



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 4

TAHUN 2020

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA RUMAH SAKIT H.L. MANAMBAI ABDULKADIR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang:
- a. bahwa RS. H.L Manambai Abdulkadir telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi NTB merupakan Lembaga Teknis Daerah dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Rumah Sakit merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Provinsi NTB yang bersifat khusus;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menegaskan bahwa pembentukan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil

- Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 beberapa kali diubah 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);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 7. 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);
 8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 Tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
 9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/Menkes/Per/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
 10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 134);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT H.L. MANAMBAI ABDULKADIR PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Dinas Kesehatan merupakan Dinas Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

5. Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyelenggarakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
6. Rumah Sakit Daerah adalah unit organisasi yang bersifat khusus pada urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional dan memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
7. Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir yang selanjutnya disebut RS. H.L Manambai Abdulkadir adalah rumah sakit daerah milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit H.L. Manambai Abdulkadir.
9. Dewan Pengawas adalah suatu badan yang melakukan pengawasan terhadap operasional rumah sakit yang dibentuk dengan keputusan Gubernur atas usulan Direktur dengan keanggotaan yang memenuhi persyaratan dan peraturan yang berlaku.
10. Satuan Pemeriksa Internal adalah perangkat rumah sakit yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
11. Jabatan struktural adalah jabatan yang secara nyata dan tegas diatur dalam lini organisasi yang terdiri dari Direktur, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, kewajiban, kewenangan dan hak seseorang pegawai dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
13. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah suatu kelompok dokter yang bekerja dibidang medis dalam jabatan fungsional. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kelompok yang terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya. Pejabat pengelola rumah sakit terdiri dari Direktur, Kepala Bagian dan Kepala Bidang.
15. Pelayanan Kesehatan adalah segala kegiatan pelayanan kesehatan yang diberikan kepada seseorang dalam rangka promotif, preventif, kuratif dan rehabilitative.
16. Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur/Kepala Rumah Sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) RS. H.L Manambai Abdulkadir merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) RS. H.L Manambai Abdulkadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Sebagai unit organisasi yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) RS. H.L Manambai Abdulkadir memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) RS. H.L Manambai Abdulkadir dipimpin oleh seorang Direktur.
- (5) RS. H.L Manambai Abdulkadir dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara teknis operasional berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan.
- (6) RS. H.L Manambai Abdulkadir dipimpin oleh direktur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB RUMAH SAKIT H.L MANAMBAI ABDULKADIR

Pasal 3

- (1) RS. H.L Manambai Abdulkadir mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna sesuai standar Pelayanan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RS. H.L Manambai Abdulkadir menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelayanan pengobatan, pemulihan kesehatan dan rujukan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - b. pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan rumah sakit umum;
 - d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya RS. H.L Manambai Abdulkadir memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) RS. H.L Manambai Abdulkadir bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di RS. H.L Manambai Abdulkadir.
- (6) Otonomi dalam Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (7) Tata cara dan format penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, barang milik Daerah dan kepegawaian serta pelaksanaan kegiatan teknis lainnya di rumah sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketentuan teknis lainnya yang belum diatur akan ditetapkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi RS. H.L. Manambai Abdulkadir, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan SDM;
 2. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 3. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Medik;
 2. Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik
 - d. Bidang Keperawatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 2. Seksi Pengembangan Mutu Keperawatan.
 - e. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 1. Seksi Penunjang Medis;
 2. Seksi Penunjang Non Medis.
 - f. Dewan Pengawas;
 - g. Satuan Pengawas Internal;
 - h. Komite;
 - i. Instalasi;
 - j. Kelompok Staf Medik Fungsional; dan
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi RS. H.L. Manambai Abdulkadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V TUGAS, WEWENANG, TANGGUNG JAWAB DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Direktur

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (6), direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir memiliki tugas dan kewenangan:
 - 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;
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - h. perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada tim anggaran Pemerintah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui pejabat pengelola keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud dalam (1), direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit.
- (6) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (7) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (8) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

- (9) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan 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 rumah sakit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (10) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan usulan perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan dan pembangunan Rumah Sakit;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan kesehatan perorangan tingkat lanjutan;
 - c. pembinaan dan pengawasan tugas di bagian tata usaha, bidang pelayanan medik, dan bidang penunjang medik;
 - d. pengawasan, pengendalian kegiatan RS. H.L Manambai Abdulkadir; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur melalui Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapanbahan pengelolaan administrasi perkantoran, surat menyurat, kearsipan, dan penggandaan naskah dinas, kehumasan serta perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan perencanaan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - c. pengendalian, keamanan dan ketertiban kendaraan dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi Rumah Sakit; dan
 - e. pelaksanaantugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Bagian Tata Usaha, membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

- (5) Masing-masing Subbbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, Sumber Daya Manusia, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan Rumah Sakit.
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - b. menyusun rencana operasional dan program kerja pelayanan SDM;
 - c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
 - d. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - e. menyusun dan menyampaikan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes, dan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi;
 - f. melayani administrasi permintaan surat keterangan dokter;
 - g. melayani legalisir surat keluar, surat keterangan kematian, surat keterangan kesehatan, surat keterangan kelahiran dan legalisir surat-surat lain;
 - h. menyusun dan menyampaikan pengembangan SDM untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis, dan fungsional serta ujian dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM dengan unit kerja lain baik di lingkup RS. H.L Manambai Abdulkadir maupun di instansi/lembaga lain;
 - j. mengelola kebersihan, gedung, kantor, ruangan serta lingkungan rumah sakit;
 - k. melaksanakan pengamanan dan ketertiban lingkungan rumah sakit;
 - l. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sebagian tata usaha, rumah tangga dan humas;
 - m. mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan aset, administrasi perlengkapan/barang.
- (2) Rincian tugas Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana/program kerja;
 - b. pencatatan dan pelaporan dalam pengelolaan aset;
 - c. monitoring dan evaluasi penggunaan aset;

- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 pada ayat (4) huruf c, mempunyai tugas melakukan perencanaan, penyusunan, pelaporan, evaluasi dan penatausahaan keuangan rumah sakit.
- (2) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana/program kerja;
 - b. monitoring dan evaluasi di Bidang Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Pelayanan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan kebutuhan pelayanan medis dan keperawatan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan dan pengembangan tenaga medis, dan
 - b. pelayanan medis dan keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang pelayanan dengan menganalisis usulan dari kepala seksi di lingkungan bidang, kepala instalasi terkait dari hasil kerja tahun sebelumnya dan proyeksi kegiatan berikutnya;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan bidang pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi pelayanan rawat inap, seksi pelayanan rawat jalan dan instalasi untuk sinkronisasi tugas;
 - d. mendistribusikan tugas kepada kepala seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pekerjaan dapat terlaksana ;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan medis;
 - f. mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang pelayanan serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
 - g. mengkoordinasikan bahan pengembangan mutu seksi pengembangan mutu pelayanan berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
 - h. mengevaluasi kegiatan kepala seksi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP ;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai bidang tugas.

- (3) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang Pelayanan membawahi:
 - a. Seksi Pelayanan Medis;
 - b. Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medis.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pelayanan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas merencanakan kebutuhan pelayanan medis serta melaksanakan pemantauan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan medis di instalasi-instalasi pelayanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya seksi pelayanan medis;
 - b. menyusun tata kerja di lingkungan seksi pelayanan medis yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf seksi pelayanan medis dan instalasi untuk sinkronisasi tugas;
 - d. mendistribusikan tugas kepada staf seksi pelayanan medis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pekerjaan dapat terlaksana;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan inventarisasi permasalahan berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja seksi pelayanan medis serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan ketentuan perundang-undangan untuk sinkronisasi;
 - h. mengevaluasi kegiatan instalasi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan medis;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi, laporan fasilitas alat medis dan tenaga medis serta pembinaan etika tenaga medis.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyusun rencana/program kerja seksi perencanaan dan pengembangan mutu pelayanan medis;
- b. menyusun perencanaan analisa kebutuhan tenaga dan alat medis di rumah sakit H.L Manambai Abdulkadir;
- c. menyusun program pengembangan dan pembinaan pelayanan medis yang profesional dan bermutu;
- d. mengkoordinasikan dan mengendalikan penggunaan alat/fasilitas medis;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Pelayanan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Keperawatan

Pasal 13

- (1) Bidang Keperawatan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengatur, mengendalikan kegiatan asuhan keperawatan, kebutuhan tenaga, perlengkapan dan fasilitas keperawatan, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan asuhan keperawatan, etika dan mutu keperawatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keperawatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja dibidang keperawatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
 - c. pelaksanaan etika serta mutu keperawatan;
 - d. pengkoordinasian perencanaan teknis dibidang sarana, prasarana dan peralatan keperawatan;
 - e. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas dibidang keperawatan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pengembangan tenaga keperawatan;
 - g. perumusan kebutuhan tenaga keperawatan RS. H.L Manambai Abdulkadir;
 - h. pengawasan dan penilaian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan; dan
 - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Keperawatan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Keperawatan; dan
 - b. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu Keperawatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta laporan pengembangan mutu pelayanan keperawatan berdasarkan Standar Asuhan Keperawatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana/program kerja seksi pelayanan keperawatan sesuai dengan rencana kerja rumah sakit;
- b. mengkoordinasikan seluruh kegiatan pelayanan keperawatan;
- c. membina, memantau dan menilai penerapan etika profesi keperawatan;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan serta mutu pelayanan keperawatan;
- e. pengawasan dan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien;
- f. monitoring dan evaluasi di bidang Pelayanan Keperawatan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi, laporan fasilitas alat keperawatan dan tenaga keperawatan serta pembinaan etika tenaga keperawatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Mutu Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana/program kerja seksi perencanaan dan pengembangan keperawatan;
 - b. menyusun perencanaan analisa kebutuhan tenaga dan alat keperawatan di RS. H.L Manambai Abdulkadir;
 - c. menyusun program pengembangan dan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan yang profesional dan bermutu;
 - d. mengkoordinasikan dan mengendalikan penggunaan alat/fasilitas keperawatan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pengembangan Keperawatan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Penunjang

Pasal 16

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebutuhan pelayanan penunjang medik, pengawasan, pengendalian dan penggunaan fasilitas penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebutuhan penunjang;
 - b. pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas penunjang;
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Penunjang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Bidang Penunjang, membawahi:
 - a. Seksi Penunjang Non Medis;
 - b. Seksi Penunjang Medis.

- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Penunjang

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a mempunyai tugas: menyusun dan merencanakan, mengkoordinasikan, evaluasi monitoring dan memfasilitasi sarana prasarana penunjang, yang meliputi :
- a. pemulasaraan jenazah;
 - b. pemeliharaan sarana dan prasarana peralatan medis/non medis;
 - c. pengelolaan sanitasi dan lingkungan;
 - d. sistem penanggulangan kebakaran dan pengawasan penggunaannya;
 - e. pengelolaan linen dan laundry;
 - f. sistem informasi rumah sakit; dan
 - g. pengelolaan gas medik rumah sakit.
- (2) Rincian tugas Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana/program kerja;
 - b. monitoring dan evaluasi di Bidang Penunjang Non Medis;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan memfasilitasi, monitoring serta mengevaluasi pelaksanaan penunjang medis meliputi pelayanan :
- a. pelayanan radiologi;
 - b. pelayanan laboratorium;
 - c. pelayanan farmasi;
 - d. Sterilisasi terpusat (CSSD);
 - e. Instalasi gizi;
 - f. Pelayanan Bank Darah; dan
 - g. Rekam medik.
- (2) Rincian tugas Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana/program kerja;
 - b. monitoring dan evaluasi di bidang Penunjang;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Dewan Pengawas

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas memiliki tugas dan fungsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola BLUD

terkait rencana strategis bisnis jangka panjang anggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - b. mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - c. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan Rumah Sakit dari Direktur Rumah Sakit;
 - d. meminta penjelasan dari direksi dan/ atau Pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur Rumah Sakit sesuai dengan Tata kelola/ Peraturan Internal Rumah Sakit (*Hospital By Laws*) atau Dokumen Pola Tata kelola (*Corporate Governance*);
 - e. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melaksanakan Pengelolaan BLUD;
 - f. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kerja;
 - g. melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakit secara internal di Rumah Sakit;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu- waktu apabila diperlukan.

Bagian Ketujuh Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 20

- (1) Satuan Pemeriksa Internal (SPI) adalah perangkat RS. H.L Manambai Abdulkadir yang bertugas melakukan pemeriksaan dan pengendalian internal dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
- (2) Satuan pemeriksa internal berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (3) Satuan pemeriksa Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kedelapan Komite

Pasal 21

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan

strategis kepada direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.

- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh direktur RS. H.L Manambai Abdulkadir sesuai kebutuhan rumah sakit paling kurang terdiri dari Komite Medik, Komite Keperawatan, Komite Tenaga Kesehatan Lain, Komite Farmasi dan Terapi, Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi, Komite PRA, Komite Mutu, Komite Keselamatan Kerja Rumah Sakit (K3RS), serta Komite Etik dan Hukum Rumah Sakit.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis komite ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Kesembilan Kelompok Staf Medis

Pasal 22

- (1) Kelompok Staf Medis merupakan kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Pembentukan Kelompok Staf Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kedokteran.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Staf Medis menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Medis ditetapkan oleh Direktur.
- (6) Kelompok Staf Medis berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang Pelayanan Medis.

Bagian Kesepuluh Instalasi

Pasal 23

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medik dan non medik, penunjang medik dan non medik, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- (2) Pembentukan instalasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Instalasi dipimpin oleh Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh direktur.

- (4) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga tenaga fungsional dan atau non medis.
- (5) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi ditetapkan oleh Direktur melalui Keputusan Direktur.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan sifat dan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggung jawab kepada Direktur melalui Kepala Bidang dan Kepala Bagian, secara operasional berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada kepala seksi dan kepala subbag sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, SPI, Komite, Kelompok Staf Medis, Instalasi, Urusan, dan Kelompok Jabatan Fungsional berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Rumah Sakit, serta instansi lain di luar Rumah Sakit sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Tata kerja dan penetapan kelompok jabatan fungsional, instalasi, dan komite akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur Rumah Sakit.
- (3) Pembinaan dan pengawasan dilakukan secara eksternal yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas Rumah Sakit, Asosiasi Perumhaskitan, dan Organisasi Profesi.

BAB VII
JABATAN

Pasal 26

- (1) Direktur RS. H. L. Manambai Abdulkadir merupakan Jabatan Eselon IIIa.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RS. H.L. Manambai Abdulkadir merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (3) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang pada RS. H. L. Manambai Abdulkadir, merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan RS. H.L Manambai Abdulkadir Provinsi Nusa Tenggara Barat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan Gubernur ini, Aparatur Sipil Negara di lingkungan RS. H.L Manambai Abdulkadir Provinsi Nusa Tenggara Barat, tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya Keputusan lebih lanjut oleh Gubernur.
- (2) Pejabat struktural yang ada pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, ketentuan mengenai struktur organisasi, personil, sarana prasarana, pembiayaan, tugas pokok dan fungsi Biro Keuangan, Biro Umum serta RS. H.L. Manambai Abdulkadir masih tetap berlaku sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 42); dan aturan pelaksanaannya sampai dengan diterbitkannya pengaturan lebih lanjut oleh Gubernur terhadap Peraturan Gubernur ini.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 21 Januari 2020

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 21 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 4