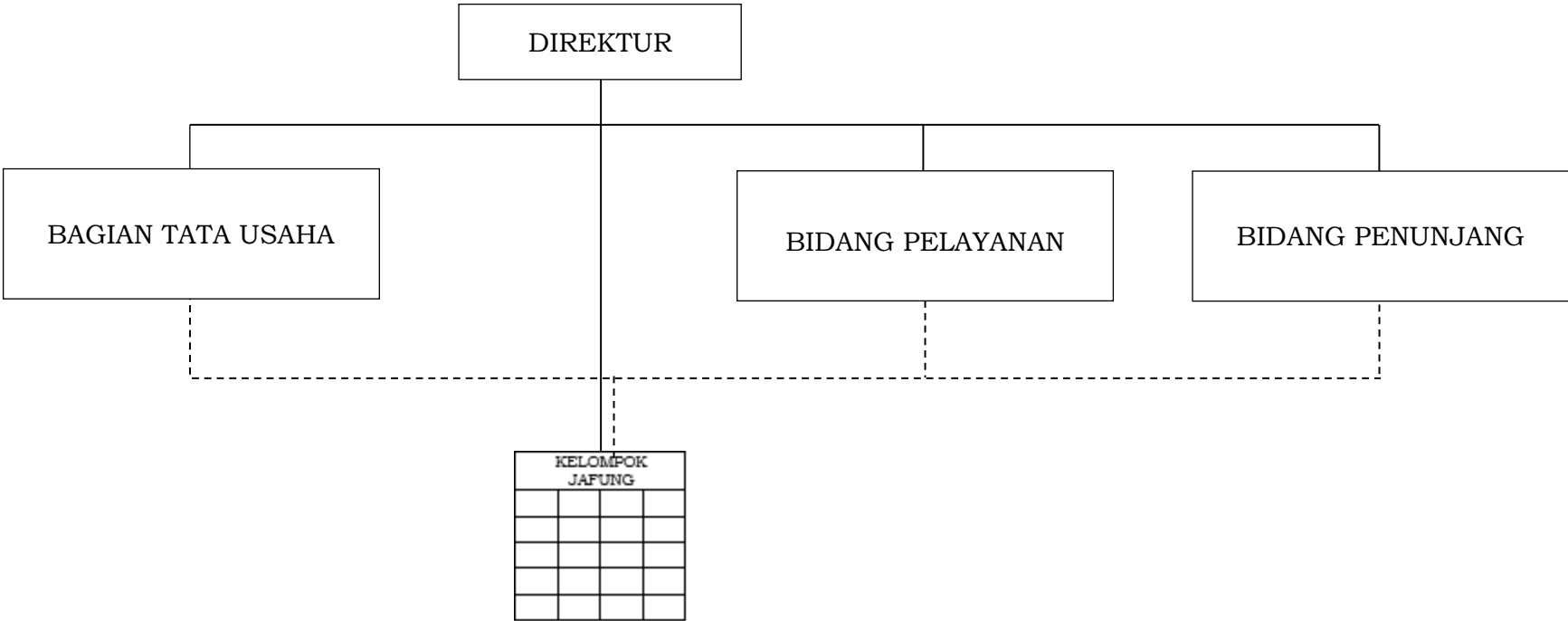


LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT MUTIARA SUKMA



TUGAS DAN FUNGSI RUMAH SAKIT MUTIARA SUKMA

1. Direktur

A. TUGAS

Direktur mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Mutiara Sukma serta melaksanakan tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

B. 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 dan 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 lingkup rumah sakit;
- e. Pengawasan, pengendalian kegiatan Rumah Sakit Mutiara Sukma;
- f. Pelaksanaan dan pengendalian Rumah Sakit Mutiara Sukma; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur melalui Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bagian Tata Usaha

A. TUGAS

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan urusan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan kemasukan serta bertanggung jawab dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran, pelaksanaan dan pengendalian program serta penyusunan laporan kinerja.

B. FUNGSI

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana/program kerja dan kebutuhan Rumah Sakit Mutiara Sukma;
- b. Mengkoordinir dan melaksanakan, monitoring evaluasi dan pelaporan Rumah Sakit Mutiara Sukma;
- c. Mengkoordinir, merumuskan dan menelaah peraturan perundang-undangan rumah sakit
- d. Menyusun rencana/program kerja kegiatan bagian tata usaha;
- e. Merumuskan kebijakan dan perencanaan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- f. Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan, keuangan dan kehumasan;
- g. Menyusun laporan keuangan;

- h. Pengendalian ketertiban, keamanan dan kebersihan rumah sakit;
- i. Memantau dan mengawasi penggunaan aset rumah sakit;
- j. Mengevaluasi kegiatan bawahan melalui SKP; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Pelayanan

A. TUGAS

Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pengendalian dan pelaporan di bidang pelayanan.

B. FUNGSI

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang pelayanan dengan menganalisis usulan dari 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 dengan instalasi untuk sinkronisasi tugas;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan medis;
- e. Mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang pelayanan serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- f. Mengkoordinasikan pengembangan mutu pelayanan berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
- g. Mengevaluasi kegiatan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui skp ;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai bidang tugas.

4. Bidang Penunjang

A. TUGAS

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

B. FUNGSI

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang penunjang dengan menganalisis usulan dari kepala instalasi terkait dari hasil kerja tahun sebelumnya dan proyeksi kegiatan berikutnya;
- b. Menyusun tata kerja di lingkungan bidang penunjang yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya;
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan instalasi untuk sinkronisasi tugas;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan standar penunjang;

- e. Mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang penunjang serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- f. Mengkoordinasikan pengembangan mutu pelayanan penunjang berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja;
- g. Mengevaluasi kegiatan bawahan melalui skp ;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang penunjang; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai bidang tugas.

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

LALU MUHAMAD IQBAL