

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, laporan tahunan Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan Tahun 2017 ini dapat diselesaikan.

Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan, diresmikan pada bulan Maret 2017 dan beroperasi pada tanggal 1 Agustus 2017. Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan dikukuhkan sebagai pusat rujukan kesehatan di Kota Tapan, dengan status demikian Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan harus berbenah diri memperluas wawasan agar dapat menjalankan fungsi dan tugas pokok dengan baik. Salah satu upaya adalah memasyarakatkan keberadaan Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan berikut dengan program-program pembinaannya yang telah dilaksanakan.

Demikianlah yang dapat disampaikan atas partisipasi dalam membuat laporan tahun ini kami ucapkan terimakasih.

Tapan, Februari 2017

Kepala RSUD Pratama Tapan

Dto

**(Dr. H. SUTARMAN, )**

NIP. 19690709 2001121 001

**DAFTAR ISI**

<b>KATA PENGANTAR</b>	.....	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	.....	<b>3</b>
<b>BAB 1 SEJARAH RUMAH SAKIT</b>	.....	<b>4</b>
<b>BAB II ORGANISASI</b>	.....	<b>5</b>
<b>A. STRUKTUR</b>	.....	<b>5</b>
<b>1. KENDUDUKAN DAN STATUS</b>	.....	<b>5</b>
<b>2. TUGAS</b>	.....	<b>5</b>
<b>3. FUNGSI</b>	.....	<b>6</b>
<b>A. STRUKTUR ORGANISASI</b>	.....	<b>7</b>
<b>B. KEGIATAN PELAYANAN LANGSUNG</b>	.....	<b>1</b>
		<b>3</b>
<b>C. SARANA DAN PRASARANA</b>	.....	<b>1</b>
		<b>4</b>
<b>D. SUMBER DAYA MANUSIA</b>	.....	<b>1</b>
		<b>6</b>
<b>BAB III PELAYANAN</b>	.....	<b>2</b>
		<b>0</b>
<b>A. JENIS FASILITAS PELAYANAN</b>	.....	<b>2</b>
		<b>0</b>
<b>BAB IV PENUTUP</b>	.....	<b>2</b>
		<b>4</b>

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

##### 1. Sejarah Berdirinya RSUD Pratama Tapan

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia nomor 24 Tahun 2014, tentang kondisi geografis Kabupaten Pesisir Selatan yang memanjang di pesisir pantai Sumatera sehingga menyebabkan akses yang cukup jauh antar wilayah. Kondisi ini sangat mempengaruhi pelayanan kesehatan dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat disebabkan keberadaan Rumah Sakit Kabupaten berada di wilayah Kota Painan yaitu RSUD Dr. Muhammad Zein Painan berdasarkan keadaan tersebut RSUD Pratama Tapan didirikan

Secara geografis Rumah Sakit Umum Pratama Tapan memiliki luas tanah sekitar 4 Ha dengan luas bangunan 2 Ha yang diberikan oleh Ridwan Nasir kepada Maswar Dedi selaku Camat Basa Ampek Balai dengan lokasi di Kampung Malepang Nagari Tapan Kabupaten Pesisir Selatan.

Berdasarkan SK Bupati Pesisir Selatan No. 821.2/024/BKPSDM-2017 tanggal 13 Maret 2017 telah diangkat dan dilantik pejabat Pelaksana RSUD Pratama Tapan selanjutnya peresmian penggunaan RSUD Pratama Tapan oleh Bupati Pesisir Selatan pada tanggal 14 Maret yang terdiri dari dr. H. Sutarman sebagai direktur RSUD Pratama Tapan, Idris, SKM sebagai Kasubag, Ska Wati Herli, SKM sebagai Kasi Penunjang dan dr. Elfrina Mirna sebagai Kasi Pelayanan.

Dalam peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat, terutama wilayah paling selatan, maka Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dan Kementerian Kesehatan RI melakukan pembangunan Rumah Sakit Umum Pratama Tapan yang terletak di wilayah Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan. RSUD Pratama Tapan memiliki jumlah tempat tidur (TT) 43 Buah terdiri dari Ruang Rawatan 43 TT dan 3 Ruang IGD dengan tenaga yang terdiri dari 2 dokter umum dan 16 Paramedis Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan.

Rumah Sakit Pratama Tapan dikukuhkan sebagai pusat rujukan kesehatan di Tapan, dengan status demikian Rumah Sakit Pratama Tapan harus berbenah diri dengan memperluas wawasan agar dapat menjalankan fungsi dan tugas pokok dengan baik. Salah satunya adalah upaya promosi memasyarakatkan program-program pembinaan yang telah dan akan dilakukan.

## 2. Analisa Situasi

1. Perkembangan pertumbuhan penerimaan pendapatan rumah sakit dari tahun ke tahun cenderung meningkat.
2. Perkembangan *cost recovery* dari tahun ke tahun menunjukkan peningkatan.
3. Tersedianya berbagai jenis pelayanan medis dan penunjang medis.
4. Tersedianya fasilitas peralatan kedokteran yang memadai.
5. Letak rumah sakit mudah dijangkau (strategis).
6. Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap rumah sakit semakin meningkat.
7. Jumlah SDM yang cukup khususnya dokter spesialis yang sangat berpengalaman memiliki komitmen yang tinggi terhadap pelayanan.
8. Tenaga keperawatan dan tenaga lainnya mempunyai kompetensi dibidangnya masing-masing.

### **Kelemahan Rumah Sakit (*Weakness*):**

1. Belum efektif dan efisiennya dalam perencanaan kegiatan serta pemanfaatan sarana dan prasarana menjadikan biaya tinggi.
2. Stigma sebagai rumah sakit pemerintah masih melekat di masyarakat dengan birokrasi pelayanan yang berbelit-belit.
3. Masih lemahnya pemahaman karyawan tentang administrasi kepegawaian dan pengelolaan administrasi fungsional medis dan keperawatana.

### **Peluang Rumah Sakit (*Opportunity*):**

1. Semakin meningkatnya kepesertaan BPJS Mandiri yang mendapat pelayanan di rumah sakit.
2. Adanya kesempatan untuk mencari sumber pembiayaan lain baik dari hibah maupun kerja sama investasi.
3. Perkembangan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai daerah Kunjungan pariwisata.

### **Ancaman bagi Rumah Sakit (*Threat*):**

1. Makin terbatasnya anggaran subsidi dari pemerintah untuk biaya operasional dan belanja modal cenderung turun dari tahun ke tahun.
2. Kepercayaan masyarakat golongan menengah ke atas dan perusahaan masih kurang.
3. Meningkatnya kesadaran hukum di masyarakat sehingga meningkatkan potensi terjadinya tuntutan hukum.

### 3. **Kondisi Sosial Ekonomi**

RSUD Pratama Tapan berada di Lintas Padang-Bengkulu yang mudah dijangkau dari berbagai arah baik dengan kendaraan pribadi maupun kendaraan umum.

RSUD Pratama Tapan merupakan rumah sakit Pratama yang berada di pesisir selatan yang mempunyai status sosial ekonomi yang sangat bervariasi, meliputi pegawai negeri sipil (PNS), masyarakat agraris, Nelayanan, Wisatawan dan lain-lain.

### 4. **Ringkasan Hambatan**

Pengumpulan data yang dilakukan oleh seksi Perencanaan keuangan dan Pelaporan terkadang mengalami keterlambatan, hal ini disebabkan karena :

1. Masih menggunakan sistem manual dalam mengolah data, sehingga membutuhkan waktu lebih lama dibandingkan dengan sistem komputer.

### 5. **Ringkasan Solusi**

Membuat Tim Penyusunan Laporan Tahunan dari Semua Bidang sehingga Laporan Yang disajikan lebih cepat dan akurat.

## **B. VISI, MISI DAN MOTTO**

### **1. Visi**

Visi RSUD Pratama Tapan adalah : ***“Menjadi Rumah Sakit bertaraf Nasional”***

### **2. Misi**

Misi RSUD Pratama Tapan adalah:

- a. Melaksanakan pengelolaan rumah sakit secara transparan dan akuntabel
- b. Memperluas cakupan dan memberikan pelayanan profesional sesuai dengan standar mutu
- c. Memenuhi tenaga sesuai dengan standart kompetensi
- d. memperkuat sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit

### **3. Motto**

Motto dari RSUD Pratama Tapan adalah ***“Memberikan pelayanan yang optimal dengan mengedepankan 5 S ( Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun).***

## **C. Tujuan dan Sasaran Strategis**

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan untuk setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam mendukung pelaksanaan misii dan untuk mewujudkan visi RSUD Pratama Tapan selama kurun waktu 2017-2020. Tujuan dan sasaran pada masing-masing misi diuraikan sebagai berikut :

1) Tujuan dan sasaran pada misi “**Melaksanakan pengelolaan Rumah Sakit secara transparan dan akuntabel**” adalah sebagai berikut :

1. Mengefektifkan layanan kepada pasien
2. mengoptimalkan sistem informasi rumah sakit
3. Mengoptimalkan pengembangan bisnis rumah sakit

2) Tujuan dan sasaran pada misi “**Memperluas cakupan dan memberikan layanan profesional sesuai dengan standar mutu.**” adalah sebagai berikut :

1. Terakreditasinya RSUD
2. Tersedianya IGD Terpadu, ICU,ICCU, NICU,PICU, Hemodialisa, dan Pengembangan Ruang Pelayanan.

3) Tujuan dan sasaran pada misi “**Memenuhi tenaga sesuai dengan standar kompetensi**” adalah sebagai berikut :

1. Terpenuhinya tenaga terlatih dan kompeten
2. Pemenuhan tenaga medis, perawat, non medis dan tenaga penunjang lainnya.

4) Tujuan dan sasaran pada misi “**Memperkuat sarana dan prasarana pelayanan Rumah Sakit** ” adalah sebagai berikut :

1. Tersedianya peralatan yang sesuai dengan standar kebutuhan.
2. Tersedianya sarana fisik dan lahan bangunan yang sesuai dengan standar kebutuhan.

## BAB II

## GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT

## A. Data Dasar RSUD Pratama Tapan

1. Nama Rumah Sakit : RSUD Pratama Tapan
2. Alamat / Telpon / Fax. : Jl. Lintas Padang Bengkulu  
Telepon : -  
Fax : -  
Email : -  
Website : -
3. Status Kepemilikan : Milik Pemerintah Daerah Kab. Pessel
4. Nama Direktur : dr. H. Sutarman
5. Kelas Rumah Sakit : Type D
6. Nomor Registrasi RS : 1302013
7. Izin operasional RS : 570/03/ Kpts/DMPPTSP/VII/2017
8. Luas Lahan :  $\pm 40.000 \text{ m}^2$
9. Luas Bangunan :  $2.000 \text{ m}^2$
10. Kapasitas Tempat Tidur Rumah Sakit :

**Tabel 2.1**  
**Kapasitas Tempat Tidur Rumah Sakit**

No.	TT	Jumlah
1	Kelas	43
	Total	43

1. Alat Transportasi Rumah Sakit

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Transportasi Rumah Sakit**

No	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Tahun Pembelian	Keterangan
1	Minibus/Xenia	BA 63 G	2017	Direktur
3	Minibus/Triton	BA 8182 xx	2017	Ambulance
5	Minibus/Innova	BA 1572 G	2016	Ambulance

Ambulance pada saat ini berjumlah 2 unit dan kasus rujukan rata rata 1 orang perhari.

2. Standar Kualitas Pelayanan RS
  - a. Akreditasi : Belum

3. Jenis Pelayanan

**Tabel 2.3**  
**Jenis Pelayanan di RSUD Pratama Tapan**

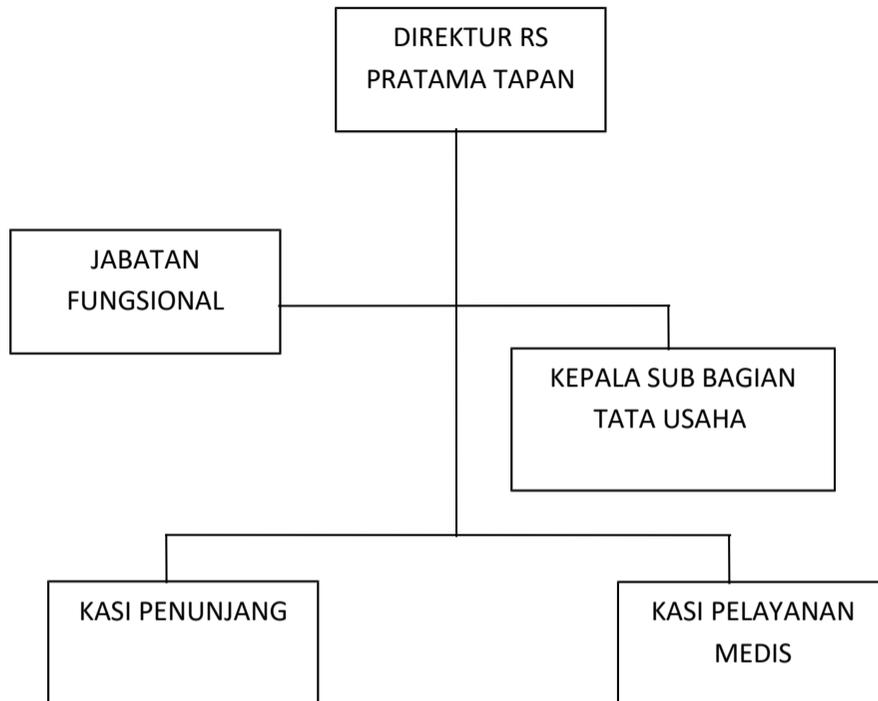
No.	Pelayanan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Pelayanan Medik Umum			
1.	Pelayanan medik dasar	√		

No.	Pelayanan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
2.	Pelayanan medik gigi mulut	√		
3.	Pelayanan KIA/KB	√		
<b>B.</b>	<b>Pelayanan Gawat Darurat</b>			
1.	24 Jam & 7 hari seminggu	√		
<b>C.</b>	<b>Pelayanan Medik Dasar</b>			
1.	Penyakit Dalam	√		
2.	Kesehatan Anak	√		
3.	Obstetri & Ginekologi	√		
<b>D.</b>	<b>Pelayanan Spesialis Penunjang Medik</b>			
1.	Radiologi	√		
<b>G.</b>	<b>Pelayanan Medik Subspesialis</b>			
1.	Penyakit Dalam		√	
2.	Kesehatan Anak		√	
3.	Obstetri & Ginekologi		√	
<b>H.</b>	<b>Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan</b>			
1.	Asuhan Keperawatan	√		
2.	Asuhan Kebidanan	√		
<b>I.</b>	<b>Pelayanan Penunjang Klinik</b>			
1.	Perawatan Intensif	√		
2.	Pelayanan Darah		v	akan diadakan
3.	Gizi	√		
4.	Farmasi	√		
5.	Sterilisasi Instrumen	√		
6.	Rekam Medik	√		
<b>J.</b>	<b>Pelayanan penunjang non klinik</b>			
1.	Laundry/linen	√		
2.	Jasa Boga/Dapur	√		
3.	Teknik dan Pemeliharaan Fasilitas	√		
4.	Pengelolaan Limbah	√		
5.	Gudang	√		
6.	Ambulance	√		
7.	Komunikasi	√		
8.	Kamar Jenazah	√		
9.	Pemadam Kebakaran	√		
10.	Pengelolaan Gas Medik	√		
11.	Penampungan Air Bersih	√		

## B. STRUKTUR

Berdasarkan SK Direktur ditetapkan pembentukan struktur Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan dan di tetapkan Visi, Misi, Kedudukan dan status, Tugas Pokok, fungsidan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan

**STRUKTUR ORGANISASI RSUD PRATAMA TAPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN**



**A. Struktur organisasi**

Struktur organisasi RSUD Pratama Tapan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan No. 2 Tahun 2017 Tanggal 28 Februari 2017 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja UPT Dinas Kesehatan RSUD Pratama Tapan Kabupaten Pesisir Selatan terdiri dari :

**1. Direktur**

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaa program dan kegiatan Rumah Sakit Daerah Pratama Tapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas pokok direktur :

- a) Mengimplementasikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran tugas UPT Dinas

- b) Perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi kegiatan UPT Dinas
- c) Perencanaan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidangnya
- d) Perencanaan kegiatan ketatausahaan UPT Dinas yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e) Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

#### Fungsi Direktur

- a) Merumuskan rencana, program kerja baik rutin maupun anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPT dinas, serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis Dinas kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan di UPT Dinas dengan Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Penunjang serta pejabat Fungsional
- c) Melaksanakan semua program kegiatan dan kegiaiatan yang telah ditetapkan
- d) Menganalisa, memberi petunjuk, arahan dan pembinaan serta mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan
- e) Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan UPT Dinas
- f) Membina, memfasilitasi, mengarahkan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan UPT Dinas
- g) Memantau dan mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan UPT Dinas untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta tindak lanjut penyelesaian
- h) Memberikan data dan informasi serta saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas sebagai bahan dalam mengambil kebijakan
- i) Mendisposisi, meneliti dan mendatangi persuratan dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan
- j) Mempertanggungjawabkan tugas UPT Dinas baik teknis dan operasional kepada Kepala Dinas
- k) Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan UPT Dinas
- l) Menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas
- m) Mengendalikan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan perlengkapan UPT Dinas
- n) Mengendalikan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan perlengkapan UPT Dinas
- o) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## 2. Bagian Tata Usaha

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi UPT Dinas meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, perlengkapan, administrasi kepegawaian, diklat dan pelaporan.

Tugas Pokok Kasubag :

- a) Penyusunan rencana kegiatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian
- b) Penyusunan rencana kegiatan dan pengelolaan administrasi kepegawaian
- c) Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan UPT dinas
- d) Pengkoordinasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaporan UPT Dinas
- e) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Fungsi Pokok Kasubag

- a) Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai
- b) Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan
- c) Melakukan telaah dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan
- d) Menyusun program, rencana pendapatan, pengelolaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- e) Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan pemantauan keuangan
- f) Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan
- g) Mengumpulkan dan menyiapkan data, informasi dan bahan lainnya dalam penyusunan perencanaan pelaporan
- h) Mengonsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha, serta sumber daya yang berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- i) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas
- j) Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dinas
- k) Menyiapkan berkas-berkas perencanaan, kepegawaian, keuangan dan pelaporan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

## 3. Kepala Seksi Pelayanan Medis

Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pelayanan meliputi pelayanan meliputi pelayanan medis, pelayanan keperawatan

dan pelayanan non medis lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok Kasi Pelayanan Medis :

- a) Menyusun rencana dan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b) Mempelajari, menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan dan naskah dinas sesuai dengan tugas seksi pelayanan
- c) Mencari, mengumpulkan, dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan medis
- d) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan medis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
- e) Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian, penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis
- f) Mengkoordinasikan pelaksanaan pencatatan dan pengelolaan rekam medis
- g) Melakukan pengawasan terhadap tindakan malpraktik pelayanan di rumah sakit
- h) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada staff tentang pelaksanaan tugas masing-masing serta menilai pelaksanaan pekerjaan staff sebagai pembinaan dan pengembangan karir
- i) Melakukan pengaturan dan pengendalian terhadap penerimaan, pemulangan pasien
- j) Menyiapkan keperluan pelaksanaan tugas instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, unit transfusi darah rumah sakit, fisioterapi, medical record, dan kamar operasi/anastesi/recovery room serta jam bezuk di instalasi rawat inap
- k) Melakukan penanganan keluhan pasien dan pengujung rumah sakit terhadap pelayanan yang mereka terima di rumah sakit
- l) Mengatur jadwal pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi gawat darurat, unit transfusi darah rumah sakit, fisioterapi, medical record, dan kamar operasi/anastesi/recovery room serta jam bezuk di instalasi rawat inap

- m) Menganalisa dan mengatur program kerja seksi pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan serta membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- n) Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga dilingkungan seksi pelayanan
- o) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan pokok dan fungsinya

Fungsi Kasi Pelayanan Medis :

- a. Melaksanakan semua program dan kegiatan sesuai dengan yang telah ditentukan
- b. Pengkoordinasian, penyusunan, pelaksanaan, pencatatan dan pengelolaan segala kebutuhan pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan pelayanan non medis
- c. Penyusunan rencana kebutuhan, pengembangan sumber daya manusia tenaga medis, keperawatan dan tenaga non medis berdasarkan standar kompetensi
- d. Pengkoordinasian dan kerja sama antar Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional lainnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
- e. Pelaporan hasil evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan

1. Kepala Seksi Penunjang Medis

Kepala Seksi Penunjang mempunyai tugas membuat rencana kerja seksi penunjang berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan.

Tugas pokok Kasi Penunjang

- a. Membuat rencana kerja seksi penunjang berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan
- b. Menyusun rencana kebutuhan tenaga di instalasi yang ada di lingkungan seksi penunjang : instalasi farmasi, instalasi radiologi, instalasi laboratorium, instalasi gizi, CSSD, Gas Medis, IRSRS. Secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi, berkoordinasi dengan instalasi terkait
- c. Menyusun program dan rencana pengembangan kompetensi staff pada instalasi yang ada dilingkungan seksi penunjang

- d. Menyusun rencana obat-obatan, Bahan Habis Pakai, dan Reagensia (UTDRS dan Laboratorium) serta anggaran biaya berdasarkan kebutuhan pelayanan di UPT Dinas
- e. Menganalisa menyetujui usulan pengadaan dan permintaan (obat-obatan, Bahan Habis Pakai dan Reagensia) dari ruangan
- f. Menyusun jadwal rapat koordinasi dengan staaf dan kepala ruanga/ instalasi yang berada di lingkungan seksi penunjang
- g. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staff agar tidak terjadi penyimpangan sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Fungsi Kasi Penunjang :

- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan kebutuhan tenaga medis, paramedis dan non medis, inventaris peralatan dan bahan yang benar dan sesuai dengan kebutuhan dilingkungan dibidang penunjang medis.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan kebutuhan pelayanan penunjang medis.
- c. Pengawasan dan penilaian terhadap pelaksanaan prosedur kerja dan pelayanan diseluruh jajaran penunjang medis, penunjang medis bekerjasama dengan instalasi terkait.
- d. Pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan penunjang medis.
- e. Pembinaan dan pengembangan tenaga medis, paramedik non perawatan dan non medis.
- f. Melakukan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan pada seksi penunjang medis.
- g. Pengawasan dan pengendalian pengawasan pasien di bawah instalasi penunjang medis.

## BAB III

## GAMBARAN SARANA, PRASARANA DAN KETENAGAAN RUMAH SAKIT

## 3.1. Gambaran Sarana Dan Prasarana RSUD Pratama Tapan

Tabel 3.1  
Sarana Dan Prasaranan RSUD Pratama Tapan

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	KONDISI			KET
		ADA		TIDAK ADA	
		SESUAI STANDAR	TDK SESUAI STANDAR		
1.	Bangunan/Ruang Gawat Darurat		√		Luas ruangan
2.	Bangunan/Ruang Rawat Jalan		√		Luas ruang tunggu pasien, ruang tindakan dan ruang konsul dokter
3.	Bangunan/Ruang Rawat Inap		√		Tidak ada ruang konsultasi, ruang tindakan ada diinterne saja, tidak ada ruang linen (bersih/kotor) , gudang kotor/bersih, ruang evakuasi pasien
4.	Bangunan/Ruang Bedah/Kamar Operasi		√		Alat belum terfungsikan
5.	Bangunan/Ruang Rawat Intensif			√	
6.	Bangunan/Ruang obgin		√		
7.	Bangunan/Ruang Radiologi		√		
8.	Bangunan/Ruang Laboratorium Klinik		√		Fasilitas pelayanan

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	KONDISI			KET
		ADA		TIDAK ADA	
		SESUAI STANDAR	TDK SESUAI STANDAR		
					masih sederhana
9.	Bangunan/Ruang Farmasi		√		
10.	Bangunan/Ruang Gizi		√		Ruangan bersebelahan dengan gas medis
11.	Bangunan/Ruang Rehabilitasi Medik			√	
12.	Bangunan/Ruang Pemeliharaan Sarana Prasarana		√		Tidak ada bengkel kerja
13.	Bangunan/Ruang Pengelolaan Limbah		√		Bioindikator belum ada.
14.	Bangunan/Ruang Sterilisasi/CSSD		√		Ruangan belum ada
15.	Bangunan/Ruang Laundry		√		Ruangan dan peralatan tidak mencukupi
16.	Bangunan/Ruang Pemulasaran Jenazah		√		
17.	Bangunan/Ruang Administrasi		√		Ruangan masih kurang
18.	Bangunan/Ruang Gudang			√	
19.	Bangunan/Ruang Sanitasi			√	
20.	Bangunan/Ruang Dinas Asrama			√	
21.	Bangunan/Ruang Ambulans			√	
22.	Ruang Komite Medis			√	
23.	Ruang PKMRS			√	
24.	Ruang Perpustakaan			√	
25.	Ruang Jaga Ko Ass		√		
26.	Ruang Pertemuan		√		Karena masih menggunakan ruangan rawat inap
27.	Bangunan/Ruang			√	

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	KONDISI			KET
		ADA		TIDAK ADA	
		SESUAI STANDAR	TDK SESUAI STANDAR		
	Diklat				
28.	Ruang Diskusi			√	
29.	Skill Lab dan Audio Visual			√	
30.	Sistem Informasi Rumah Sakit		√		
31.	Sistem Dokumentasi Medis Pendidikan			√	
32.	Listrik/Genset		√		Daya masih kurang
33.	Air		√		filter masih kurang
34.	Gas Medis	√			
35.	Limbah Cair		√		Tidak sesai dengan kapasitas
36.	Limbah Padat		√		Masih kurangnya nedle cut
37.	Penanganan Kebakaran			√	
38.	Perangkat Komunikasi (24 jam)			√	
39.	Tempat Tidur	√			

Ket: Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014

### 3.2. Gambaran Kondisi Peralatan Rumah Sakit

Beri tanda (√) kondisi peralatan yang terdapat di rumah sakit

NO.	PELAYANAN	KONDISI PERALATAN			KET
		SESUAI STANDAR	TDK SESUAI STANDAR	TIDAK ADA	
1.	Pelayanan Obstetri Gynecology		√		Masih ada peralatan yang kurang
2.	Pelayanan Anak		√		Masih ada peralatan yang kurang
3.	Pelayanan Penyakit Dalam		√		Peralatan masih kurang
5.	Pelayanan Bedah		√		Peralatan

NO.	PELAYANAN	KONDISI PERALATAN			KET
		SESUAI STANDAR	TDK STANDAR	SESUAI TIDAK ADA	
					masih kurang
9.	Pelayanan Gigi & Mulut		√		Peralatan masih kurang
13.	Kamar Operasi (Bedah Sentral)		√		Peralatan masih kurang
	Ruang persiapan		√		Peralatan masih kurang
	Kamar bedah		√		Peralatan masih kurang
	Recoveri room		√		Peralatan masih kurang
	Kamar Tindakan bedah		√		Peralatan masih kurang
14.	Perawatan Intensif			√	
15.	Pelayanan Keperawatan		√		Peralatan masih kurang
16.	Pelayanan Anestesi dan Reanimasi			√	
17.	Pelayanan Laboratorium		√		Peralatan masih kurang
18.	Pelayanan Radiologi		√		Peralatan masih kurang
19.	Pelayanan Rehabilitasi Medik			√	
20.	Pelayanan Keterampilan Fisik			√	
21.	Pelayanan Farmasi		√		Peralatan masih kurang
22.	Pelayanan Gizi		√		Peralatan masih kurang
23.	Asuhan Gizi Rawat Jalan			√	
24.	Asuhan Gizi Rawat Inap		√		

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014

## B. Gambaran Ketenagaan RSUD Pratama Tapan

Tenaga Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan terdiri dari PNS, Tenaga Kontrak dan tenaga sukarela sebagaimana terlihat dalam tabel dibawah ini

**Tabel 3.3**

### Data Ketenagaan Bidang Kesehatan RSUD tapan

**Tahun 2017**

<b>NO</b>	<b>JENIS TENAGA</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>PNS</b>	<b>KONTRAK</b>	<b>HARIAN LEPAS</b>	<b>SUKARELA</b>
<b>1</b>	<b>DOKTER</b>					
	Dokter Umum	2	2			
	Dokter Spesialis					
	Dokter Gigi					
<b>2</b>	<b>FARMASI</b>					
	Apoteker	1		1		
	S I Farmasi	2				2
	D III Farmasi	6	1			5
	Asisten					
<b>3</b>	<b>KEPERAWATAN</b>					
	Ners	32	1			31
	SI	12	2			10
	D III	8	1			7
	SPK	3	3			
<b>4</b>	<b>KEBIDANAN</b>					
	DIV Kebidanan	15				15
	DIII Kebidanan	109	2			107
	DI Kebidanan					
<b>5</b>	<b>KEPERAWATAN GIGI</b>					
	D III Keperawatan Gigi	2				2
	SPRG					
<b>6</b>	<b>KESEHATAN</b>					

	<b>MASYARAKAT</b>					
	SI Kesehatan Masyarakat	8	2			6
	Sanitarian	3				3
<b>7</b>	<b>GIZI</b>					
	SI Gizi	2				2
	D IV Gizi					
	D III Gizi	3				3
	D I Gizi					
<b>8</b>	<b>KETERAPIAN FISIK</b>					
	Fisioterapi	1				1
	Keterapian fisik Lain					
<b>9</b>	<b>TEKNISI MEDIS</b>					
	D III Refaksionis Optiksen					
	D III Radiogafer	5				5
	Perekam Medis	13				13
	Teknik Elektromedik	15				15
	D IV Analisis Kesehatan	7	1			6
	D III Analisis Kesehatan	7				7
	SMAK	2	2			2
	D IV Analisis Kimia					
	Analisi Kesehatan					
	Pekarya					
	<b>JUMLAH</b>	<b>264</b>	<b>18</b>	<b>4</b>		<b>242</b>

Sumber : bagian Tata Usaha RSUD Pratama Tapan

**Table 3.4**

**Data Ketenagaan Bidang Umum RSUD Pratama Tapan**

**Tahun 2017**

<b>NO</b>	<b>JENIS TENAGA</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>PNS</b>	<b>KONTRAK</b>	<b>HARIAN LEPAS</b>	<b>SUKARELA</b>
<b>1</b>	Pasca Sarjana	1	1			
<b>2</b>	Sarjana	50	6			44
<b>3</b>	Sarjana Muda	73	5			68
<b>4</b>	D II – D I	2	2			2
<b>5</b>	SMA	30			17	9
<b>6</b>	SMP					
<b>7</b>	SD					
	<b>JUMLAH</b>	163	14		17	123

Sumber : bagian Tata Usaha RSUD Pratama Tapan

Jumlah total pegawai di RSUD Pratama Tapan Tahun 2017 sebanyak 165 orang dengan rincian PNS sebanyak 14 orang, dan Sukarela sebanyak 123 orang.

## BAB IV

## KINERJA KEUANGAN

## A. Laporan dan Analisa Pendapatan RSUD Pratama Tapan

## 1) Laporan Pendapatan

**Tabel 4.1**  
**Laporan Pendapatan**

TH	Pendapatan	SPJ PELAYANAN	JASA	Keterangan
2017	Rp. 65.068.900,-	Rp.33.177.100,-		SPJ DINAIKAN SAMPAI DENGAN TANGGAL 10 DES 2017

## 3.3. Ana

No.	Jenis Tindakan	Jasa Sarana	Jasa Pelayanan	Jumlah
1	Intansi Rawat Jalan	Rp. 2.776.828,-	Rp. 3.248.872,-	Rp. 6.025.700,-
2	Intansi Gawat Darurat	Rp. 5.974.532,-	Rp. 6.787.268,-	Rp. 12.761.800,-
3	Intansi Labortorium	Rp. 903.840,-	Rp. 710.160,-	Rp. 1.614.000,-
4	Intansi Poly Kebidanan	Rp. 112.160,-	Rp. 89.840,-	Rp. 202.000,-
5	Intansi Rawat Inap	Rp. 16.040.268,-	Rp. 18.647.332,-	Rp. 34.687.600,-
6	Radiologi	Rp. 505.600,-	Rp. 448.400,-	Rp. 954.000,-
7	Instalasi Gizi	Rp. 213.972,-	Rp. 331.828,-	Rp. 545.800,-
8	Surat Keterangan Kesehatan	Rp. 33.600,-	Rp. 78.400,-	Rp. 112.000,-
9	Ambulance (Rujuk ke M Zein)	Rp. 4.290.000,-	Rp. 2.310.000,-	Rp. 6.600.000,-
10	Ambulance (Rujuk ke M Djamil)	Rp. 975.000,-	Rp. 525.000,-	Rp. 1.500.000,-
11	Ambulance Pelayanan Jenazah	-	-	Rp. 66.000,-
JUMLAH		Rp. 31.825.800,-	Rp. 33.177.100,-	Rp. 65.068.900,-

