dan hukum;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian dan Diklat mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian dan diklat;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian dan diklat;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepegawaian dan diklat;

- d. menyiapkan bahan bimbingan, pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian dan diklat;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Alinea 2
Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 105

Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan di bidang penyusunan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik.

Pasal 105A

Rincian tugas Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyusunan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyusunan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyusunan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penyusunan perencanaan program dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 105B

(1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program dan anggaran;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program dan anggaran;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyusunan program dan anggaran;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penyusunan program dan anggaran;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang monitoring dan evaluasi serta pengolahan laporan dan rekam medik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Alinea 3 Bagian Keuangan

Pasal 105C

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Wakil Direktur Umum dan Keuangan di bidang penerimaan, pendapatan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi.

Pasal 105D

Rincian tugas Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105C, sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan, pendapatan, mobilisasi dana, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan, pendapatan, mobilisasi dana, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penerimaan, pendapatan, mobilisasi dana, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penerimaan, pendapatan, mobilisasi dana, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 105E

(1) Sub Bagian Penerimaan dan Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan dan pendapatan serta mobilisasi dana;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan dan pendapatan serta mobilisasi dana;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penerimaan dan pendapatan serta mobilisasi dana;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penerimaan dan pendapatan serta mobilisasi dana;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perbendaharaan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perbendaharaan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya

(3) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi dan verifikasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang akuntansi dan verifikasi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang akuntansi dan verifikasi;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang akuntansi dan verifikasi;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Diantara Bagian Ketujuh Paragraf 3 Pasal 113 dan Bab III Pasal 114 disisipkan 1 (satu) Bagian yakni Bagian Kedelapan A dan di antara Pasal 113 dan Bab III Pasal 114 disisipkan 14 (empat belas) Pasal, yakni Pasal 113A, Pasal 113B, Pasal 113C, Pasal 113D, Pasal 113E, Pasal 113F, Pasal 113G, Pasal 113H, Pasal 113I, Pasal 113J, Pasal 113K, Pasal 113L, Pasal 113M, Pasal 113N, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedelapan A
Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada

Pasal 113A

Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada mempunyai tugas melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan bidang :

- a. Kesehatan;
- b. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian.

Pasal 113B

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113A, Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113A;
- d. pengelolaan ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha

Pasal 113C

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada di bidang ketatausahaan.

Pasal 113D

Rincian tugas Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113C, sebagai berikut :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan rumah sakit umum daerah;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- f. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. pengelolaan sanitasi Rumah Sakit.

Pasal 113E

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang umum dan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Rekam Medik mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan rekam medik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan rekam medik;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan dan rekam medik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang perencanaan dan rekam medik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang keuangan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan penyusunan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan

Pasal 113F

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada di bidang pelayanan medik dan keperawatan.

Pasal 113G

Rincian tugas Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113F, sebagai berikut :

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder skala kota di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
- b. pengelolaan/penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
- c. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional di bidang pelayanan medik dan keperawatan.

Pasal 113H

(1) Seksi Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Keperawatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Keperawatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keperawatan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang Keperawatan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3
Bidang Penunjang Medik****Pasal 113I**

Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada di bidang Penunjang Medik.

Pasal 113J

Rincian tugas Bidang Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113I, sebagai berikut :

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder skala kota di bidang penunjang medik;
- b. pengelolaan/penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi lokal di bidang penunjang medik;
- c. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional di bidang penunjang medik.

Pasal 113K

(1) Seksi Farmasi mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang farmasi;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang farmasi;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang farmasi;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang farmasi;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medik sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penunjang Diagnostik mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang diagnostik;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang diagnostik;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang diagnostik;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang diagnostik;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang Medik.

Paragraf 4
Bidang Diklat dan Promosi Kesehatan

Pasal 113L

Bidang Diklat dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada di bidang diklat dan promosi kesehatan.

Pasal 113M

Rincian tugas Bidang Diklat dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113L, sebagai berikut :

- a. pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder skala kota di bidang diklat dan promosi kesehatan;
- b. pengelolaan/penyelenggaraan penyuluhan kesehatan masyarakat rumah sakit sesuai kondisi lokal;
- c. penyelenggaraan pemasaran pelayanan kesehatan rumah sakit.

Pasal 113N

(1) Seksi Diklat dan Penelitian mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang diklat dan penelitian;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang diklat dan penelitian;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang diklat dan penelitian;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang diklat dan penelitian;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Diklat dan Promosi Kesehatan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemasaran dan Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemasaran dan promosi kesehatan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemasaran dan promosi kesehatan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemasaran dan promosi kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pemasaran dan promosi kesehatan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Diklat dan Promosi Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 114 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 114

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Wakil Direktur pada RSUD Dokter Mohamad Soewandhie dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Bagian Tata Usaha/Sekretariat pada Lembaga Teknis selain RSUD Dokter Mohamad Soewandhie dipimpin oleh seorang Kepala Bagian/Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan/Direktur.
- (4) Bagian pada RSUD Dokter Mohamad Soewandhie dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (5) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, pada Badan dan Rumah Sakit Umum Daerah dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian /Sekretaris, sedangkan pada Kantor dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (6) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan/Direktur.
- (7) Setiap Bidang pada RSUD Dokter Mohamad Soewandhie dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur.

- (8) Setiap Sub Bidang/Seksi pada Badan/Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang/Seksi yang melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (9) Setiap Seksi pada Kantor dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.
- (10) Hubungan antara Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Kepala Bagian Tata Usaha/Sekretaris/Wakil Direktur Umum dan Keuangan/Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

8. Ketentuan Pasal 115 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 115

- (1) Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf.
- (2) Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Badan/Rumah Sakit Umum Daerah/Kantor maupun dengan instansi lain yang terkait.
- (3) Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada RSUD Dokter Mohamad Soewandhie harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada RSUD Bhakti Dharma Husada harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi pada Kantor harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

- (7) Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor, Sekretaris/Wakil Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 30 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2009 NOMOR 112

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Pemerintahan

u.b

Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.

Penata Tingkat I

NIP. 19720831 199703 1 004