

BAB IV

GAMBARAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANGKINANG KOTA

A. Sejarah Singkat Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang Kota

Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang adalah Rumah Sakit Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar yang berdiri sejak Pemerintahan Hindia Belanda dan diresmikan menjadi Rumah Sakit milik Pemerintah pada tahun 1979, memiliki letak yang strategis di pinggir jalan raya Riau-Sumatera Barat dan Sumatera Utara tepatnya di jalan. M. Yamin. SH.

Sejak tahun 1981 RSUD Bangkinang hanya tergolong rumah sakit Type-D. Sesuai dengan perkembangan kebutuhan pelayanan maka pada tanggal 05 Juni 1996, berdasarkan SK Menkes Nomor : 551/Menkes/SK/VI/1996 tentang Peningkatan Kelas RSUD Bangkinang Milik Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kampar, maka RSUD Bangkinang diakui sebagai rumah sakit yang tergolong tipe C.

Pada tanggal 19 Desember 2011 RSUD Bangkinang menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dengan surat Keputusan Bupati Kampar Nomor; 060/ORG/303/2011 tentang penetapan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Bangkinang sebagai satuan kerja perangkat daerah kabupaten Kampar yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) secara penuh.

Tanggal 01 April 2015 sampai sekarang tepatnya pada masa pimpinan Direktur seorang Dokter Umum yang bernama Dr. Wira Dharma, M.KM, dengan Nomor SK : 821.2/ BAKD-PMP/469 tanggal 27 Desember 2012 tentang pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan struktural eselon III/a (Direktur RSUD Bangkinang), RSUD Bangkinang memberikan pelayanan di gedung baru yang terletak di jalan lingkaran Bangkinang Batu Belah.

Keberadaan RSUD Bangkinang Kabupaten Kampar di Provinsi Riau adalah sebagai rumah sakit rujukan provinsi dan rujukan regional berdasarkan keputusan direktur jenderal bina upaya kesehatan Nomor SK : HK02.03/1/0363/2015 tentang penetapan rumah sakit rujukan provinsi dan rumah sakit rujukan regional yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 13 Februari 2015. Untuk itu RSUD Bangkinang selalu berusaha untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kesehatan.

Berdasarkan keputusan Bupati Kampar tahun 2011 Nomor SK : 060/ORG/303/2011, tentang penetapan RSUD Bangkinang sebagai satuan kerja perangkat daerah kabupaten Kampar yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) agar tercapainya peningkatan kualitas pelayanan publik, kinerja keuangan dan kinerja manfaat bagi masyarakat secara berkesinambungan sejalan dengan salah satu spirit BLUD yang dikelola berdasarkan "*praktik-praktik bisnis yang sehat*"

Rumah Sakit adalah sebuah institusi pelayanan kesehatan dengan menyediakan tenaga ahli dibidang kesehatan sesuai profesi juga tenaga perawat

yang profesional dalam pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Saat ini dengan tingginya kesadaran masyarakat terhadap penting kesehatan dan didukung oleh program pemerintah terhadap jaminan kesehatan nasional (BPJS Kesehatan) telah dibuktikan dengan bertambahnya jumlah kunjungan pasien yang datang untuk mendapatkan pelayanan kesehatan di rumah sakit, hal ini mendorong rumah sakit untuk meningkatkan kualitas mutu pelayanan yang diberikan agar terwujudnya pelayanan kesehatan yang berkualitas yang memenuhi harapan-harapan masyarakat dan memuaskan.

B. Tugas Pokok Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor :61 tahun 2012, tentang “Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Kantor-kantor Kabupaten Kampar”, Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang Kabupaten Kampar mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

1. Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang mempunyai tugas pokok Melakukan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan.
2. Melaksanakan sebahagian urusan Rumah Tangga Daerah dalam rangka operasional pelayanan kesehatan, pemeliharaan dan peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

b.Fungsi

1. Menyelenggarakan pelayanan medis
2. Menyelenggarakan pelayanan penunjang medis dan non medis
3. Menyelenggarakan pelayanan dan asuhan keperawatan
4. Menyelenggarakan pelayanan rujukan
5. Melaksanakan peningkatan kemampuan SDM para medis dan manajemen Rumah Sakit
6. Menyelenggarakan penelitian khusus dibidang medis
7. Melakukan pengolahan Administrasi Umum dalam bidang Ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perencanaan & pengembangan

C. Perencanaan Strategik

a.VISI :

Terwujudnya Blud Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang Yang Modern, Profesional Dan Menyenangkan.

b.MISI :

1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia pada semua lini pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan perorangan yang profesional, santun dan meningkatkan daya saing di Provinsi Riau.
2. Mengembangkan pembangunan gedung rumah sakit sesuai master plan secara bertahap, melengkapi peralatan medis dan non medis serta pengembangan fasilitas umum agar mampu memberikan rasa aman dan nyaman, serta menyenangkan pelanggan.

3. Mengembangkan manajemen modern berbasis informasi teknologi melalui Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
4. Mengembangkan pelayanan unggulan sesuai dengan tuntutan lingkungan dan perkembangan penyakit di Kabupaten Kampar.
5. Dukungan terhadap pengembangan argobisnis di Kabupaten Kampar melalui pelayanan kesehatan perorangan agar mampu meningkatkan produktifitas sumber daya manusia.

D.Sarana Fisik Bangunan dan Peralatan

1.Fisik Bangunan

RSUD Bangkinang relokasi pada tahun 2015 dari RSUD lama Jl. M. Yamin SH ketempat baru di Jl. Lingkar Bangkinang – Batu belah, Kabupaten Kampar.Luas lahan di lokasi baru seluas 4.5 hektar yang berasal dari hibah Pemda Kab.Kampar. Luas bangunan sampai tahun 2016 seluas $\pm 30.000 \text{ m}^2$ yang terdiri atas satu gedung induk (rawat jalan, rawat inap, IGD & Kantor) 4 tingkat dengan 1 gedung penunjang (gizi, londry, IPS-RS, Musholah, Kamar Jenazah dll)

2.Peralatan

Peralatan yang ada di RSUD Bangkinang tahun 2016 meliputi peralatan medis dan peralatan penunjang sebagaimana tercantum dalam table dibawah ini :

Tabel IV.3

**Daftar Peralatan Medis & Non Medis RSUD Bangkinang
Tahun 2018**

| No. | Nama/ Jenis Barang | Volume/ Satuan |
|-----|---------------------------------|----------------|
| 1 | Peralatan Medis | |
| | a. Alat kedokteran | 246 |
| | b. Alat laboratorium | 9 |
| 2 | Peralatan Non Medis | |
| | a. Alat angkutan | 12 |
| | b. Alat bengkel dan alat ukur | 42 |
| | c. Alat kantor dan rumah tangga | 3450 |
| | d. Alat studio dan komunikasi | 85 |
| | e. Jaringan | 12 |
| | f. Buku perpustakaan | 49 |

Sumber Data : RSUD Bangkinang Kab. Kampar Tahun 2018

E. PENCAPAIAN KINERJA

a. Indikator Pelayanan Rumah Sakit

Untuk menilai tingkat keberhasilan atau memberikan gambaran tentang keadaan pelayanan di rumah sakit serta memberikan informasi yang dapat bermakna dapat diketahui dari tingkat pemanfaatan, mutu dan efisiensi pelayanan rumah sakit yang didukung oleh beberapa indikator.

Terdapat banyak sekali indikator yang dipakai untuk menilai suatu rumah sakit, yang diantaranya sering dipergunakan adalah :

1. Bed Occupancy Rate (BOR)
2. Average Length Of Stay (ALOS)
3. Bed Turn Over (BTO)
4. Turn Over Interval (TOI)

5. Net Death Rate (NDR)
6. Gross Death Rate (GDR)
7. Rata-Rata Kunjungan Poliklinik per hari
8. Kegiatan Klinik Unit Darurat
9. Kegiatan Kebidanan/ Persalinan
10. Kegiatan Pembedahan
11. Kegiatan Pemeriksaan Laboratorium
12. Kegiatan Pemeriksaan Radiologi
13. Pelayanan Kegawatdaruratan
14. Cara Pembayaran, dll

RSUD Bangkinang pada tahun 2017 memiliki indikator kinerja yang merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari standar pelayanan minimal rumah sakit berdasarkan atas peraturan Menteri kesehatan tahun 2008 Nomor : 129/MenKes/SK/II/2008 tentang standar pelayanan minimal rumah sakit.

F. Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum daerah Bangkinang Sesuai Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar

a. Direktur

Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan dibidang pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan standart pelayanan rumah sakit dengan mengutamakan penyembuhan, pemulihan dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan.(Preventif, Curative maupun Rehabilitatif).

b. Kepala Bagian Administrasi Umum

Tugas Pokok :

Membantu Direktur dalam penyelenggaraan urusan Administrasi Umum, Perlengkapan dan Kerumahtanggan, Umum, Hukum, Informasi dan Kemitraan serta penyelenggaraan urusan penyusunan dan Evaluasi anggaran, mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan kesehatan rumah sakit dan penyusunan pelaporan kegiatan.

c. Kasub Bag Perencanaan Dan Evaluasi Anggaran

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bagian Administrasi umum dalam penyelenggaraan urusan Perencanaan dan Evaluasi anggaran dalam hal melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan dan evaluasi anggaran program pembangunan rumah sakit.

d. Kasub Bag Perlengkapan Dan Rumah Tangga

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dalam penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perlengkapan, dalam penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan dan ketertiban dan perlengkapan di lingkungan Rumah Sakit.

e. Kasub Bag Umum, Hukum, Informasi Dan Kemitraan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bagian Administrasi Umum dalam penyelenggaraan urusan umum, hukum, informasi dan hukum dalam kegiatan berupa asset/barang milik Rumah Sakit, surat menyurat, ekspedisi, tata kearsipan, penggandaan, penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan publikasi serta kemitraan pemasaran.

f. Kepala Bidang Keuangan

Tugas Pokok :

Membantu Direktur dalam penyelenggaraan urusan Keuangan dalam hal menyiapkan bahan dan perencanaan dan mobilisasi dana, perbendaharawan dan verifikasi, untuk peningkatan pelayanan kesehatan.

g. Kepala Seksi Perbendaharaan Dan Verifikasi

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Keuangan dalam penyelenggaraan urusan Keuangan dalam hal menyiapkan pengelolaan perbendaharawan dan penata usahaan keuangan yang baik dan tertib.

h. Kepala Seksi Akutansi

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Keuangan dalam penyelenggaraan urusan Keuangan dalam pengujian dokumen dan menganalisa serta mengevaluasi kegiatan dan laporan keuangan sesuai aturan sistem keuangan yang benar. Profil

i. Kepala Bidang Sumberdaya Manusia Dan Pendidikan

Tugas Pokok :

Membantu Direktur dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan sumberdaya manusia dan pendidikan;

j. Kepala Seksi Pendidikan, Pelatihan Dan Peningkatan

Kompetensi Sdm

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Sumber daya Manusia dan pendidikan dalam penyelenggaraan urusan pendidikan pelatihan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia. Profil RSUD tahun 2014 14

k. Kepala Seksi Administrasi Dan Pembinaan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan pendidikan dalam hal penyelenggaraan administrasi dan pembinaan sumber daya manusia. Profil RSUD tahun 2014 15

l. Kepala Bidang Pelayanan

Tugas Pokok :

Membantu Direktur dalam penyelenggaraan urusan pelayanan medis, pelayanan penunjang medis, pelayanan keperawatan, mengkoordinir dan melakukan pemantauan serta pengawasan, penilaian penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan terhadap pelayanan kesehatan rumah sakit

m. Kepala Seksi Pelayanan Medik Dan Penunjang Medik

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan dalam penyelenggaraan urusan pelayanan medis, pelayanan penunjang dan serta melaksanakan, melakukan pemantauan dan evaluasi serta pengawasan

penggunaan fasilitas pelayanan terhadap kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit.

n. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan

Tugas Pokok :

Membantu Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan dalam penyelenggaraan urusan pelayanan keperawatan, asuhan keperawatan, bimbingan dan pelatihan keperawatan dan melaksanakan dan melakukan pemantauan serta pengawasan Profil RSUD tahun 2014/17

penggunaan fasilitas pelayanan keperawatan terhadap kegiatan pelayanan keperawatan rumah sakit.

o. Kelompok Staf Medis

Tugas Pokok :

Kelompok Fungsional yang bekerja dibidang medis, non medis, dan pelayanan penunjang yang mempunyai tugas membantu Direktur, melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan, yang dilaksanakan dengan pendekatan tim dengan tenaga Profesi terkait .

p. Komite Medik

1. Komite Medik mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Komite Medik dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Merencanakan kebutuhan sumberdaya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya, sesuai dengan strategi rumah sakit serta prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Merumuskan standar pelayanan medik, standar peralatan medik, standar tenaga medik dan standar-standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Mendistribusikan tugas dan sumber daya kepada para Kepala Sub Komite, antara lain Sub Komite Peningkatan Mutu Medik, Sub Komite Kredensial, Sub Komite Etika Profesi, Sub Komite Farmasi & Terapi, Sub Komite Rekam Medik dan Sub Komite lainnya yang dianggap perlu, agar tugas-tugas terbagi habis dan dapat berjalan dengan lancar;
- e. Memimpin para Kepala Sub-Komite dan staf medis fungsional agar dapat melaksanakan dan mengimplementasikan tugasnya masing-masing, sesuai dengan standar/rencana kerja yang telah ditetapkan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Mengkoordinir para Kepala Sub Komite dan kelompok staf medis agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- g. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para Kepala Sub Komite dan kelompok staf medis agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. Mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas kelompok staf medis, agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

i. Melaksanakan kredensialisasi tenaga medik baik tenaga medik baru maupun yang lama, evaluasi kompetensi staf medik, prestasi kerja staf medik fungsional sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier dan pengembangan pelayanan;

j. Melaksanakan penelitian, audit klinik dan pengembangan mutu pelayanan medik;

k. Mengevaluasi hasil kegiatan Komite Medik secara keseluruhan;

l. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Direktur.