Rekap Pendapatan Dari Pemungutan Perda Restribusi Tahun 2017 ( 01 Agustus 2017 s/d 31 Desember 2017 )

## 4.4.1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2017

Laporan Realisasi Anggaran

Untuk Periode juni - desember 2017

Uraian	Catatan	TA 2016		
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi terhadap Anggaran
<b>PENDAPATAN</b>				
TARGET				
1. PENDAPATAN		1,000,000,000	65,068,900	6.51
Jumlah Pendapatan		1,000,000,000	65,068,900	6.51
<b>BELANJA</b>				
1. Belanja Pegawai		647,200,000	399,450,000	61.72
2. Belanja Barang		4,269,271,950	2,432,958,709	56.99
3. Belanja Modal		1,795,924,550	1,597,616,875	88.96
Jumlah Belanja		6,712,396,500	4,430,025,584	66.00

### 3.4. Laporan Kinerja Keuangan

#### 4.5.1. Laporan Keuangan juni - Desember 2017

- Terlampir

Analisa Kinerja Keuangan :

- a. Indikator Pencapaian Target Kinerja
  - ✓ Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana serta kebutuhan penunjang untuk memberikan pelayanan kesehatan (misal : alat kesehatan, obat-obatan, pemeliharaan alat medic dan non medic).
  - ✓ Meningkatnya kinerja karyawan
- b. Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang telah Ditetapkan
  - ✓ Dikarenakan Rumah Sakit Umum Daerah Pratama Tapan masih rumah sakit yang baru berjalan maka secara pengklaiman administrasi keuangan masih banyak kendala dan hambatan
  - ✓ pemanfaatan anggaran belum optimal karena waktu yang terlalu singkat untuk memanfaatkan anggaran tahun 2017 dikarenakan perubahan anggaran untuk RSUD tapan berada di bulan oktober 2017 sehingga banyak pemanfaatan anggaran belum terlaksana semua sesuai RKA yang ada. Dan juga anggaran sesuai RKA tahun 2017 baru dapat digunakan pada bulan juni tahun 2017.
  - ✓ Pendapatan tergantung pada produk dan mutu layanan. Mutu layanan RS belum sepenuhnya memenuhi standar mutu dan keinginan masyarakat. Sarana dan prasarana yang kurang membuat pendapatan RSUD tapan masih kecil atau minim
  - ✓ Adanya kebutuhan-kebutuhan yang harus segera dipenuhi guna pelayanan kesehatan kepada masyarakat.



BAB V  
KINERJA PELAYANAN

**A. Pelayanan IGD**

1) Jumlah Kunjungan IGD tahun 2017

Jumlah Kunjungan di IGD RSUD Pratama Tapan dapat di lihat pada tabel di bawah :

**Tabel. 5.1**  
**Jumlah Kunjungan di IGD RSUD Pratama Tapan**

	TAHUN 2017
Jumlah Kunjungan	247

Terlihat dari data bahwa kunjungan di RSUD Pratama Tapan untuk Instalasi Gawat Darurat sebanyak 247 pasien selama bulan Agustus sampai dengan bulan Desember 2017

**B. Pelayanan Rawat Jalan**

1) Jumlah Kunjungan rawat Jalan

**Tabel. 5.2**  
**Jumlah Kunjungan Rawat Jalan RSUD Pratama Tapan**

No	URAIAN	Tahun 2017
1.	Jumlah Kunjungan Rawat Jalan	563
2.	Jumlah Kunjungan Pasien Baru	603
3.	Jumlah Kunjungan Pasien Lama	138

Sumber Data : Bidang Pelayanan Tahun 2017

Terlihat dari data bahwa kunjungan di RSUD Pratama Tapan untuk rawat jalan sebanyak 563 pada tahun 2017.

2) Jumlah Kunjungan berdasarkan Poliklinik

Data Kunjungan Pasien berdasarkan Poliklinik dari tahun 2017 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel. 5.3**  
**Data Kunjungan Pasien Berdasarkan Poliklinik**

No.	Poliklinik	2016
1	Dalam	0

2	Anak	0
3	Kebidanan	17
4	Gigi	0
5	Umum	476

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa poliklinik umum memiliki pasien yang paling banyak yaitu sebanyak 476 pasien.

### 3. Kunjungan Pasien Rawat Jalan Berdasarkan Jenis Pembayaran

Sejak diberlakukannya berdirinya Rumah Sakit Umum daerah pratama Tapan, maka jenis pembayaran dilakukan cara pembayaran umum

**Tabel. 5.4**

#### **JUMLAH PASIEN BERDASARKAN CARA BAYAR**

NO	PENGGUNA LAYANAN	2017
1	Umum	505

Sumber Data : Bidang Pelayanan Tahun 2017

Data diatas menunjukkan untuk pasien umum pada tahun 2017 adalah 505.

### 4. Sepuluh Penyakit Terbanyak Rawat Jalan

Dari gambaran pola penyakit terbanyak Tahun 2017 di dominsi oleh penyakit Dbs. Febris dengan jumlah kasus 10.

