



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GERBANG SEHAT MAHULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, diperlukan upaya pelayanan kesehatan perorangan dalam bentuk pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 40 tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Gerbang Sehat Mahulu sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Gerbang Sehat Mahulu.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakitian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);

8. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 1014) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 005);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GERBANG SEHAT MAHULU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan secara professional yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
8. Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD Adalah system yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.
9. Direktur adalah Direktur RSUD GSM.
10. Instalasi adalah satuan kerja yang menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, yaitu rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, rawat intensif, kamar operasi, kamar bersalin, radiologi, laboratorium, rehabilitasi medis dan lain-lain.
11. Komite adalah wadah profesional non struktural yang memiliki otoritas dalam mengawal mutu pelayanan kesehatan yang dibentuk oleh Direktur Rumah Sakit.
12. Satuan Pemeriksaan Internal adalah unsur organisasi satuan kerja fungsional yang bertugas melaksanakan pengawasan/pemeriksaan audit kinerja internal Rumah Sakit yang bertanggungjawab langsung kepada direktur.

13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD GSM pada Dinas.
- (2) RSUD GSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) RSUD GSM dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) RSUD GSM mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna meliputi pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan pelayanan pendidikan.
- (3) Pelayanan kesehatan paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi Pelayanan Kesehatan :
 - a. promotif;
 - b. preventif;
 - c. kuratif; dan
 - d. rehabilitatif.
- (4) RSUD GSM memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku kuasa pengguna anggaran dan kuasa

pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Otonomi dalam bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan :

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

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi RSUD GSM atas :
 - a. Direktur;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - d. Seksi Pelayanan Non Medik;
 - e. Instalasi;
 - f. Komite;
 - g. Satuan Pengawas Internal; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi RSUD GSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

RSUD GSM

Pasal 7

- (1) RSUD GSM mempunyai tugas :

- a. melaksanakan upaya pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, upaya pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu, dengan upaya peningkatan dan pencegahan; dan
 - b. melaksanakan pelayanan Rumah Sakit yang bermutu sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD GSM mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program di bidang pelayanan kesehatan perorangan sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
 - c. pelaksanaan standar pelayanan minimal di bidang pelayanan kesehatan di Rumah Sakit;
 - d. penyusunan perjanjian kinerja di bidang pelayanan kesehatan perorangan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan medik;
 - f. penyelenggaraan pelayanan non medik;
 - g. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan dan kebidanan;
 - h. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
 - i. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - j. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
 - k. penyelenggaraan manajemen sumber daya manusia;
 - l. penyusunan analisis jabatan;
 - m. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 - n. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, dan sistem informasi Rumah Sakit, rumah tangga, perlengkapan, hukum dan publikasi;
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi;
 - p. penyusunan laporan kinerja tahunan di bidang, pelayanan kesehatan perorangan; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Direktur

Pasal 8

- (1) Direktur mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan RSUD GSM.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :
- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktivitas;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada kepala daerah sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah; dan
 - h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur;
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian, diklat dan pelatihan serta perencanaan dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. mengelola administrasi umum, penataan kearsipan, dan pengelolaan kepegawaian;
 - b. mengelola urusan keuangan, meliputi perencanaan keuangan, perbendaharaan, pengelolaan aset, pencatatan, dan pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- d. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Rumah Sakit serta pengaturan bahan publikasi dan hubungan masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - b. menyusun standar prosedur operasional Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - d. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengordinasian kebutuhan fasilitas pelayanan serta petunjuk pelaksanaan kerja bagi tenaga medik dan penunjang medik;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan melayani kebutuhan pelayanan medik, pelayanan keperawatan/kebidanan dan pelayanan penunjang medik pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, instalasi pelayanan intensif, instalasi bedah sentral, instalasi farmasi, instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi fisioterapi;
 - g. melaksanakan pemantauan dan analisis pelayanan dan penunjang medik;
 - h. melaksanakan koordinasi kegiatan pelayanan dan penunjang medik;
 - i. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien di bidang pelayanan;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi kegiatan dalam rangka monitoring evaluasi akreditasi Rumah Sakit;

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan pengelolaan pada Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - b. pengkoordinasian dan pembinaan pada Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien pada Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;
 - d. Perumusan Kebijakan teknis di Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik.

Bagian Kelima

Seksi Pelayanan Non Medik

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Non Medik dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Non Medik di rumah sakit bertanggung jawab atas pengelolaan dan pelayanan non medik, seperti; pemeliharaan sarana/ prasarana, sistem informasi rumah sakit, pelayanan sterilisasi, pelayanan gizi, pelayanan pemulasaran jenazah, pelayanan transportasi pasien, pelayanan kesehatan lingkungan dan pengolahan limbah, pelayanan laundry/ binatu.
- (3) Seksi Pelayanan Non Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. merencanakan kebutuhan penunjang pelayanan non medik;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran seksi pelayanan non medik;
 - c. menyusun standar prosedur operasional pelayanan non medik;
 - d. melakukan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada pelayanan non medik;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya dan fungsinya di RSUD GSM.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Non Medik mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan pengelolaan pelayanan non medik;
 - b. pengkoordinasian dan pembinaan pelayanan non medik;

- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang pelayanan penunjang medis dan non medis;
- d. Perumusan Kebijakan teknis di pelayanan non medik.

Bagian Keenam

Instalasi

Pasal 12

- (1) Instalasi merupakan unit non struktural, dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala Instalasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur secara hierarki melalui Kepala Seksi terkait.
- (3) Jumlah dan jenis Instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD GSM dan perubahannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undangan.
- (4) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan fungsional sesuai dengan fungsi tiap unit.
- (5) Dalam pelaksanaan pelayanan, Instalasi berkoordinasi dengan Sub Bagian dan/atau Seksi terkait.

Bagian Ketujuh

Komite

Pasal 13

- (1) Komite merupakan unit non struktural, dibentuk oleh dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur.
- (3) Komite sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Direktur :
 - a. menyusun dan memantau standar pelayanan profesi, standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
 - b. melaksanakan pembinaan etika profesi; dan
 - c. memberikan saran pertimbangan dalam pengembangan pelayanan profesi.
- (4) Komite mempunyai fungsi memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit dan mutu pelayanan serta keselamatan pasien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Jumlah Komite sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan Rumah Sakit.

Bagian Kedelapan
Satuan Pengawas Internal

Pasal 14

- (1) Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang ketua yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Satuan Pemeriksa Internal merupakan unit non struktural yang dibentuk oleh dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (4) Satuan Pemeriksaan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko di unit kerja RSUD GSM;
 - b. penilaian terhadap sistem pengendalian, pengelolaan, dan pemantauan efektifitas dan efisiensi sistem dan prosedur dalam bidang administrasi pelayanan, serta administrasi umum, keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan tugas khusus dalam lingkup pengawasan intern yang ditugaskan oleh Direktur;
 - d. pemantauan pelaksanaan dan ketepatan pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil audit; dan
 - e. pemberian konsultasi, advokasi, pembimbingan, dan pendampingan dalam pelaksanaan kegiatan operasional RSUD GSM.
- (5) Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan undang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Masing-masing kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh seorang koordinator yang ditunjuk oleh Direktur.
- (4) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui kepala subbagian dan/atau kepala seksi sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB VI
DEWAN PENGAWAS
Pasal 16

- (1) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu unit nonstruktural yang bersifat independen dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dewan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan RSUD GSM secara internal.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya unsur organisasi berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi yang efektif, efisien dan transparan serta akuntabel baik dalam lingkup RSUD GSM maupun instansi terkait lainnya.
- (2) Direktur RSUD wajib bertanggungjawab untuk :
 - a. Melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. Meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan Masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. Menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. Meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (3) Setiap pejabat struktural, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional dalam lingkup RSUD GSM berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta

menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

BAB VIII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Jabatan

Pasal 18

- (1) Direktur merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IVa.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 19

- (1) Pejabat struktural RSUD GSM diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan pegawai yang berasal dari aparatur sipil negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (3) Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD GSM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 21

Pembiayaan RSUD GSM dapat bersumber dari :

- (1) anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
- (2) sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Gerbang Sehat Mahulu (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2018 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 28 Mei 2025
BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 28 Mei 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,

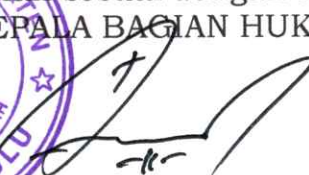
ttd

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2025 NOMOR 16

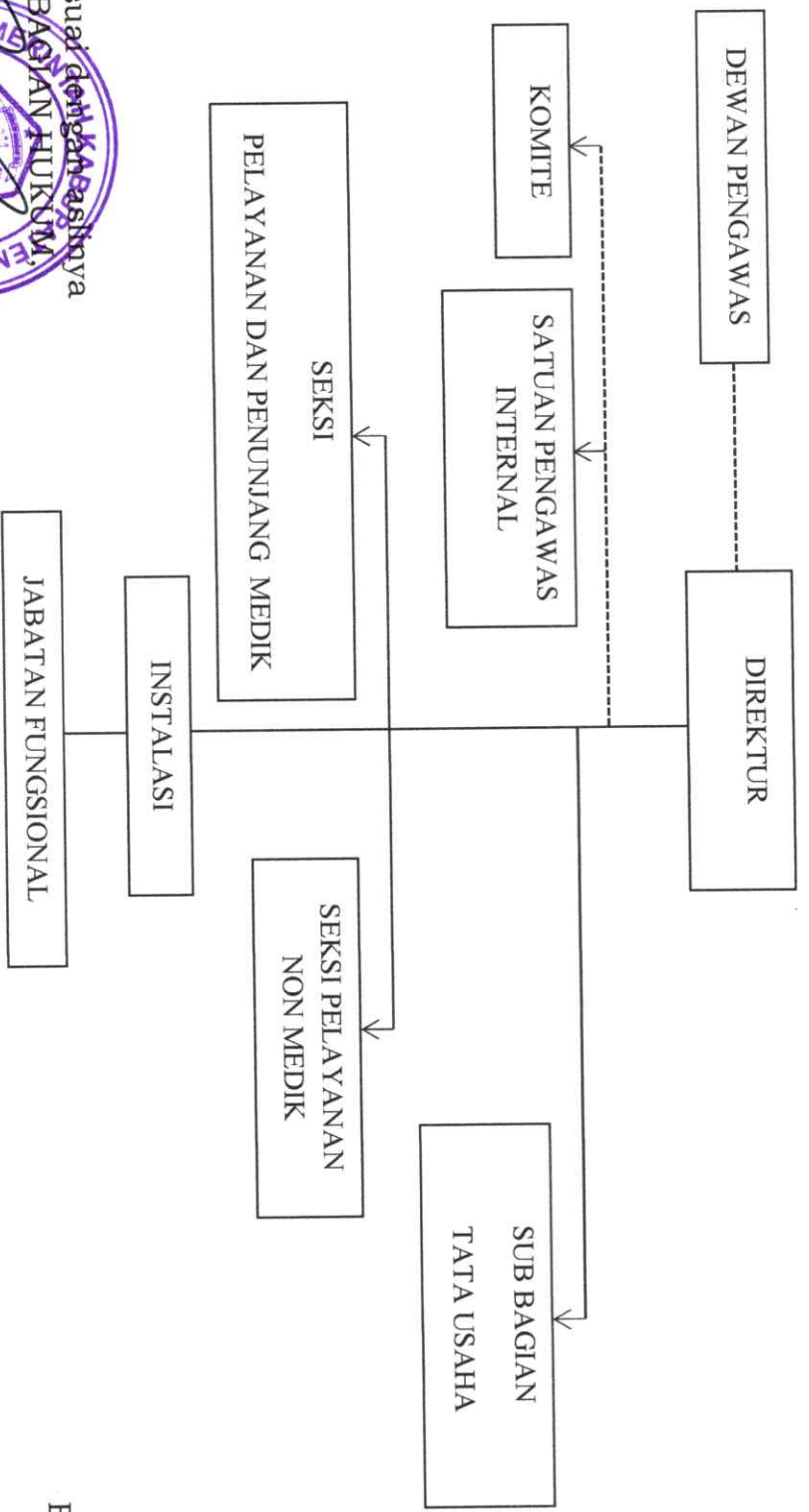


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ARSENIUS LUHAN, SE.,M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GERBANG
SEHAT MAHULU

SUSUNAN ORGANISASI UPTD RSUD GSM



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ARSENIUS LUHAN, SE., M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016



BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH