



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 85

TAHUN 2020

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 85 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. Bahwa rumah sakit sebagai salah satu sarana kesehatan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran strategis dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat, oleh karena itu perlu dibentuk Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk dapat memberikan pelayanan bermutu sesuai dengan yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat;
- b. Bahwa penataan dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah tentang Perangkat Daerah;
- 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 Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan 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 1694);
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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 13);

13. Peraturan Daerah Provinsi NTB No. 4 Tahun 2019 tentang Mutu Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
4. Tipe A adalah ukuran atas intensitas atau beban tugas utama pada setiap urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi yang harus dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk beban kerja besar.
5. Dinas Kesehatan merupakan Dinas Daerah tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. 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, dan dikategorikan ke dalam rumah sakit umum daerah dan rumah sakit khusus daerah.

8. Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan rumah sakit umum milik Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang memberikan pelayanan kesehatan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
9. Pimpinan Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah Direktur.
10. Staf Medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis dan dokter gigi spesialis yang bekerja penuh waktu maupun paruh waktu di unit pelayanan rumah sakit.
11. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah suatu kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organisasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
16. Satuan Pengawas Internal (SPI) adalah perangkat Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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.
17. 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) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bersifat khusus yang berada dibawah Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat dipimpin oleh Direktur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN TANGGUNG JAWAB

RUMAH SAKIT MANDALIKA

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Pasal 3

- (1) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan secara paripurna sesuai standar pelayanan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pelayanan medik dan pelayanan asuhan keperawatan;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - c. Penyelenggaraan pendidikan dan penelitian tenaga kesehatan;
 - d. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
 - e. Penyelenggaraan administrasi perencanaan, keuangan dan asset;

- f. Penyelenggaraan informasi dan teknologi rumah sakit;
 - g. Penyelenggaraan pelayanan rujukan pelayanan kesehatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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) Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat.
 - (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 Mandalika 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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :

- 1) Seksi Pelayanan Medis;
 - 2) Seksi Pelayanan Keperawatan
 - d. Bidang Penunjang, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penunjang Medis;
 - 2) Seksi Penunjang Non Medis.
 - e. Dewan Pengawas;
 - f. Satuan Pengawas Internal;
 - g. Komite;
 - h. Instalasi;
 - i. Kelompok Staf Medis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 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 4 ayat (6), Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 pasal 4 ayat (6), direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (6) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan 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 pasal 4 ayat (6), dilaksanakan melalui ketentuan :
 - a. Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
 - b. Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan; dan
 - c. Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan rumah sakit Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (10) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat; 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 penyiapan bahan 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;
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bagian Tata Usaha, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian 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 Sub bagian 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 Sub Bagian 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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi NTB 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;
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian 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 Sub Bagian 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 perencanaan dan keuangan;
- d. Menyesuaikan dan menyiapkan dokumen pelaksanaan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas, yaitu:
 - a. Melaksanakan penyusunan kebutuhan pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. Pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas pelayanan dan pengembangan tenaga medis; dan
 - c. 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 Pelayanan Keperawatan.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Pelayanan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 peraturan yang berlaku;
 - 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 perturan perundang-undangan yang berlaku untuk sinkronisasi;
 - h. Mengevaluasi kegiatan instalasi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan medis; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta laporan pengembangan mutu pelayanan keperawatan berdasarkan Standar Asuhan Keperawatan yang berlaku.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Keperawatan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana/program kerja seksi pelayanan keperawatan sesuai dengan rencana kerja RS;
 - 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; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Penunjang

Pasal 12

- (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; dan
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Penunjang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Bidang Penunjang, membawahi:
 - a. Seksi Penunjang Medis.
 - b. Seksi Penunjang Non Medis.

- (5) Masing-masingseksidipimpinoleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Penunjang.

Pasal 13

- (1) Seksi Penunjang Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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;
 - 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.

Pasal 14

- (1) Seksi Penunjang Non Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyusun dan merencanakan, mengkoordinasikan, evaluasi monitoring dan memfasilitasi sarana prasarana penunjang, yang meliputi :
- a. Pemulasaran 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;
 - g. Pengelolaan gas medik rumah sakit.
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (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; dan
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Dewan Pengawas

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut;
 - a. Dewan Pengawas mempunyai tugas 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.
 - b. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengawas, menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai Rencana Bisnis dan Anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola BLUD;
 - 2) Mengikuti perkembangan kegiatan BLUD, memberikan pendapat dan saran kepada Gubernur mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BLUD;
 - 3) Menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan Rumah Sakit dari Direktur Rumah Sakit;
 - 4) 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);
 - 5) Memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD dalam melaksanakan Pengelolaan BLUD;
 - 6) Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kerja;
 - 7) Melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakitian secara internal di rumah sakit; dan
 - 8) Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun dan sewaktu- waktu apabila diperlukan.

Bagian Keenam
Satuan Pemeriksa Internal

Pasal 16

- (1) Satuan Pemeriksa Internal (SPI) adalah perangkat Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat

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 Ketujuh Komite

Pasal 17

- (1) Komite adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan komite ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit Mandalika 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 Kedelapan Kelompok Staf Medis

Pasal 18

- (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 Kesembilan Instalasi

Pasal 19

- (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 Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat 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 Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, SPI, Komite, Kelompok Staf Medis, Instalasi, 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) Untuk 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 22

- (1) Direktur Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan Jabatan Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi pada Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat, merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan Rumah Sakit Mandalika Provinsi Nusa Tenggara Barat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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 29 Desember 2020

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram

pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT,

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 85