**Tabel. 5.5**

#### **10 Penyakit Terbanyak Pasien Rawat Jalan 2017**

No	Penyakit	Jumlah
1	Mialgia	23
2	Gasritis	14
3	Diabetes Melitus	12
4	Dispepsia	12
5	ISPA	6
6	Got Arthritis	6
7	LBP	5
8	Hemoroid	4
9	Asam Urat	3
10	Hipertensi	3

	Total	88
--	-------	----

### C. Pelayanan Rawat Inap

**Tabel. 5.6**

**Indikator Pelayanan Rawat Inap**

Nama Ruangan	2017
Interne	68
Bedah	12

**Tabel. 5.7**

**10 Penyakit Terbanyak Kegiatan Rawat Inap**

No	Penyakit	Jumlah
1	Dbs. Febris	10
2	Sup DHF	8
3	Thypoid	6
4	CKR	6
5	Diare/GEA	5
6	Hipertensi	5
7	Gasritis	4
8	Asma	3
9	Dispsia	3
10	Trauma Tumpul	2
	Total	52

### D. Pelayanan Persalinan, Perinatologi dan Neonatologi

#### 1) Hasil Pelayanan Persalinan

**Tabel. 5.8**

**Hasil Pelayanan Persalinan**

NO	2016		
	INDIKATOR	JUMLAH	%
1	Jumlah Kunjungan	13	
3	Persalinan Normal	6	46
4	Hiperemesis Gravidarum	5	38
6	Abortus	1	8
11	Lain-lain	1	8

**E. Hasil Pelayanan perinatologi dan Neonatologi****Tabel. 5.9****Pelayanan Perinatology di Rawat Inap RSUD Pratama Tapan**

NO	PASIEN MASUK	JUMLAH KEMATIAN
	2017	2017
1.	0	0

**F. Pelayanan Radiologi****1. Jumlah Kunjungan Pelayanan Radiologi****Tabel. 5.10****REKAPITULASI RADIOLOGI TAHUN 2017**

NO	Tahun	TOTAL KUNJUNGAN
1	2017	10

**G. Pelayanan laboratorium****Tabel. 5.11****Pelayanan laboratorium**

NO	JENIS PEMERIKSAAN	JUMLAH	TOTAL
		UMUM	
A.	RAWAT JALAN	127	127

**H. Pelayanan Farmasi**

Pelayanan kefarmasian dalam penggunaan obat dan penggunaan bahan habis pakai lainnya meliputi kegiatan pelayanan resep dan pelayanan kefarmasian. Pelayanan resep meliputi : pelayanan pasien rawat jalan dan pelayanan pasien rawat jalan. Pada tahun 2017 setiap ruangan rawatan telah dilengkapi depo-depo pelayanan obat yang memudahkan pasien dalam pengurusan pengambilan resep.

**Tabel. 5.12****REKAP PELAYANAN RESEP RSUD PRATAMA TAPAN TAHUN 2017**

NO	RAWAT JALAN		JUMLAH
	GENERIK	NON GENERIK	TOTAL
			%
	3131	0	100%

## **I. Pelayanan Gizi**

Mempunyai tugas antara lain melaksanakan kegiatan penyuluhan gizi baik lewat poliklinik, rawat jalan maupun rawat inap serta menyediakan diet bagi pasien rawat inap. Jumlah Konsultasi Gizi yang dilaksanakan pada Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel. 5.13****Konsultasi Gizi yang dilaksanakan pada Tahun 2017**

NO	PELAYANAN	UMUM	TOTAL
1.	Pemberian Diit	35	35

**J. Pelayanan Laundry****Tabel. 5.14**DATA LINEN RSUD PRATAMA TAPAN  
TAHUN 2017

No	Jenis	Satuan	TOTAL		
			Baik	Kurang Baik	Rusak
	A. LINEN				
1	Laken Biasa	HI	58	0	0
2	Laken Perawat	HI	0	0	0
3	Laken Bayi	HI	0	0	0
4	Sarung Bantal	HI	52	0	0
	TOTAL		11		
			0	0	0

**K. Pelayanan Limbah**

Instalasi Pemeliharaan Lingkungan Rumah Sakit adalah Instalasi yang upaya penyehatan lingkungan yang merupakan suatu usaha untuk melakukan pengawasan dan pemantauan agar tidak terjadinya permasalahan dalam suatu lingkungan.

Dalam mengelola penyehatan lingkungan suatu Rumah Sakit, Departemen Kesehatan RI telah menyusun suatu kebijakan, pedoman dan syarat-syarat kesehatan lingkungan bagi suatu Rumah Sakit serta petunjuk teknis dan tata cara pelaksanaannya (Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1204/MENKES/SK/X/2004, tanggal 19 Oktober 2004 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit).

Sanitasi lingkungan merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan sehingga dapat mencegah terjadinya perkembang biakkan vektor penyakit menular. Pada sanitasi lingkungan ini, banyak faktor – faktor yang mempengaruhinya.

Dalam lingkup rumah sakit upaya penyehatan lingkungan yang dilakukan antara lain :

1. Penyehatan bangunan dan ruangan, termasuk pencahayaan, kebisingan, penghawaan, serta kelembaban
2. Penyehatan makanan dan minuman
3. Penyediaan air bersih
4. Pengelolaan limbah padat dan cair
5. Penyehatan tempat pencucian umum termasuk pengelolaan linen
6. Pengendalian serangga dan binatang pengganggu

Untuk mencegah penyakit yang disebabkan oleh kondisi lingkungan rumah sakit karena kurang memenuhi syarat kesehatan ataupun terjadinya pencemaran lingkungan, maka perlu dilakukan pemeriksaan pengawasan sanitasi lingkungan Rumah Sakit RSUD Pratama Tapan

Tapan, April 2017

Direktur

**(Dr. H. SUTARMAN, )**

NIP. 19690709 2001121 001