



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS**  
**DINAS KESEHATAN**  
**UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KUALA KURUN**

Jalan Ahmad Yani 43 Kuala Kurun ( 74511 ) Kalimantan Tengah

Telepon (0537) 31033, 31390, 31545 Faksimile : (0537) 31390

Posel : [rsudkualakurun@yahoo.co.id](mailto:rsudkualakurun@yahoo.co.id)

Laman : <http://bludrsud.gunungmaskab.go.id>

---

**AGENDA KERJA DIREKTUR UPT RSUD KUALA KURUN**

**Dasar :**

Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata kerja Serta uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun Pada Dinas kesehatan Kabupaten Gunung Mas.

1. Nama : dr. RUSNI DAYAN MAHAR
2. N I P : 197808032006042023
3. Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I / IV.b
4. Jabatan : Direktur UPT RSUD Rumah Sakit
5. 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;
  - h. Memimpin pelaksanaan tugas pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah Kuala Kurun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - i. Memelihara, menjaga dan mengelola kekayaan Rumah Sakit.

6. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur memiliki fungsi :
- a. Mengurus rumah sakit sesuai dengan tujuan rumah sakit yang telah ditetapkan;
  - b. Menetapkan kebijakan operasional rumah sakit;
  - c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja rumah sakit;
  - d. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan;
  - e. Mengevaluasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
  - f. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan;
  - g. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - h. Menilai hasil kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Kepala Dinas; dan
  - j. Melaporkan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan.

7. Uraian tugas terdiri dari :

- a. Membantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya di bidang pelayanan kesehatan di Rumah Sakit dalam perencanaan maupun perumusan kebijaksanaan;
- b. Memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan Rumah Sakit;
- c. Memberikan informasi mengenai usaha pelayanan kesehatan di Rumah Sakit, saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempertanggungjawabkan tugas-tugas Rumah Sakit secara teknis administrasi/operasional medis kepada Bupati melalui dinas kesehatan;
- e. Mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengangkat/menunjuk pegawai-pegawai Rumah Sakit dalam jabatan tertentu di lingkungan Rumah Sakit;
- g. Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan/kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- h. Menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.