



SALINAN

WALI KOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 51 TAHUN 2025

TENTANG

NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
dr. R. SOEDARSONO PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa Dinas Kesehatan memiliki Unit Pelaksana Teknis berupa Unit Organisasi bersifat Khusus sehingga perlu mengatur nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOEDARSONO PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kota adalah Pemerintahan Kota Pasuruan.
2. Kota adalah Kota Pasuruan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pasuruan.
4. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono Kota Pasuruan.

5. Rumah ...

5. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono Kota Pasuruan.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pasuruan.
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) RSUD merupakan Rumah Sakit Kelas C berkedudukan di bawah Dinas Kesehatan sebagai unit organisasi bersifat khusus dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD dipimpin oleh Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 3

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan, serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Selain ...

- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur memiliki tugas dan wewenang:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lain dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (4) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Kota melalui pejabat pengelola keuangan daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggungjawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disajikan dalam laporan keuangan pada Dinas Kesehatan dan laporan keuangan Pemerintah Kota.
- (9) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan melalui ketentuan:

- a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi RSUD terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Pelayanan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Medis dan Rujukan; dan
 2. Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Nonmedis;
 - d. Bidang Keperawatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan dan Asuhan Keperawatan; dan
 2. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;

e. Bidang ...

- e. Bidang Pengembangan dan Pengaduan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pendidikan dan Pelatihan serta Pengembangan; dan
 - 2. Seksi Pengaduan;
 - f. kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Alur Susunan Organisasi RSUD tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Direktur

Pasal 6

Direktur mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, mengawasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang menjadi kewenangannya serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Direktur menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan medis, penunjang medis, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- b. penetapan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan medis, penunjang medis, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan medis, penunjang medis, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;

d. pembinaan ...

- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan medis, penunjang medis, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- e. pengoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan RSUD maupun instansi-instansi terkait sesuai bidang tugasnya masing-masing;
- f. pengendalian, pembagian tugas, pemberian petunjuk, pembinaan, pengembangan, pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan RSUD dan menyampaikan laporan kinerja;
- g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pelayanan medis, penunjang medis, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan medik, penunjang medik, penunjang nonmedis, asuhan keperawatan, pelayanan rujukan, pendidikan, penelitian dan pelatihan, administrasi umum dan keuangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 8

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

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan RSUD;
- b. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;

c. penyelenggaraan ...

- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, protokol, dan hubungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan RSUD;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. penyelenggaraan, perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana RSUD;
- i. penyusunan laporan kinerja bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program RSUD.
- c. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan RSUD;
- d. melaksanakan analisis, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan RSUD;
- f. melaksanakan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

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

c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana RSUD serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana RSUD dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan protokol, 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 dan ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- n. melaksanakan pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan RSUD;
- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, akuntansi, dan laporan keuangan RSUD;

d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan dan verifikasi pertanggung-jawaban keuangan RSUD;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan keuangan RSUD;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 13

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

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan;
- b. pengoordinasian semua kebutuhan pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis, melaksanakan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis, melaksanakan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis;
- c. pengelolaan semua kebutuhan pelayanan medis dan penunjang medis, melaksanakan pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis, penunjang medis dan nonmedis.
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan rujukan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan rujukan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan RSUD;
- g. penyusunan laporan kinerja bidang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal ...

Pasal 15

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 nonmedis;
- 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; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Nonmedis 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 ...

- d. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian serta evaluasi terhadap kegiatan pelayanan gizi, instalasi pemeliharaan rumah sakit, sterilisasi, *loun dry*, pemulasaraan jenazah, serta instalasi penunjang nonmedis lain sesuai perkembangan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seks; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan

Pasal 17

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

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 RSUD;
- i. penyusunan laporan kinerja bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal ...

Pasal 19

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, memelihara lingkungan, mengoreksi, dan 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; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa, 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 ...

- f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja tenaga keperawatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Pengaduan

Pasal 21

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

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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. penyusunan laporan kinerja bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pendidikan dan Pelatihan serta Pengembangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;

b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa, dan evaluasi data pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan teknis dan substansi tenaga kesehatan;
- c. melaksanakan pengaturan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan teknis serta substansi 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 RSUD;
- f. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendalian pengembangan kegiatan RSUD;
- g. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan informasi dan pemasaran;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pengaduan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. melaksanakan inventarisasi permasalahan dan penyelesaian berbagai kasus yang terkait dengan pengaduan masyarakat terhadap layanan RSUD;
- c. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian permasalahan layanan RSUD;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengaduan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pelayanan RSUD sebagai bahan penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari staf keperawatan, staf tenaga kesehatan lainnya, dan staf nonmedis.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan pada RSUD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Dalam pengelolaan RSUD terdapat organisasi selain susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdapat organisasi lain, yang terdiri dari:
 - a. Dewan Pengawas;
 - b. Komite Medik; dan
 - c. Satuan Pengawas Internal.
- (2) Ketentuan yang mengatur tentang organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

Pasal 28

Ketentuan mengenai staf keperawatan, staf tenaga kesehatan lainnya, dan staf nonmedis ditetapkan dalam Keputusan Direktur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedarsono (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

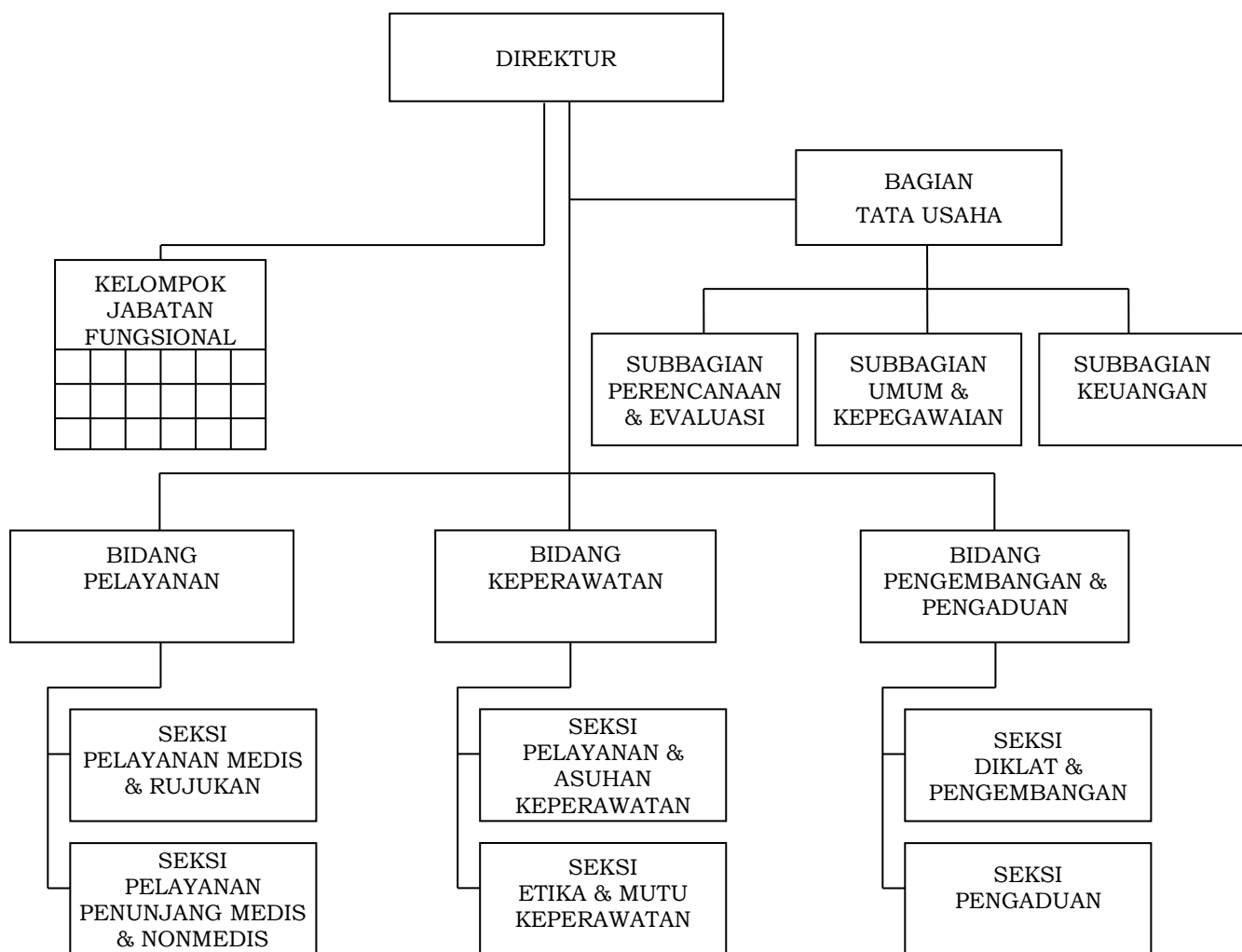
MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 51 TAHUN 2025
TENTANG
NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R.
SOEDARSONO PADA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. R. SOEDARSONO



WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021