



GUBERNUR JAWA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 188/ 50 /KPTS/013/2022

TENTANG

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS SUB-KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT JIWA MENUR

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 30 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2021 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Menur, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Jawa Timur tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Rumah Sakit Jiwa Menur Provinsi Jawa Timur.

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. 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);

3. Undang-Undang . . .

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 81);
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2021 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Jiwa Menur.

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Tugas Kelompok Sub-Substansi di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Menur, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub-Substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator.

KETIGA : Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, berasal dari Kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

KEEMPAT : Tugas Kelompok Sub-Substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, serta ketentuan penetapan Sub-Koordinator tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

KELIMA : Jabatan Fungsional yang menjadi Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

KEENAM : Sub-Koordinator yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda, dan dalam keadaan tertentu dapat merangkap tugas sesuai penugasan.

KETUJUH : Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEENAM, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEDELAPAN: . . .

KEDELAPAN : Kepada Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETUJUH diberikan tambahan angka kredit sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka kredit Akumultaif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.

KESEMBILAN : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 3 Januari 2022

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 188/50/KPTS/013/2022
TENTANG
TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN
TUGAS SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN
RUMAH SAKIT JIWA MENUR.

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN
TUGAS SUB KOORDINATOR

A. TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI

1. Wakil Direktur Umum, Keuangan dan Perencanaan

a) Bagian Umum mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :

1) Kelompok Sub-Substansi Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instalasi terkait;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat, pemasaran dan promosi kesehatan;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi dan telaahan hukum terkait kedokteran/kerumahsakit, dokumen kerjasama sesuai tata naskah dan produk hukum lainnya serta upaya advokasi hukum;
- g. menyiapkan bahan administrasi dan operasional perjalanan dinas dan kendaraan dinas;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi ketertiban dan keamanan rumah sakit; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

2) Kelompok Sub-Substansi Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instalasi terkait;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kepegawaian
- d. menyiapkan bahan pengelolaan manajemen kepegawaian;

- e. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bagian.
- 3) Kelompok Sub-Substansi Perlengkapan dan Aset, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perlengkapan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dengan instalasi terkait;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi rencana kebutuhan alat tulis kantor, barang cetakan, barang inventaris, gedung, dan bangunan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan barang medik dan non medik;
 - e. menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengelolaan barang inventaris, gedung, dan kendaraan dinas;
 - f. menyiapkan bahan upaya kegiatan kebersihan di lingkungan Rumah Sakit;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan neraca aset;
 - h. menyiapkan bahan pengamanan dan usulan penghapusan barang medik dan non medik; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bagian.
- b) Bagian Keuangan dan Akuntansi, mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :
- 1) Kelompok Sub-Substansi Penerimaan Pendapatan dan Perbendaharaan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penerimaan pendapatan dan perbendaharaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan pendapatan dan perbendaharaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penerimaan pendapatan dan perbendaharaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pengkajian pola tarif;
 - f. melaksanakan pengelolaan penerimaan pendapatan dan perbendaharaan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

- 2) Kelompok Sub-Substansi Verifikasi dan Akuntansi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis verifikasi dan akuntansi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
 - c. menyiapkan bahan penyusun laporan keuangan Rumah Sakit;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan akuntansi; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

- c) Bagian Perencanaan dan Evaluasi mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :
 - 1) Kelompok Sub-Substansi Perencanaan Program dan Anggaran, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan usulan Rencana Strategis, Rencana Bisnis dan Anggaran serta Rencana Tahunan Rumah Sakit;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan anggaran pendapatan dan belanja rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Rumah Sakit;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) barang /jasa; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.
 - 2) Kelompok Sub-Substansi Evaluasi Analisis dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi analisis dan pelaporan Rumah Sakit;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan evaluasi analisis dan pelaporan Rumah Sakit;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar evaluasi analisis dan pelaporan Rumah Sakit;
 - d. melaksanakan evaluasi analisis dan pelaporan program Rumah Sakit;
 - e. menyiapkan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Rumah Sakit;
 - f. menyiapkan konsep evaluasi pelaksanaan program Rumah Sakit; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

2. Wakil Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

a) Bidang Pelayanan Medik mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :

1) Kelompok Sub-Substansi Pelayanan Rawat Jalan dan Gawat Darurat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan rawat jalan dan gawat darurat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pelayanan rawat jalan dan gawat darurat;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan mutu dan standar pelayanan rawat jalan dan gawat darurat;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan pelayanan rawat jalan dan gawat darurat; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

2) Kelompok Sub-Substansi Pelayanan Rawat Inap dan Intensif, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan rawat inap dan intensif;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pelayanan rawat inap dan intensif;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan mutu dan standar pelayanan rawat inap dan intensif;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan pelayanan rawat inap dan intensif; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b) Bidang Keperawatan mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :

1) Kelompok Sub-Substansi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan dan Gawat darurat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan rawat jalan dan gawat darurat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan rawat jalan dan gawat darurat;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar dan mutu pelayanan keperawatan rawat jalan dan gawat darurat;
- d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan keperawatan rawat jalan dan gawat darurat; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- 2) Kelompok Sub-Substansi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap dan Intensif, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan rawat inap dan intensif;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan keperawatan rawat inap dan intensif;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar dan mutu pelayanan keperawatan rawat inap dan intensif;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan keperawatan rawat inap dan intensif; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

3. Wakil Direktur Penunjang Medik, Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian
 - a) Bidang Penunjang Medik dan Non Medik mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :
 - 1) Kelompok Sub-Substansi Penunjang Medik, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penunjang medik;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penunjang medik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar dan mutu penunjang medik;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan penunjang medik; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Kelompok Sub-Substansi Penunjang Non Medik dan Pelayanan Upaya Kesehatan Masyarakat, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penunjang non medik, dukungan pelayanan upaya kesehatan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penunjang non medik, dukungan pelayanan upaya kesehatan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar dan mutu penunjang non medik, dukungan pelayanan upaya kesehatan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan kebutuhan penunjang non medik, dukungan pelayanan upaya kesehatan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan program kesehatan nasional; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- b) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas :
- 1) Kelompok Sub-Substansi Pendidikan dan Pelatihan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan standar mutu pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - g. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - h. menyiapkan bahan kerjasama pendidikan dan pelatihan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - 2) Kelompok Sub-Substansi Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar mutu pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - d. menyiapkan bahan analisis kebutuhan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - e. menyiapkan bahan kerja sama penelitian dan pengembangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

B. TUGAS SUB KOORDINATOR

1. Sub-Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok Sub-Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
2. Jangka waktu penugasan sebagai Sub-Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
3. Penugasan Sub-Koordinator ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Jiwa Menur melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka 3 huruf B Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/ /KPTS/013/2022 tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Sub-Substansi dan tugas Sub-Koordinator Jabatan Fungsional di lingkungan Rumah Sakit Jiwa Menur;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-Koordinator.

Memberi Perintah

Kepada : Nama : (diisi nama ybs)

NIP : (diisi NIP ybs)

Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator Sub-Substansi Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

.....,..... 202..

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....

NIP.....

Tembusan :

1. Gubernur Jawa Timur

2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur

C. KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR

1. Sub-Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai Pejabat Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
3. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator Jabatan Fungsional.
4. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
5. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA