



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG
NOMOR:180.182/ 6 /KEP/48/2021

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI MAGELANG,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan penatausahaan keuangan penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang perlu menunjuk pejabat pengelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati Magelang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang sebagai Badan Layanan Umum Daerah, penunjukan pejabat pengelola Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2021;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

ASISTEN PEMERINTAHAN KESRA	DIREKTUR RSUD MUNTILAN	KABAG KESRA	KABAG HUKUM
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 44/PMK.05/2009 tentang Rencana Bisnis dan Anggaran serta Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Bupati Magelang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang sebagai Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2012 Seri A Nomor 3);
11. Keputusan Bupati Magelang Nomor:188.45/414/KEP/2013 tentang Penerapan Status Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) Secara Penuh Pada Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2021 terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pimpinan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD;
- b. menyusun rencana strategis bisnis BLUD;
- c. menyiapkan Rencana Belanja Anggaran;
- d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis kepada Bupati sesuai ketentuan;
- e. menetapkan pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- f. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Bupati; dan
- g. bertanggung jawab terhadap operasional dan keuangan BLUD.

ASISTEN PEMERINTAHAN KESRA	DIREKTUR RSUD MUNTILAN	KABAG KESRA	KABAG HUKUM
/	1	^	g

KETIGA

- : Pejabat Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- mengoordinasikan penyusunan Rencana Belanja Anggaran;
 - menyiapkan DPA-BLUD;
 - melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
 - menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - melakukan pengelolaan utang-piutang;
 - menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi BLUD;
 - menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
 - menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - bertanggung jawab terhadap keuangan BLUD.

KEEMPAT

- : Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- Bidang Tata Usaha
 - mengoordinasikan penyusunan perencanaan kegiatan masing-masing bidang;
 - mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang;
 - melaksanakan kegiatan teknis operasional sesuai dengan Rencana Belanja Anggaran;
 - menyusun bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Anggaran Sementara (PPAS);
 - menyusun Penetapan Kinerja;
 - menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan suplemennya, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, dan Lapotan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan sejenis;
 - mengelola surat menyurat;
 - mengoordinasikan pengelolaan dokumen kegiatan;
 - melaksanakan pengelolaan Sistem Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum dan Kearsipan;
 - melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS);
 - menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan rumah tangga;
 - melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - melaksanakan pelayanan dokumen rekam medis yang meliputi rawat jalan, rawat inap dan IGD;
 - menyusun bahan dan pelaporan data rekam medis;
 - tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
 - Bidang Penunjang
 - merumuskan kebijakan teknis dan pedoman pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - menyusun SOP pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis;
 - melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pelayanan medis dan non medis;
 - melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis;

ASISTEN PEMERINTAHAN KESRA	DIREKTUR RSUD MUNTILAN	KABAG KESRA	KABAG HUKUM
/	2	7	4

6. melaksanakan kegiatan teknis operasional sesuai dengan Rencana Belanja Anggaran;
 7. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- c. Bidang Pelayanan
1. merumuskan kebijakan teknis dan pedoman pelaksanaan pelayanan rawat jalan, rawat inap, IGD, ICU, IBS dan pelayanan rujukan
 2. menyusun SOP internal bidang pelayanan;
 3. mengoordinasikan rencana pengembangan pelayanan dan pengadaan alat kesehatan;
 4. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan asuhan keperawatan/kebidanan;
 5. mengoordinasikan kegiatan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas alat kesehatan;
 6. melaksanakan kegiatan teknis operasional sesuai dengan Rencana Belanja Anggaran;
 7. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan; dan
 8. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- d. Bidang Keuangan
1. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang keuangan;
 2. menyusun SOP di bidang keuangan;
 3. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 4. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidang keuangan; dan
 5. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Bupati atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati dan Pejabat Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah.
- KEENAM : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Belanja Operasional Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2021.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2021.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 4 Januari 2021

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN

ASISTEN PEMERINTAHAN KESRA	DIREKTUR RSUD MUNTILAN	KABAG KESRA	KABAG HUKUM
1	2	1	2

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG
NOMOR : 180.182/ /KEP/48/2021
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN
MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2021

PEJABAT PENGELOLA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MUNTILAN KABUPATEN MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2021

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	dr. M. SYUKRI, M.P.H. NIP. 196601151996031003	Direktur RSUD Muntilan	Pemimpin BLUD	Apabila terjadi mutasi dalam struktur organisasi/mutasi jabatan, maka pejabat/petugas yang baru secara langsung menggantikan kedudukan sebagai Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah dimaksud
2	RATNA ERNAWATI, S.E. NIP. 196603051994122004	Kepala Bidang Keuangan pada RSUD Muntilan	Pejabat Keuangan	
3	ASLICHAH, S.H., M.M. NIP. 196402051985032005	Kepala Bagian Tata Usaha pada RSUD Muntilan	Pejabat Teknis Bidang Tata Usaha	
4	drg. BUDI ROCHMAN NIP. 196512121993031011	Kepala Bidang Penunjang RSUD Muntilan	Pejabat Teknis Bidang Penunjang	
5	dr. ANA ROECHANA, Sp.PK NIP. 196809192006042002	Kepala Bidang Pelayanan RSUD Muntilan	Pejabat Teknis Bidang Pelayanan	
6	SIGIT HUSNAWAN, S.E. NIP. 197712222005011009	Kepala Seksi Anggaran RSUD Muntilan	Pejabat Teknis Bidang Keuangan	

BUPATI MAGELANG,

ZAENAL ARIFIN

ASISTEN PEMERINTAHAN KESRA	DIREKTUR RSUD MUNTILAN	KABAG KESRA	KABAG HUKUM
	1	1	1