



PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 13 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
  - b. bahwa penyesuaian dan penataan kembali dimaksud untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  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 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);
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 5888), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1045/Menkes/Per/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
  13. 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 157), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 184);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH 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. Provinsi adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.
6. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyelenggarakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.
7. Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disingkat RSUD Provinsi NTB adalah Rumah Sakit Umum Daerah milik Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Direktur adalah Pimpinan Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja purna waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
10. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah suatu kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. 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.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola

pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

14. Dewan Pengawas BLUD Rumah Sakit yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD Rumah Sakit.
15. Satuan Pemeriksa Internal adalah perangkat RSUD Provinsi NTB yang bertugas melakukan pemeriksaan audit kinerja dan pengendalian kinerja internal di rumah sakit dalam rangka membantu Direktur untuk meningkatkan kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial sekitarnya (*social responsibility*) dalam menyelenggarakan bisnis yang sehat.
16. Komite Rumah Sakit adalah perangkat khusus yang dibentuk dengan keputusan Direktur sesuai dengan kebutuhan rumah sakit untuk tujuan dan tugas tertentu.
17. Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.

## BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) RSUD Provinsi NTB merupakan unit organisasi bersifat khusus pada Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) RSUD Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) RSUD Provinsi NTB dipimpin oleh Direktur.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

### Pasal 3

- (1) RSUD Provinsi NTB mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan serta penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan kesehatan, dan melaksanakan pelayanan bermutu sesuai standar pelayanan rumah sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan urusan umum, kehumasan dan pemasaran;
  - b. penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan;

- c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan;
  - e. penyelenggaraan penunjang;
  - f. penyelenggaraan asuhan keperawatan;
  - g. penyelenggaraan dan pengelolaan sumber daya manusia;
  - h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
  - i. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya RSUD Provinsi NTB 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) RSUD Provinsi NTB bertanggung jawab 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 RSUD Provinsi NTB.
- (6) Otonomi dalam Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah dan Bidang Kepegawaian 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 RSUD Provinsi NTB 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 RSUD Provinsi NTB, terdiri dari:
- a. Direktur;
  - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri dari:
    - 1. Bagian Umum dan Kehumasan;
    - 2. Bagian Perencanaan dan Pengembangan;
    - 3. Bagian Keuangan;
  - c. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari:
    - 1. Bidang Pelayanan;
    - 2. Bidang Penunjang;
    - 3. Bidang Keperawatan;
  - d. Wakil Direktur SDM dan Diklat, terdiri dari:
    - 1. Bidang Sumber Daya Manusia;
    - 2. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
    - 3. Bidang Penelitian Pengembangan Kesehatan;

- e. Dewan Pengawas;
  - f. Satuan Pemeriksa Internal;
  - g. Komite;
  - h. Kelompok Staf Medis;
  - i. Instalasi; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi RSUD Provinsi NTB 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) Direktur mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi dalam menyelenggarakan tanggung jawab dinas kesehatan untuk menyediakan rumah sakit serta melaksanakan tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), direktur RSUD Provinsi NTB ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur RSUD Provinsi NTB 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; dan
  - g. menetapkan pejabat lainnya 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 Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui pejabat pengelola keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan, direktur RSUD Provinsi NTB melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Direktur RSUD Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Provinsi NTB.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6), direktur RSUD Provinsi NTB melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (8) Laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disajikan dalam laporan keuangan Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (9) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (10) Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dilaksanakan melalui ketentuan:
  - a. direktur RSUD Provinsi NTB dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
  - b. direktur RSUD Provinsi NTB memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. direktur RSUD Provinsi NTB memiliki kewenangan; dan
  - d. dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. penetapan kebijakan usulan perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan dan pembangunan serta pengembangan Rumah Sakit;
  - b. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum, administrasi dan keuangan, pelayanan medik; pelayanan penunjang medik, pelayanan keperawatan, pelayanan pendidikan, pelayanan pelatihan, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pelayanan kesehatan perorangan tingkat lanjutan;
  - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan sumber daya manusia lingkungan Rumah Sakit;
  - e. pengawasan, pengendalian kegiatan RSUD Provinsi NTB;
  - f. Pelaksanaan administrasi RSUD Provinsi NTB; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua  
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada RSUD Provinsi NTB mempunyai tugas melaksanakan pengawasan pengendalian dan koordinasi kegiatan umum dan kehumasan, perencanaan, dan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Umum dan Keuangan pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengkoordinir perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. mengkoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran;
  - c. mengkoordinir penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap utang dan piutang rumah sakit;
  - e. mengkoordinir penyusunan laporan keuangan;
  - f. mengkoordinir dan monev urusan umum dan kehumasan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Provinsi NTB.

Pasal 7

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi:
  - a. Bagian Umum dan Kehumasan;
  - b. Bagian Perencanaan dan Pengembangan; dan
  - c. Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Provinsi NTB.

Bagian Ketiga  
Bagian Umum dan Kehumasan

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dan Kehumasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perkantoran, surat menyurat, kearsipan dan penggandaan naskah dinas, kehumasan serta rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan kehumasan pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana/program kerja;
  - b. perumusan kebijakan, perencanaan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, tata kearsipan dan kehumasan;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum, kerumahtanggaan



- dan perlengkapan serta kehumasan;
- d. mengkoordinasikan, merumuskan dan menelaah peraturan perundang-undangan rumah sakit;
  - e. pengendalian, keamanan dan ketertiban;
  - f. pengendalian terhadap penggunaankendaraan dinas;
  - g. pelaksanaan administrasi RSUD Provinsi NTB; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bagian Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 9

- (1) Bagian perencanaan dan pengembangan mempunyai tugas menyusun dan mengkoordinasikan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan, melaksanakan pengembangan RSUD Provinsi NTB serta mengadakan advokasi hukum dan perundang-undangan serta kegiatan kemitraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Pengembangan pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengkoordinasi penyusunan rencana/program kerja dan kebutuhan RSUD Provinsi NTB;
  - b. mengkoordinir dan melaksanakan perencanaan penyusunan program, monitoring evaluasi dan pelaporan, pengembangan RSUD Provinsi NTB;
  - c. mengkoordinir pelaksanaan advokasi hukum dan perundang-undangan serta kegiatan kemitraan;
  - d. mengkoordinir penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis perencanaan dan pelaporan kegiatan;
  - e. mengkoordinir penyusunan dan analisis rencana kerja dan anggaran RSUD Provinsi NTB;
  - f. mengkoordinir penyusunan Penetapan Kinerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - g. mengkoordinir pengembangan pelayanan melalui kerjasama operasional dengan lembaga formal/non formal, nasional dan/atau internasional;
  - h. memantau dan mengawasi kegiatan perencanaan dan pengembangan;
  - i. mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bagian perencanaan dan pengembangan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja RSUD Provinsi NTB, perbendaharaan, mobilisasi dana, akuntansi dan verifikasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana/program kerja kegiatan bagian keuangan;
  - b. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
  - c. pengelolaan kas, utang dan piutang;
  - d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
  - e. pengelolaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan mobilisasi dana;
  - f. pelaksanaan administrasi keuangan;
  - g. pengelolaan tata usaha keuangan dan verifikasi;
  - h. pengawasan dan pengendalian terhadap manajemen keuangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 11

- (1) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelayanan, penunjang, dan keperawatan di instalasi yang berada di bawahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengkoordinir perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. mengkoordinir kegiatan pelayanan, penunjang, dan keperawatan;
  - c. mengkoordinir pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta koordinasi;
  - d. mengkoordinir penyusunan laporan pelayanan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Provinsi NTB.

Pasal 12

- (1) Wakil Direktur Pelayanan, membawahi:
  - a. Bidang Pelayanan;
  - b. Bidang Penunjang; dan
  - c. Bidang Keperawatan.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pelayanan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan mempunyai 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. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan rawat inap, seksi pelayanan rawat jalan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar sesuai dengan rencana;
  - g. mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Pelayanan serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
  - h. mengkoordinasikan bahan peningkatan mutuseksi pelayanan rawat inap, seksi pelayanan rawat jalan berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
  - i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk sinkronisasi;
  - j. mengevaluasi kegiatan kepala seksi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai bidang tugas.

Bagian Kedelapan  
Bidang Penunjang

Pasal 14

- (1) Bidang Penunjang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang penunjang.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi;
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang penunjang medik 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 penunjang medik yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi penunjang medis, seksi penunjang medik 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 penunjang;
  - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan seksi penunjang medis dan seksi penunjang non medis berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar sesuai dengan rencana;
  - g. mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Penunjang serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
  - h. mengkoordinasikan bahan peningkatan mutu penunjang berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
  - i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas yang ada kaitannya dengan unit kerja di lingkungan rumah sakit berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi;
  - j. mengevaluasi kegiatan kepala seksi dan bawahan serta kelompok tenaga kesehatan lain melalui SKP;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penunjang; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan  
Bidang Keperawatan

Pasal 15

- (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 RSUD Provinsi NTB;
- h. pengawasan dan Penilaian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Kesepuluh  
Wakil Direktur Sumber Daya Manusia  
dan Pendidikan dan Penelitian

Pasal 16

- (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan kesehatan, dan instalasi di bawahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian pada RSUD Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan, perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan pelatihan, pengelolaan, pengembangan serta mutasi sumber daya manusia;
  - b. peningkatan, pengembangan dan pendidikan profesi kedokteran, kedokteran gigi, keperawatan, tenaga kesehatan lainnya, dan tenaga non kesehatan;
  - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta koordinasi instansi terkait bagi tenaga profesikedokteran, kedokteran gigi, keperawatan, tenaga kesehatanlainnya, dan tenaga non kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan RSUD Provinsi NTB; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian dipimpin oleh Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Provinsi NTB.

Pasal 17

- (1) Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Penelitian membawahi:
  - a. Bidang Sumber Daya Manusia;

- b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
  - c. Bidang Penelitian Pengembangan Kesehatan.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Sumber Daya Manusia, dan Pendidikan dan Penelitian.

Bagian Kesebelas  
Bidang Sumber Daya Manusia

Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pengembangan sumber daya manusia, mutasi, dan pembinaan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional dan program kerja pelayanan sumber daya manusia;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
  - c. penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
  - d. penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes, dan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi;
  - e. penyusunan dan penyiapan pengembangan sumber daya manusia untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis, dan fungsional serta ujian dinas;
  - f. pembinaan kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
  - g. penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
  - h. pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dengan unit kerja lain baik di lingkup RSUD Provinsi NTB maupun di instansi/lembaga lain;
  - i. pemantauan dan pengawasan kegiatan administrasi dan pembinaan pegawai;
  - j. pengendalian dan evaluasi perencanaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai;
  - k. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Belas  
Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 19

- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas mengkoordinasikan, merencanakan, melaksanakan dan

evaluasi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan kegiatan pendidikan dan pelatihan tenaga medik dan nonmedik;
  - b. pemantauan dan pengawasan kegiatan pendidikan dan pelatihan tenaga medik dan nonmedik;
  - c. pengendalian dan evaluasi pendidikan dan pelatihan tenaga medik dan non medik; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga Belas  
Bidang Penelitian Pengembangan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Penelitian Pengembangan Kesehatan mempunyai tugas mengkoordinasi, merencanakan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian Pengembangan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana/program kerja bidang penelitian pengembangan teknologi kesehatan;
  - b. pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan;
  - c. pengendalian dan evaluasi penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat Belas  
Organisasi Non Struktural

Paragraf 1  
Dewan Pengawas

Pasal 21

- (1) Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
- (2) Dewan Pengawas memiliki tugas dan wewenang:
  - a. memantau perkembangan kegiatan BLUD;
  - b. menilai kinerja keuangan maupun kinerja nonkeuangan BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;
  - c. memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
  - d. memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan



- e. memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi NTB mengenai:
  1. RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
  2. permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
  3. kinerja BLUD.
- (3) Penilaian kinerja keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur paling sedikit meliputi:
  - a. memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
  - b. memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
  - c. memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
  - d. kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
- (4) Penilaian kinerja nonkeuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan.
- (5) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Paragraf 2  
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 22

- (1) Satuan Pemeriksa Internal merupakan Satuan Kerja Fungsional yang bertugas melaksanakan pemeriksaan internal RSUD Provinsi NTB.
- (2) Tugas dan fungsinya melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan sumber daya rumah sakit, yang meliputi :
  - a. membantu direktur melakukan pemeriksaan internal rumah sakit;
  - b. memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran rumah sakit secara ekonomis, efisien dan efektif;
  - c. menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN yang menimbulkan kerugian rumah sakit, bekerjasama dengan unit kerja terkait;
  - d. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan internal beserta rekomendasinya secara tertulis kepada Direktur; dan
  - e. memantau, mengevaluasi dan menganalisis tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan internal yang telah disetujui oleh Direktur.
- (3) Satuan Pemeriksa Internal berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Provinsi NTB.
- (4) Pembentukan Satuan Pemeriksa Internal ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Paragraf 3  
Komite

Pasal 23

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan RSUD Provinsi NTB.
- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh pimpinan rumah sakit sesuai kebutuhan RSUD Provinsi NTB.
- (3) Komite berada dibawah 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.

Paragraf 4  
Kelompok Staf Medis

Pasal 24

- (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 bertanggung jawab kepada Direktur melalui Wakil Direktur Pelayanan.

Paragraf 5  
Instalasi

Pasal 25

- (1) Instalasi adalah unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian Rumah Sakit.
- (2) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan Rumah Sakit.

- (3) Instalasi dipimpin oleh kepala 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 dilaporkan secara tertulis kepada Gubernur melalui Dinas Kesehatan Provinsi NTB.

Paragraf 6  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Penetapan Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas wajib berkoordinasi kepada Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas ketua dan anggota sesuai kebutuhan.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari Pejabat Fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Perangkat Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pimpinan unit organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional secara langsung berada di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (9) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan

perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.

- (10) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Perangkat Daerah.

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas Direktur wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Direktur.
- (3) Direktur bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (4) Setiap pejabat struktural bertanggung jawab kepada Direktur dan menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (5) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang diterima oleh Direktur wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Gubernur melalui Dinas Kesehatan dengan tembusan kepada kepala satuan unit organisasi lain dilingkungan satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap Pejabat Struktural wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Untuk tata kerja dan penetapan kelompok jabatan fungsional, instalasi, dan komite akan ditetapkan melalui Keputusan Direktur.
- (9) Direktur dan Dewan Pengawas wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Pembinaan dan pengawasan dilakukan secara eksternal yang dilaksanakan oleh Badan Pengawas Rumah Sakit, Asosiasi Perumhaskitan, dan Organisasi Profesi.

## BAB VII JABATAN

### Pasal 30

- (1) Direktur RSUD Provinsi NTB Kelas B Pendidikan Merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Wakil Direktur merupakan jabatan eselon III/a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada RSUD Provinsi NTB merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada RSUD Provinsi NTB merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional pada RSUD Provinsi NTB, diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 31

Pembiayaan RSUD Provinsi NTB bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber pembiayaan lain yang sah.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2021 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 15 Februari 2023

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 15 Februari 2023

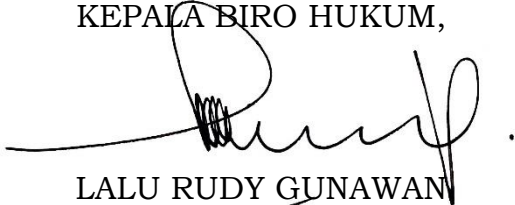
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



LALU RUDY GUNAWAN  
NIP. 19700527 199603 1 002