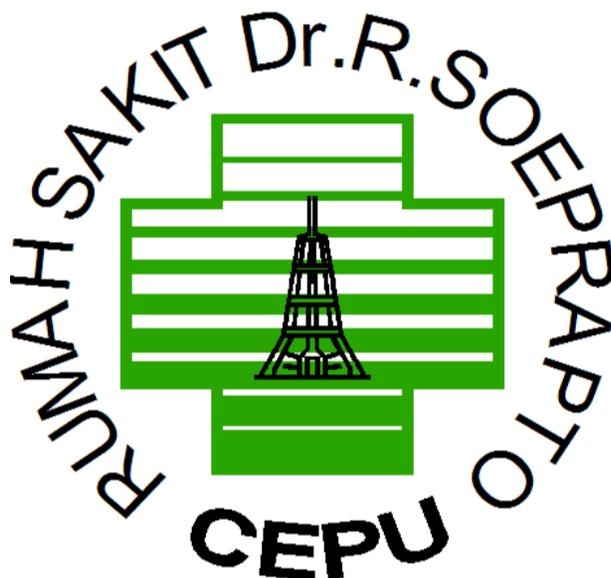


**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKj IP)
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU
KAB. BLORA TAHUN 2020**



“Kami bertekad anda sehat”

Jl. Ronggolawe No. 50 Telpon (0296) 421026 Fax (0296)

424373

C E P U

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan Karunianya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Tahun 2020.

LKjIP RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Tahun 2020 merupakan bentuk komitmen nyata RSUD dr.R.Soeprapto Cepu dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah .

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja RSUD dr. R. Soeprapto Cepu telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKj RSUD dr. R. Soeprapto Cepu.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah .

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Cepu, Februari 2020

DIREKTUR

RSUD Dr.R.SOEPRAPTO CEPU

dr. FATKHUR ROKHIM

Pembina Tk. I

NIP. 19720101 200212 1 013

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum Organisasi	1
B. Fungsi Strategis RSUD dr. R. Soeprapto Cepu	6
C. Permasalahan Utama	6
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	7
A. Perencanaan Kinerja	7
B. Perjanjian Kinerja	8
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	9
A. Capaian Kinerja Organisasi	9
B. Realisasi Anggaran	12
BAB IV. PENUTUP	14
A. Tinjauan Umum Capaian Kinerja	14
B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang	14
LAMPIRAN	
1. Perjanjian Kinerja Tahun 2019	
2. Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Tahun 2019	

BAB I

PENDAHULUAN

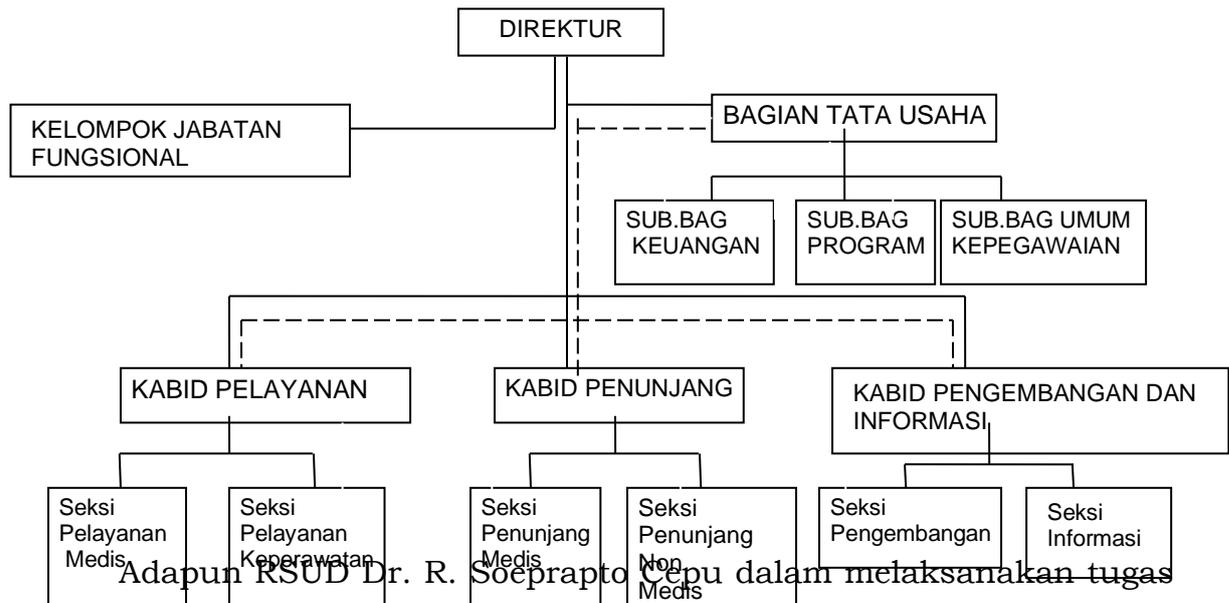
A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

RSUD Dr. R . Soeprapto Cepu Kabupaten Blora, terakhir kali dibentuk berdasarkan Perda Kabupaten Blora No 12 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Blora dan Peraturan Bupati Blora Nomor 43 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas pokok, Fungsi dan Uraian Tugas RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu . Tugas Pokok RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu adalah melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat. Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan dan penetapan perencanaan pengelolaan rumah sakit;
- 2) Perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang pengelolaan rumah sakit;
- 3) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
- 4) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
- 5) Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan paripurna;
- 6) Pembinaan pengelolaan urusan ketatausahaan rumah sakit; dan
- 7) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rumah sakit.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu diuraikan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016.

Struktur organisasi RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu sebagai berikut :



Adapun RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh PNS sebagai berikut :

Jumlah SDM RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu Per 31 Desember 2020 adalah 426 Orang, dari total tersebut terbagi menjadi beberapa personil meliputi :

1.1 Tenaga Medis / Paramedis : 147 Orang

- Dokter Spesialis	6	Orang
- Dokter Umum	8	Orang
- Dokter Gigi	3	Orang
- Perawat	111	Orang
- Bidan	17	Orang
- Perawat Gigi	2	Orang
JUMLAH :	147	Orang

1.2 Tenaga Penunjang Medis : 49 Orang

- Apoteker	2	Orang
- Laborat	9	Orang
- Radiologi	8	Orang
- Gizi	9	Orang
- Fisioterapi	4	Orang
- Farmasi	6	Orang
- Sanitasi	4	Orang
- Perekam Medis	3	Orang
- Atem	1	Orang
- Pekarya Kesehatan	2	Orang

- Kesehatan Masyarakat	0	Orang
- Psikologi	1	Orang
JUMLAH :	49	Orang

1.3 Tenaga Administrasi / Non Kesehatan : 106 Orang

- Magister Saints	8	Orang
- Sarjana Sosial	1	Orang
- Sarjana Ekonomi	13	Orang
- Sarjana Hukum	1	Orang
- Sarjana Komputer	1	Orang
- Sarjana Teknik	2	Orang
- Sarjana Psikologi	1	Orang
- D3		
- SMA	48	Orang
- SMEA	18	Orang
- STM	6	Orang
- SPMA	1	Orang
- KPAA	1	Orang
- SKS	-	Orang
- SMP/MTS	3	Orang
- SD	2	Orang
JUMLAH :	106	Orang

1.4 Tenaga Kontrak Medis/Paramedis: 64 Orang

- Dokter Spesialis	11	Orang
- Dokter Gigi	-	Orang
- Dokter Umum	3	Orang
- Bidan	23	Orang
- Perawat	27	Orang
JUMLAH	64	Orang

1.5 Tenaga Kontrak Administrasi : 44 Orang

- S 1	3	Orang
- D3	4	Orang
- SMA/SMK/STM	35	Orang
- SMP	1	Orang
- SD	1	Orang
JUMLAH	44	Orang

1.6 Tenaga Kontrak Penunjang Medis : 15 Orang

- Apoteker	4	Orang
- Rontgen	1	Orang
- ATEM		Orang
- Perekam Medis	6	Orang
- Analis kesehatan	4	Orang
JUMLAH	15	Orang

1.7 Kualifikasi Golongan

Status	Gol	Gol	Gol	Gol	Gol	Jumlah
	IV	III	II	I		
PNS	20	208	73	1		302
CPNS	-	-	-	-		-
Kontrak	-	-	-	-		124
JUMLAH	20	208	73	1		426

Sementara untuk mendukung tupoksi tersebut RSUD Dr. R.

Soeprapto Cepu memiliki sarana dan prasarana terdiri dari :

Sarana dan prasarana yang dimiliki dapat diketahui sebagai berikut :

FISIK :

- Luas Tanah : 25.302 m²
- Luas Bangunan : 8.136 m²
- Luas Areal Parkir : 500 m²
- Sumber Air : PDAM, PPT MIGAS, dan Sumur
- Incenerator : 3 Unit
- IPAL : 1 Unit
- Kapasitas Tempat Tidur : 157 TT

Gedung dan Bangunan :

- Gedung Kantor
- Gedung Poliklinik
- Gedung IGD
- Gedung Laboratorium
- Gedung BDRS
- Gedung Radiologi
- Ruang Perawatan VIP
- Ruang Perawatan ICU
- Ruang Perawatan Penyakit Dalam
- Ruang Perawatan Penyakit Bedah
- Ruang Perawatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan

- Ruang Perawatan Bayi
- Ruang Perawatan Anak
- Ruang Melahirkan/Bersalin
- Ruang Operasi
- Ruang Fisioterapi
- Ruang VCT
- Ruang Pojok TB
- Bangunan Instalasi Gizi
- Bangunan Instalasi Laundry

Secara rinci dapat diketahui dalam data / tabel berikut :

a. KELOMPOK ALAT BANTU DAN ALAT ANGKUT

No	KELOMPOK BARANG	SAT	JML
I	ALAT BANTU		
	1. Compresor	Buah	2
	2. Pemadam Kebakaran (APAR)	Buah	32
	3. Genset 60 KVA	Unit	1
	4. Genset 500 KVA	Unit	1
II	ALAT ANGKUT		
	1. Ambulance	Unit	3
	2. Mobil Jenazah	Unit	1
	3. Mobil Dinas	Unit	4
	4. Sepeda Motor	Unit	6

b. KELOMPOK ALAT KANTOR, KOMUNIKASI DAN PERLENGKAPAN KANTOR/RUMAH TANGGA

No	KELOMPOK BARANG	SAT	JML
I	ALAT KANTOR		
	1. Mesin Ketik Manual	Unit	3
	2. Mesin Absensi	Unit	5
	3. Komputer	Unit	173
	4. Laptop	Buah	53
	5. Printer	Buah	128
	6. Scanner	Buah	7

	7. Pencacah kertas	Buah	4
	8. Pemotong kertas	Buah	1
	9. UPS	Buah	54
	10. Mesin foto copy	Buah	1
I	ALAT PERLENGK. KANTOR		
	1. Brankas	Buah	2
	2. Filling Kabinet	Buah	26
	3. Almari Kaca	Buah	40
	4. Almari Kayu	Buah	46
	5. Almari Rak	Buah	32
I	ALAT KOMUNIKASI		
	1. Telepon	Saluran	6
	2. Fax	Saluran	1
	3. Telepon Antar Ruangan (Airphone)	Saluran	33
V	ALAT BANTU KOMUNIKASI		
	1. LCD	Unit	2
	2. OHP	Unit	8
	3. Sound System	Unit	27

c. KELOMPOK ALAT RUMAH TANGGA

No	KELOMPOK BARANG	SAT	JML
I	ALAT KANTOR		
1	Kursi Kantor	Buah	46
2	Kursi Lipat	Buah	60
3	Kursi Roda	Buah	4
4	Kursi Tunggu	Buah	85
5	Meja Kantor	Set	104
6	Meja Kursi tamu	Buah	27
7	Meja Rapat Panjang	Buah	9
8	Pompa Air	Buah	3
9	Kursi Putar	Buah	71
10	Meja Eselon	Buah	2
11	Meja Eselon IV	Buah	10
12	Sofa	Set	10
13	Televisi 14"	Buah	29
14	Televisi 21"	Buah	3
15	Televisi 43"	Buah	7
16	Mesin Jahit	Buah	1
17	Setrika Listrik	Buah	4
18	Mesin cuci	Buah	4
19	Pompa Air / Jet Pump	Unit	6

20	Timbangan Duduk Linen	Buah	1
21	Genset	Buah	2
22	Incenerator	Buah	2
II ALAT PENDINGIN			
1	Almari Es 1 Pintu	Buah	32
2	Almari Es 2 Pintu	Buah	8
3	AC Split 1/2 PK	Buah	29
4	AC 1 PK	Buah	54
5	AC 2 PK	Buah	44
6	Kipas Angin Dinding	Buah	125
7	Kipas Angin Standar	Buah	29
8	Ceiling Fan	Buah	2
III ALAT DAPUR			
1	Water Heater	Buah	1
2	Kompom Gas Double	Buah	4
3	Kompom Gas Engkle	Buah	9
4	Kereta Makan	Buah	14
5	Plato Makan	Buah	436
6	Magic com	Buah	7
7	Blender	Buah	1
IV ALAT PEMBERSIH			
1	Mesin Cuci	Buah	1
2	Pemotong Rumput	Buah	1

d. KELOMPOK ALAT KESEHATAN

No	NAMA BARANG	SAT	JML
1	Alat kedokteran Umum	Item	488
2	Alat Kedokteran Gigi	Item	36
3	Alat Kedokteran Dalam	Item	106
4	Alat Kedokteran Bedah	Item	156
5	Alat Kedokteran Anak	Item	118
6	Alat Kedokteran Obsgyn	Item	95
7	Alat Kedokteran Mata	Item	5
8	Alat Kedokteran THT	Item	29
9	Alat Kedokteran Syaraf	Item	14
10	Alat Radiologi	Item	38
11	Alat Laboratorium	Item	54
13	Alat Fisioterapi	Item	8

B. KEADAAN GEOGRAFIS

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu terletak di Kota Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora, Propinsi Jawa Tengah. Keberadaan RSUD dr. R. Soeprapto Cepu sangat strategis yaitu perbatasan antara Provinsi Jawa Timur (Kabupaten Bojonegoro), sebelah barat Kecamatan Kedungtuban, Kecamatan Sambong dan sebelah timur Kabupaten Bojonegoro yang terpisah oleh sungai bengawan solo, sebelah selatan Kabupaten Ngawi, sebelah utara Kecamatan Kasiman Kabupaten Bojonegoro.

Luas Wilayah Kecamatan Cepu ±49.145 Ha dengan letak ketinggian 25-100 m, penggunaan lahan : sawah : 2.052.200 Ha, bangunan : 1.043.120 Ha, tegalan : 932.428 Ha, hutan : 477.607 Ha, lain-lain : 409.180 Ha, jumlah penduduk sesuai statistic : 77.880 jiwa, sedangkan Kabupaten Blora luas wilayah 1.794,40 km² yang terdiri dari 16 kecamatan, 271 Desa dan 24 Kelurahan, dengan jumlah penduduk sesuai data tahun 2010 sebanyak : 853.163 jiwa

Kota Cepu terkenal dengan kota minyak dimana banyak perusahaan besar yang berdiri di Kota Cepu, hal ini menambah prospek yang sangat menjanjikan untuk pengembangan rumah sakit sebagai bisnis layanan kesehatan tanpa menghilangkan faktor pelayanan sosial kepada masyarakat.

Setingkat kota kecamatan keberadaan rumah sakit di Cepu banyak sekali berdiri tempat pelayanan kesehatan milik BUMN maupun swasta di antaranya :

1. Poliklinik Migas Cepu, milik Pusat Pendidikan dan Latihan Perminyakan dan Gas Cepu (Pusdiklat Migas Cepu)
2. RS PKU Muhammadiyah Cepu, milik Yayasan Muhammadiyah Cepu
3. RS Bagas Cepu milik Yayasan Kristen
4. RB Bunda Maria Cepu milik Yayasan Katolik Cepu
5. Poliklinik Pertamina UEP Cepu

C. SEJARAH SINGKAT RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU

1. Berdirinya RSUD dr. R. Soeprapto Cepu

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu, alamat Jl. Ronggolawe No. 50 Cepu. Kepemilikan RSUD dr. R. Soeprapto Cepu milik Pemerintah Daerah Kabupaten Blora, dibangun pada tahun 1954 – 1956, dan diresmikan pemakaiannya oleh Bupati Blora pada tanggal 5 Juni 1956 dan yang ditunjuk/dipercaya menjadi Kepala Rumah Sakit adalah dr. R. Soeprapto Soerosepoetro, yang pada waktu itu beliau juga sebagai Kepala Jawatan Kesehatan Rakyat Kabupaten Blora dan Kepala Rumah Sakit Umum Blora.

Sebelum RSUD dr. Soeprapto pindah ke Jl. Ronggolawe No. 50 Cepu, Pelayanan Kesehatan (Rumah Sakit) masih numpang dibeberapa tempat yaitu :

- a. Jl. Diponegoro (depan Rumah Pribadi dr. R. Soeprapto Lr. 2 Cepu) digunakan sebagai :
 - Kantor Tata Usaha / Administrasi
 - Ruang Periksa, Poliklinik dan UGD
 - Ruang Apotik/Obat-obatan dan
 - Ruang Laboratorium
- b. Sidomulyo (sekarang dipakai sebagai SDN Cepu 14) digunakan sebagai
 - Ruang Perawatan Pasien Laki-laki
 - Ruang Tindakan Operasi dan
 - Garasi Ambulance
- c. Sidomulyo (sekarang Dealer Suzuki Motor Cepu) digunakan sebagai
 - Ruang Perawatan Pasien Perempuan
 - Ruang Bersalin dan
 - Dapur Umum

Pada tahun 1947 – 1949 terjadi Agresi Militer Belanda ke II atau Clash ke-II, tokoh-tokoh masyarakat Cepu khususnya Bagian Kesehatan yang dipimpin oleh Bp. dr. R. Soeprapto Soerosepoetro, Bp. R. Koesnijo (tenaga para Medis), Bp. Soekirno dan Bp. Sajono (tenaga Administrasi) ikut berjuang digaris depan,

dan karena terdesak mundur ke arah barat ke daerah Doplang sampai Sulursari.

Di dalam pengungsian tersebut dr. R. Soeprapto S. bertemu dengan seniornya yaitu dr. Soerojo yang pada waktu itu menjabat Kepala Dinas Kesehatan Tentara Semarang. Dalam pertemuan tersebut dr. Soeprapto S. disarankan untuk pulang ke Cepu mengkoordinir Rumah Sakit Umum Cepu yang telah dikuasai oleh Tentara Belanda.

Setelah sampai di Cepu dan menjalankan tugas sebagai dokter, dr. R Soeprapto S. secara diam-diam masih ikut berjuang diluar garis demarkasi dengan cara mensuplai kebutuhan obat-obatan yang dibutuhkan oleh para pejuang.

Penyerahan kekuasaan dari Pemerintah Belanda kepada Pemerintah NKRI pada tahun 1949, maka semua tenaga Kesehatan yang ikut berjuang bisa berkumpul di Cepu untuk melaksanakan tugasnya kembali di Rumah Sakit Umum Cepu.

Dalam perjalanan waktu dalam upaya melayani kesehatan kepada masyarakat Cepu tempatnya masih numpang-numpang di beberapa tempat, maka dr. R. Soeprapto mempunyai prakarsa/pemikiran bahwa Rumah Sakit harus bisa mempunyai bangunan Gedung permanen disatu komplek (lokasi).

Bersama dengan tokoh - tokoh kesehatan masyarakat Cepu dr. R. Soeprapto S. akhirnya mendapatkan lokasi bekas perumahan Direktur BPM Cepu di .Jl. Ronggolawe No. 50 Cepu. Selanjutnya dr. R. Soeprapto S. mengusulkan ke Pemerintah Kabupaten Blora dan Pusat untuk membangun Rumah Sakit Umum Cepu.

Waktu itu tahun 1953 Pemerintah Kabupaten Blora merasa keberatan untuk membiayai 2 Rumah Sakit (RSU Blora & RSU Cepu), namun atas perjuangan dari Bp. dr. R. Soeprapto yang gigih juga didukung oleh tokoh – tokoh kesehatan masyarakat Cepu, akhirnya pemerintah berkenan untuk membangun Rumah

Sakit Umum Cepu yang dimulai pada tahun 1954 dan selesai tahun 1956.

Dengan selesainya pembangunan Rumah Sakit Cepu kemudian diserahkan ke pemerintah tanggal 8 Mei 1956 secara berangsur- angsur pindah ke Jl. RSUD No. 50, pada tanggal 5 Juni 1956 kemudian diresmikan pemakaiannya oleh Bupati Blora, yang dimeriahkan dengan Wayang Orang Sriwedari dari Solo semalam suntuk.

Pada saat diresmikannya pemakaian Rumah Sakit Umum Cepu jumlah tenaga/SDM pada waktu itu masih sangat minim dengan jumlah tenaga yang ada sebanyak 25 (dua puluh lima) orang terdiri dari 1 orang dokter merangkap sebagai Kepala Rumah Sakit, 1 orang Kepala Kantor, 1 orang Kepala Perawatan dan 22 orang Staf RSUD (Tenaga Para Medis dan Administrasi) dengan peralatan medis yang sangat terbatas pula.

Perkembangan selanjutnya untuk mengenang jasa dr. R. Soeprapto yang merupakan perintis berdirinya Rumah Sakit Cepu, dengan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora No. 06 Tahun, RSUD Cepu berubah menjadi Rumah Sakit dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora.

Pada tahun 2010, RSUD dr. R. Soeprapto Cepu berubah menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) berdasarkan dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 94 tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang berimbas pada system pengelolaan keuangan dan pelayanan di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu ke arah yang lebih baik.

2. Periode Kepemimpinan / Direktur:

Periode Kepemimpinan / Direktur RSUD dr. R. Soeprapto Cepu sejak didirikan sampai sekarang adalah sebagai berikut :

1. Periode tahun 1956 – 1962 : dr. R. Soeprapto
2. Periode tahun 1962 – 1966 : dr. Han Hwie Song
3. Periode tahun 1966 – 1974 : dr. Kristiawan E S

4. Periode tahun 1974 – 1978 : dr. Djoko Waspodo
5. Periode tahun 1978 – 1985 : dr. Soewignjo
6. Periode tahun 1985 – 1989 : dr. Anies Zakaria
7. Periode tahun 1989 – 1991 : dr. Soenoe Joewono
8. Periode tahun 1991 – 2005 : dr. Darmasto MMR
9. Periode tahun 2005 – 2011 : dr. Gunawan Djohadiputro
M.Kes.
10. Periode tahun 2011 – sekarang : dr. Nur Mochamad Putra

3. Peningkatan Tipe Rumah Sakit

Peningkatan status kelas atau tipe Rumah Sakit dari Tipe D hingga sampai saat ini dan prestasi pencapaian adalah sebagai berikut :

- a. Tahun 1979 ditetapkan sebagai Rumah Sakit Kelas D.
- b. Tahun 1994 ditetapkan sebagai Rumah Sakit Kelas C.
- c. Tahun 1998 Terakreditasi secara Penuh dari Departemen Kesehatan RI untuk Akreditasi Tingkat Dasar atau 5 Standard Pelayanan yaitu Bidang Administrasi dan Manajemen, Bidang Pelayanan Medis, Bidang Pelayanan Keperawatan, Bidang Pelayanan Gawat Darurat dan Bidang Pelayanan Rekam Medik.
- d. Tahun 1996 Terakreditasi sebagai RSUD sayang Bayi dari WHO.

4. Hubungan dengan Institusi

Di samping pelayanan kesehatan kepada masyarakat RSUD dr. R. Soeprpto Cepu telah menjalin kerjasama dengan beberapa institusi sebagai berikut :

1. FK. UNS (RSUD Moewardi Surakarta) kerjasama dibidang pendidikan bagi dokter residen dan co ass obstetri dan gynekologi
2. ATRO Widya Husada Semarang
3. Stikes Madani Yogyakarta
4. Stikes Surya Global Yogyakarta
5. Stikes Bahrul Ulum Jombang
6. Akbid Wira Husada Nusantara Blora
7. Stikes Muhammadiyah Kudus

8. Poltekes Kemenkes Semarang
9. STIKES Insan Cendikia Husada (IC SADA) Bojonegoro
10. PTK AKA Migas-STEM
11. PT. Pertamina EP
12. PT Jasa Raharja (Persero) Pati
13. PT KAI DaOp 4 Semarang
14. PT BPJS Cabang Kudus
15. PT Asuransi Jiwa InHealth Cabang Kudus
16. RSUD PKU Muhammadiyah Cepu
17. Dinas Kesehatan Kabupaten Blora
18. Kantor Pos Blora
19. PT Ass Inhealth Indonesia
20. RS Surabaya Medical Service
21. Poliklinik Rukun Jaya Makmur
22. RS Bhayangkara Wahyu Tutuko Bojonegoro
23. PT. Prodia Widya Husada
24. PT Jasa Raharja Pati dan Satlantas Polres Blora
25. PT Panca Bersama Jaya
26. Apotek Wisma Husada Cepu
27. CV ERGE
28. PT Mutual Medica
29. PT Multi Sinergi Anugerah Sejahtera
30. PT Saba Indomedika
31. PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah (Bank Jateng)
Kantor Cab. Pembantu Cepu
32. PT Bank Negara Indonesia (Persero) tbk Kantor cabang Utama
Cepu
33. PT Bank Rakyat Indonesia (persero) tbk.Kantor Cab. Pembantu
Cepu
34. PT Bank Pembangunan Daerah (persero) tbk. Cab. Pembantu
Cepu
35. Institusi pendidikan sekolah umum atau Program magang dan
lain-lain.

D. SUMBER DAYA MANUSIA

Tenaga yang ada di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora saat ini sesuai jenis pendidikan dan jumlahnya adalah sebagai berikut :

Upaya untuk mencapai tujuan RSUD. dr. R. Soeprapto Cepu sangat dibutuhkan dukungan dari sumber daya manusia yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Jumlah pegawai RSUD berdasarkan jenis pendidikannya dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 2.1

Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020
RSUD dr. R. Soeprapto Cepu

No	Pendidikan	Sat	Status				Jml	%
			PNS	Harlep APBD	Tenaga Kontrak BLUD / Non Pns	Dokter Kontrak		
1	SD	Orang	0	0	1	0	1	0,490 %
2	SMP	Orang	3	0	1	0	4	1,49 %
3	SMA	Orang	78	0	50	0	128	26,55 %
4	D1	Orang	1	0	1	0	1	0,74 %
5	D3-D4	Orang	130	0	55	0	185	34,48 %
6	S1	Orang	79	0	11	0	90	31,26 %
7	S2	Orang	11	0	0	10	22	3,97 %
	Jumlah	Orang	302	0	120	10	432	100 %

Tabel 1.2.

Data Sumber Daya Manusia Berdasarkan Profesi
dan Status Kepegawaian Tahun 2020

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu

No.	Jenis Tenaga / Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah
I	DOKTER	14	11	25

	Dokter Umum	7	1	8
	Dokter Spes. Bedah	0	2	3
	Dokter Spes. Penyakit Dalam	1	1	2
	Dokter Spes. Kesehatan Anak	1	0	1
	Dokter Spes. Obstetrik dan Ginekologi	1	1	2
	Dokter Spes. Saraf	1	0	1
	Dokter Gigi	1	0	1
	Dokter Bedah Tulang	0	1	1
	Dokter Anestesi	0	1	1
	Dokter Tamu / Part Time	0	0	0
	Dokter Spes. THT	0	1	1
	Dokter Spes. Mata	0	0	0
	Dokter Spes. Radiologi	0	1	1
	Dokter Spes. Jiwa	0	1	1
	Dokter Spes.Konservasi Gigi	1	0	1
II	KEPERAWATAN	135	46	181
	S2 – Keperawatan			
	Sarjana Keperawatan (S1) – D4 Keperawatan	81	4	86
	Akper / D3 – Keperawatan	31	19	50
	Perawat Kesehatan (SPK/SPR)	1	0	1
	Bidan (D1)	0	0	0
	D3 – D4 (Akbid)	21	23	42
	Pekarya Kesehatan (D1)	0	0	0
III	KEFARMASIAN	9	7	16
	Apoteker	3	2	5
	D3 – Akademi Analisis Farmasi (AAF)	6	3	9
	Sekolah	0	2	2

	Menengah Farmasi / SMF			
IV	KESEHATAN MASYARAKAT	2	0	2
No.	Jenis Tenaga / Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah
	S1 – Kesehatan Masyarakat	2	0	2
	D3 – Sanitarian (AKL)	0	0	0
	D1 - Sanitarian / SPPH	0	0	0
V	TENAGA GIZI	8	0	8
	D3/D4 – Gizi / AKZI	8	0	8
	SPAG	0	0	0
VI	TENAGA KETERAPIAN FISIK	4	0	4
	D3 + D4 Akademi Fisioterapi	4	0	4
VII	TENAGA KETEKNISAN MEDIS	21	9	30
	Akademi Penata Rongent (AKPRO)	6	2	8
	SMA + Kursus Radiologi	0	0	0
	Pengatur Rawat Gigi (SPRG)	1	0	1
	D3 Perawat Gigi	1	0	1
	D3 - D4 Teknisi Elektro Medis (ATEM)	1	0	1
	D3 + D4 Analis Kesehatan	9	4	13
	Perekam Medis (D3 – RM)	3	3	6
VIII	TENAGA NON KESEHATAN	28	3	31
	S2 Magister Manajamen	5	0	5
	S2 Magister Administrasi Publik	1	0	1
	S2 Magister Teknik Elektro	1	0	1

	S2 Magister Akuntansi	1	0	1
	Sarjana Kedokteran	3	0	3
	Sarjana Keperawatan	1	0	1
	Sarjana Kesehatan Masyarakat	1	0	1
	Sarjana Psikologi	1	0	1
	Sarjana Ekonomi / Akuntansi	11	0	11
	Sarjana Hukum	1	0	1
	Sarjana Teknik à ST. Lingkungan	1	0	1
	Sarjana Sosial (S.Sos)	0	0	0
	Sarjana Komputer	1	3	4
	Sarjana Statistik	0	0	0
No.	Jenis Tenaga / Pendidikan	PNS	Kontrak	Jumlah
IX	SARJANA MUDA / D3/D4	2	2	4
X	S M T A	77	49	125
	D1 Teknik Mesin	0	0	0
	D1 Kesehatan Gizi	1	0	1
	SMA	51	30	81
	SMEA	20	0	20
	SMK	0	17	17
	KPAA	1	0	1
	STM	4	2	6
XI	S L T P DAN SD. KEBAWAH	3	2	5
	SMTP	3	1	4
	SD	0	1	1
	Jumlah Total	302	129	432

Sumber : Data Internal RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu Tahun 2020

Tabel 1.2 dapat diketahui bahwa jumlah sumber daya manusia di RSUD. dr. R. Soeprapto Cepu sampai dengan Desember 2019 sebanyak 432 orang dengan rincian pegawai PNS sebanyak 302 orang atau 69,9%

dan Tenaga kontrak BLUD/Non PNS sebanya 129 orang atau 30,1% . Sebagian besar SDM bekerja dibagian pelayanan sebanyak 263 orang atau sebanyak 60,88% dan 169 orang bekerja di bagian manajemen atau sebanyak 39,12 %. Tenaga Dokter spesialis sebanyak 15 orang terdiri dari 4 orang dokter spesialis tetap/penuh waktu dan 11 dokter spesialis lainnya merupakan dokter non PNS.

E. VISI RUMAH SAKIT

Menjadi Pilihan Utama Pelayanan Kesehatan.

F. MISI RUMAH SAKIT

1. Meningkatkan pelayanan kesehatan secara paripurna, bermutu, terjangkau.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM, sarana, dan prasarana.
3. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.
4. Melaksanakan tata kelola dengan baik.

G. TUJUAN RUMAH SAKIT

1. Tujuan Umum

Terselenggaranya pelayanan kesehatan yang berhasil guna dan berdaya guna dalam rangka mencapai derajat kesehatan yang setinggi-tingginya.

2. Tujuan Khusus :

- a. Mengupayakan tercapainya derajat kesehatan masyarakat yang optimal bagi masyarakat.
- b. Menyediakan akses pelayanan kesehatan yang makin luas, profesional, efektif, efisien dan terjangkau bagi semua golongan masyarakat.
- c. Menjadikan RSUD. Dr. R. Soeprapto sebagai pusat pelayanan rujukan yang paripurna

H. KEGIATAN RUMAH SAKIT

Tugas pokok RSUD. Dr. R. Soeprapto adalah menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dalam Upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan pelayanan rujukan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok RSUD. Dr. R. Soeprapto mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan pelayanan medis;
- b. Menyelenggarakan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- c. Menyelenggarakan pelayanan asuhan keperawatan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan rujukan;
- e. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan;
- f. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan;
- g. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;

Pelaksanaan Fungsi-fungsi tersebut tercermin dalam wujud berbagai kegiatan meliputi upaya kesehatan Preventif, Promotif, Kuratif, dan Rehabilitatif terutama untuk wilayah Kabupaten Blora bagian timur, bagian selatan dan wilayah kabupaten Bojonegoro bagian barat.

Fungsi Pendidikan Tenaga Kesehatan dan non kesehatan, meliputi jenis tenaga: Dokter umum, Dokter Spesialis, Tenaga Keperawatan/Bidan, Tenaga Kefarmasian, Tenaga Kesehatan Masyarakat, Tenaga Gizi, Tenaga Keterampilan Fisik, Tenaga Keteknisan Medis, Tenaga Kesehatan Lingkungan. Kegiatan Penelitian dan Pengembangan meliputi bidang pelayanan klinis.

Kegiatan utama RSUD. Dr. R. Soeprapto adalah menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dalam Upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan pelayanan rujukan dan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.

Dalam pelaksanaan kegiatannya, RSUD. Dr. R. Soeprapto mempunyai beberapa jenis pelayanan, yaitu :

1. Pelayanan Gawat Darurat

Pelayanan IGD di RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu merupakan sistem yang terkoordinasi dan terpadu dibawah satu atap yang berfungsi untuk pemeriksaan medik, terapi siap melayani pasien selama 24 Jam.

Dengan fasilitas gedung yang sangat memadai dan tersedianya ruang pemeriksaan untuk kasus bedah, non bedah, triase, oksigen central dan ruangan luas ber AC akan memberikan kenyamanan baik petugas maupun pasien.

Petugas kesehatan yang tersedia di Instalasi Gawat Darurat ini terdiri dari tenaga paramedis yang rata-rata pendidikan D3 Akper dan mempunyai latar belakang pendidikan ketrampilan PPGD.

Di samping itu untuk menunjang pelayanan pasien yang mengalami kegawatan RSUD dr. Soeprapto Cepu juga menyediakan fasilitas ambulance 3 unit beserta sopirnya yang siap untuk melayani selama 24 jam.

2. Pelayanan Rawat Jalan

Poliklinik di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu yang berdiri megah dibangun pada tahun 2006 dari anggaran APBN, dengan sarana yang cukup. Poliklinik RSUD dr. R. Soeprapto Cepu siap melayani kepada masyarakat setiap hari kerja dari jam buka mulai Jam 08.00 WIB sampai selesai.

Dengan keberadaan gedung instalasi rawat jalan yang cukup, poliklinik menjadi satu atap dengan loket pendaftaran, loket pembayaran rawat jalan dan ruang tunggu yang sangat luas dengan fasilitas televisi dengan demikian dapat memberikan kenyamanan terhadap pasien yang ingin mendapatkan pelayanan kesehatan di poliklinik

Untuk memberikan pelayanan dokter spesialis RSUD dr. R. Soeprapto Cepu yang sudah ada, RSUD dr. R. Soeprapto Cepu mengupayakan dokter spesialis yang belum ada untuk diadakan dengan cara kerjasama dengan dokter spesialis yang

bersangkutan, rumah sakit lain dengan sistem kontrak / part time seperti saat ini yang ada adalah Dokter Spesialis Mata, Dokter Spesialis THT, Dokter Spesialis Bedah Tulang (Orthopaedi), Dokter Spesialis Radiologi, dan Dokter Spesialis Jiwa.

Adapun pelayanan poliklinik yang saat ini ada adalah sebagai berikut :

- a. Poliklinik Penyakit Dalam
- b. Poliklinik Penyakit Telinga Hidung Tenggorokan
- c. Poliklinik Penyakit Mata
- d. Poliklinik Penyakit Gigi
- e. Poliklinik Penyakit Syaraf
- f. Poliklinik Penyakit Anak
- g. Poliklinik Penyakit Kandungan dan Kebidanan
- h. Poliklinik Konsultasi Gizi
- i. Poliklinik Bedah Umum dan Bedah Tulang (Orthopaedi)
- j. Poliklinik Jiwa
- k. Poliklinik Umum

3. Pelayanan Rawat Inap

Instalasi rawat inap adalah instalasi yang terdiri dari ruang perawatan spesialis diantara spesialis anak, spesialis bedah, spesialis obsgyn, spesialis penyakit dalam dan spesialis syaraf, disamping itu juga ruang perawatan rawat inap VIP.

Rawat Inap di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu mempunyai kapasitas tempat tidur sebanyak 158 tempat tidur yang meliputi beberapa kelas perawatan yaitu : VIP.A – VIP.B – Kelas Teladan - Kelas I – Kelas II – Kelas III.

Sarana dan prasarana di Instalasi rawat inap di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu untuk memberikan pelayanan yang nyaman dan memberikan kepuasan kepada pasien atau pelanggan RSUD dr. R. Soeprapto Cepu berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik dengan memberikan fasilitas ruang perawatan kelas VIP maupun kelas perawatan lainnya dengan fasilitas sebagai

berikut :

a. VIP A. (Anggrek, Anyelir / Kebidanan) dengan memberikan fasilitas

- Ruang tersendiri
- 1 Tempat tidur pasien dan 1 sofa penunggu
- Kamar mandi
- Meja dan kursi pengunjung
- AC
- Televisi

b. VIP. B. (Anggrek, Anyelir /Kebidanan)

- Ruang tersendiri
- 1 Tempat tidur pasien dan 1 sofa penunggu
- Kamar mandi
- Meja dan kursi pengunjung
- AC

c. VIP.C (Teladan).

- Ruang tersendiri
- 1 Tempat tidur pasien
- Kamar mandi
- Meja dan kursi pengunjung
- Fan / Kipas angin

d. Kelas I (Ruang Mawar)

- Ruang tersendiri
- 1 Tempat tidur pasien
- Kipas angin / Fan
- Kamar Mandi

e. Kelas II

- Ruang tersendiri
- Digunakan untuk 2 pasien
- Kipas Angin / Fan
- Kamar Mandi

f. Kelas III

- Untuk Ruang Dahlia 1 ruang untuk 3 - 4 pasien
- Kamar Mandi

Ruang perawatan lainnya adalah sebagai berikut :

a. Ruang Perawatan Anak / Ruang Teratai

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatan, dan perawatan penderita anak. Ruang perawatan anak mempunyai 4 (empat) kelas perawatan yaitu Kelas Teladan, Kelas I, Kelas II dan Kelas III.

b. Ruang Penyakit Kandungan dan Kebidanan

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatan, dan perawatan penyakit kandungan dan kebidanan. Ruang perawatan penyakit kandungan dan kebidanan beberapa kelas perawatan yaitu Kelas Teladan, Kelas I, Kelas II Kelas III.

c. Ruang Perawatan Bedah / Ruang Wijaya Kusuma

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatan, dan perawatan bedah. Ruang perawatan bedah mempunyai beberapa kelas perawatan yaitu Kelas I, Kelas II dan Kelas III.

d. Ruang penyakit Dalam dan penyakit Syaraf

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatan, dan perawatan penyakit dalam dan syaraf. Ruang perawatan dahlia merupakan gabungan perawatan penyakit dalam maupun syaraf. Ruang Mawar perawatan Kelas I dan II, sedangkan Ruang Dahlia perawatan Kelas III.

e. Ruang Intensif (ICU)

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatan, dan perawatan penyakit penderita yang mengalami kegawatan atau untuk perawatan khusus. Ruang perawatan ICU ini masih sangat sederhana sekali baik dari fasilitas ruang maupun jenis peralatan yang tersedia, namun ruang intensif masih sangat diperlukan di RSUD dr.

