



WALIKOTA PASURUAN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 52 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOEDARSONO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, maka perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dn Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
 6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOEDARSONO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
- b. Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono Kota Pasuruan.
- c. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono Kota Pasuruan.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 2, Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono mempunyai fungsi :

- a. pelayanan medis;
- b. pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. pelayanan rujukan;
- e. pendidikan dan pelatihan;
- f. penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan;
- g. pelayanan administrasi umum dan keuangan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pertama

Direktur

Pasal 4

Direktur mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas serta mengadakan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat.

Bagian Kedua

Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 5, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan program;
- d. melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;

- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 10

Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan medis dan non medis, penunjang medis dan non medis.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 10, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan;
- b. pengoordinasian semua kebutuhan pelayanan medis, penunjang medis dan Non Medis, melaksanakan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan Non Medis, melaksanakan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan Non Medis.
- c. pengelolaan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis, melaksanakan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan rujukan.
- e. pengoordinasian kebutuhan medis dan penunjang medis;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan Rumah Sakit.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi Pelayanan Medis dan Rujukan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan evaluasi data semua kebutuhan pelayanan medis dan rujukan;
- c. mengoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis dan rujukan;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis dan rujukan;
- e. melaksanakan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- f. melaksanakan penyusunan rencana dan program pengelolaan kegiatan rekam medis;
- g. melaksanakan pengelolaan coding, indexing, assembling, filling serta pendokumentasian dan pengarsipan catatan medis dan hasil visum at repertum;
- h. melaksanakan penyajian informasi dan data rekam medis;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan pengawasan dan penilaian pelayanan pada pasien;
- c. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi kegiatan pelayanan radiologi, laboratorium dan farmasi serta instalasi penunjang medis yang lain sesuai perkembangan.

- d. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap kegiatan pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan Rumah Sakit, sterilisasi, laundry, pemulasaraan jenazah, serta instalasi penunjang non medis lain sesuai perkembangannya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan
Pasal 14

Bidang Keperawatan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 14, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja bidang keperawatan;
- b. pelaksanaan bimbingan asuhan dan pelayanan keperawatan;
- c. pelaksanaan peningkatan etika dan mutu keperawatan;
- d. pelaksanaan bimbingan asuhan dan penyuluhan keperawatan;
- e. penyelenggaraan bimbingan mahasiswa keperawatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dalam bidang keperawatan;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja tenaga keperawatan;
- h. pelaksanaan evaluasi asuhan keperawatan sesuai dengan standar rumah sakit.
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengolahan kegiatan pembagian tugas dan pemberian petunjuk serta melaksanakan pembinaan keperawatan;
- c. melaksanakan pengolahan penyelesaian masalah dan memelihara lingkungan, mengoreksi serta melaksanakan pelayanan keperawatan secara menyeluruh;
- d. melaksanakan pendayagunaan tenaga keperawatan sesuai dengan kebutuhan;
- e. merencanakan jumlah dan jenis tenaga keperawatan sesuai dengan perkembangan pelayanan;
- f. melaksanakan koordinasi pengembangan pelayanan keperawatan dengan unit kerja terkait;
- g. merencanakan kebutuhan sarana keperawatan berdasarkan perkembangan pelayanan dan pendayagunaan sarana keperawatan agar efektif dan efisien;
- h. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan Standar Asuhan Keperawatan (SAK) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Keperawatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan evaluasi data etika dan mutu keperawatan;
- c. menyusun rencana dan program kerja serta pelaporan dibidang etika dan mutu keperawatan;
- d. menyiapkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian etika dan mutu keperawatan;

- e. mengoordinasikan penjagaan mutu pelayanan keperawatan melalui gugus kendali mutu dan cara lainnya;
- f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja tenaga keperawatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Pengaduan

Pasal 18

Bidang Pengembangan dan Pengaduan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kesehatan, informasi, pemasaran serta pengelolaan pengaduan terhadap layanan rumah sakit.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 18, Bidang Pengembangan dan Pengaduan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, informasi, pemasaran dan pengaduan layanan;
- b. perumusan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, informasi, pemasaran dan pengaduan layanan;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, informasi, pemasaran dan pengaduan layanan;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, informasi, pemasaran dan pengaduan layanan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan, informasi, pemasaran dan pengaduan layanan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Diklat dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan evaluasi data pendidikan, pelatihan dan penyuluhan tenaga kesehatan;
- c. melaksanakan pengaturan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan tenaga kesehatan;
- d. mengoordinasikan praktek lapangan siswa dan mahasiswa bidang kesehatan;
- e. melaksanakan pengaturan kegiatan orientasi bagi karyawan baru agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian pengembangan kegiatan rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan informasi dan pemasaran;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pengaduan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan inventarisasi permasalahan dan penyelesaian berbagai kasus yang terkait dengan pengaduan masyarakat terhadap layanan rumah sakit;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian permasalahan layanan rumah sakit;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengaduan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pelayanan rumah sakit sebagai bahan penyusunan indeks kepuasan masyarakat;

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 17 Desember 2008

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

AMINUROKHMAN

Diundangkan : Pasuruan
pada tanggal : 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

ttd.

Drs. H. SETIYONO, M.Si.

Pembina Utama Muda
NIP. 19550418 198003 1 012

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 52

Disalin
Sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum

SUDIONO, SH, M.Hum

Pembina Tingkat I
NIP. 19570216 198603 1 006