2. Komite Medik dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Bangkinang.

q. Komite Keperawatan

1. Komite Keperawatan (Komite Paramedik) mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana kegiatan Komite Keperawatan dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Merumuskan standar pelayanan asuhan keperawatan, standar peralatan, standar tenaga keperawatan dan standar-standar lainnya yang sesuai dengan kode etik profesi, standar profesi berdasarkan referensi keilmuan yang mutakhir serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- c. Mendistribusikan tugas dan sumber daya kepada para Kepala Sub Komite, antara lain Sub Komite Peningkatan Mutu Keperawatan, Sub Komite Kredensial Keperawatan, Sub Komite Etika Profesi Keperawatan, dan Sub Komite lainnya yang dianggap perlu, agar tugas-tugas terbagi habis dan dapat berjalan dengan lancar;
- d. Memimpin para Kepala Sub-Komite dan staf paramedis fungsional agar dapat melaksanakan dan mengimplementasikan tugasnya masing-masing, sesuai dengan standar/rencana kerja yang telah ditetapkan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengkoordinir para Kepala Sub Komite dan staf paramedis fungsional agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- f. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para Kepala Sub Komite dan staf paramedis fungsional agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas Komite Keperawatan RSUD Bangkinang, agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan evaluasi kompetensi tenaga keperawatan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. Melaksanakan penelitian dan pengembangan mutu pelayanan asuhan keperawatan;

j. Membuat usulan kebutuhan sumberdaya berupa sarana, prasarana, tenaga, peralatan, bahan dan kebutuhan lainnya, sesuai dengan strategi rumah sakit serta prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

k. Mengevaluasi hasil kegiatan Komite Keperawatan secara keseluruhan;

l. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Direktur;

2. Komite Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Bangkinang.

r. Satuan Pengawas Intern (Spi)

1. Satuan Pengawas Intern (SPI) mempunyai tugas:

a. Menyusun rencana kegiatan SPI dalam rangka penetapan kebijakan (strategi) rumah sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Mengawasi, membina dan mengaudit kegiatan rumah sakit sesuai dengan struktur organisasi dan bidang tugas;

c. Membantu dan memberikan masukan kepada Direktur dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan tugas-tugas rumah sakit;

d. Melakukan audit kinerja baik pelayanan, etika profesi, manajemen maupun keuangan sesuai dengan standar yang berlaku;

e. Melaporkan hal-hal kegiatan yang tidak sesuai dengan standar dan prosedur tetap yang ada;

f. Mengevaluasi kinerja pegawai guna pengembangan diri dan karir serta mengusulkan reward/kesejahteraan pegawai serta punishment/ganjaran sesuai dengan kinerja masing-masing;

g. Membuat laporan hasil kegiatan di bidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Satuan Pengawas Intern (SPI) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur RSUD Bangkinang Kabupaten Kampar.

G. Jenis Pelayanan Di RSUD Bangkinang

Rumah Sakit Umum Daerah Bangkinang mempunyai beberapa jenis pelayanan antara lain adalah :

1. Pelayanan rawat jalan
 - Klinik Penyakit Dalam
 - Klinik Bedah
 - Klinik Kesehatan Anak
 - Klinik Kebidanan dan Penyakit Kandungan
 - Klinik THT
 - Klinik Mata
 - Klinik Paru
 - Klinik Kulit dan kelamin
 - Klinik Syaraf
 - Klinik Gigi
2. Pelayanan Rawat Inap 24 jam
3. Pelayanan Intensif Care Unit 24 jam
4. Pelayanan Kamar Bedah (Operasi) 24 jam
5. Pelayanan Gawat Darurat 24 jam

6. Pelayanan Laboratorium 24 jam
7. Pelayanan Radiologi 24 jam
8. Pelayanan Farmasi 24 jam
9. Pelayanan Patoklinik
10. Pelayanan Kamar Jenazah
11. Pelayanan Gizi
12. Pelayanan Laundry
13. Pelayan Pemelihara Sarana dan Prasarana
14. Pelayanan Rekam medis