R. Soeprapto Cepu. Untuk mendukung hal tersebut sekarang ini dalam taraf pengembangan Ruang perawatan ICU baru.

f. Ruang Bayi (Perinatologi)

Instalasi ini mempunyai tugas melaksanakan pelayanan diagnosis, pengobatandan perawatan penyakit bayi.

4. Pelayanan Bedah Sentral

Instalasi bedah sentral yang dibangun dengan anggaran APBD I tahun 2006 yang terletak di tengah RSUD dr. R. Soeprapto Cepu dengan fasilitas 2 (dua) ruang operasi mayor dan 1 (satu) ruang operasi minor, sehingga dapat melayani operasi secara bersamaan.

Dengan tersedianya dokter spesialis bedah, dokter spesialis obsgyn, dokter spesialis bedah tulang (orthopaedi) dan dokter spesialis mata serta dengan peralatan dan tenaga yang tersedia dapat melakukan operasi bersama tanpa menunggu antrian ruang operasi.

5. Pelayanan ICU

Dengan gedung yang sederhana dan fasilitas peralatan yang ada berupaya untuk memberikan perawatan kepada pasien yang perlu mendapatkan perawatan khusus (kegawatan).

Dengan sarana dan prasarana perawatan (tempat tidur yang memadai, monitor ECG, oksigen dan ruangan ber-AC, akan memberikan kenyamanan bagi pasien maupun penunggu pasien.

6. Pelayanan Penunjang Medik

a. Radiologi

Instalasi Radiologi di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu melayani 24 Jam, dengan jumlah tenaga 6 (enam) orang radiografer dan 2 (dua) orang tenaga operator, juga didukung dokter spesialis radiologi (part time)

b. Laboratorium

Instalasi Laboratorium di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu siap melayani 24 jam dengan didukung tenaga kesehatan yang

terdiri dari tenaga analis kesehatan sebanyak 9 (sembilan) orang.

Adapun jenis pemeriksaan yang dilakukan sesuai dengan peralatan dan sarana yang ada meliputi pemeriksaan :

- 1) Hematologi
- 2) Kimia Klinik
- 3) Serologi
- 4) Immunologi
- 5) Urinalisis
- 6) Mikrobiologi
- 7) Parasitologi
- 8) Elektrolite
- 9) Tes Narkoba
- 10) lain – lain :
 - a) LCS
 - b) Analisis Cairan Pleura
 - c) Analisis Cairan Ascites
 - d) Analisis Sperma
 - e) HIV / Aids

c. Farmasi

Instalasi farmasi di RSUD dr. R. Soeprapto Cepu siap melayani 24 Jam dengan didukung tenaga Apoteker 3 (tiga) orang dan tenaga asisten apoteker maupun tenaga kefarmasian lainnya sebanyak 8 (delapan) orang.

Sarana gedung Instalasi farmasi yang dibangun tahap awal (lantai 1) pada tahun 2007 yang kemudian dilanjutkan pembangunannya pada tahun anggaran 2008 dibangun lantai 2 yang diperuntukan gudang obat serta telah diselesaikan pada tahun 2013.

Dengan selesainya pembangunan instalasi farmasi lantai 1 untuk pelayanan obat dan lantai 2 untuk gudang obat. Hal itu dapat memberikan kenyamanan petugas disamping itu juga untuk peningkatan pelayanan obat kepada pasien.

Pelayanan obat di instalasi farmasi RSUD dr. R. Soeprapto Cepu dapat tergolong sebagai berikut :

- 1) Pelayanan Farmasi Rawat Jalan
- 2) Pelayanan Farmasi Rawat Inap
- 3) Pelayanan Farmasi Kerjasama dengan BPJS

d. Rehabilitasi Medik

Instalasi Rehabilitasi Medik RSUD dr. R. Soeprapto Cepu mempunyai tugas membantu rehabilitasi pasien atau melayani fisioterapi, dengan tenaga D3 fisioterapi sebanyak 4 (empat) orang dengan jenis pemeriksaan antara lain yang terdiri dari :

- 1) Latihan Fisik
- 2) Aktino Terapi
- 3) Electro Terapi
- 4) Ches Terapi

e. Pemeriksaan Khusus

Dalam usaha meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung penegakan diagnose klinis pasien RSUD dr. R. Soprapto Cepu juga mengadakan pemeriksaan khusus antara lain :

- 1) Pemeriksaan EKG
- 2) Pemeriksaan USG
- 3) Pemeriksaan Rekam Otak (EEG / Brainmapping).
- 4) Pemeriksaan Tympanometri

f. Pelayanan Spesialis

Pelayanan spesialis di RSUD Dr. R. Soeprapto Cepu diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Penyakit Dalam
- 2) Penyakit Kandungan dan Kebidanan
- 3) Penyakit Mata
- 4) Penyakit Telinga Hidung Tenggorokan
- 5) Penyakit Syaraf
- 6) Penyakit Anak / Neonatus

- 7) Patologi Klinik
- 8) Bedah Umum
- 9) Bedah Tulang (Orthopaedi)
- 10) Radiologi
- 11) Jiwa
- 12) Penyakit Gigi

I. BUDAYA ORGANISASI

Moto “**KAMI BERTEKAD..... ANDA SEHAT**” dengan niat dan tekad yang bulat bahwa RSUD. Dr. R. Soeprapto, berusaha akan melayani pasien dengan kerendahan dan ketulusan hati dengan demikian pasien akan merasa dihargai dan pasien akan merasa puas dan loyal kepada RSUD. Dr.R.Soeprapto Cepu.

Cross functional aproach, salah satu dari manajemen quantum di mana antar personal, antar unit untuk saling mengawasi, saling mengkoreksi dan saling membantu sehingga dapat dicapai sinergi yang tinggi dalam pelaksanaan tugas.

Untuk meningkatkan ketakwaan karyawan bagi warga muslim diadakan pengajian secara rutin satu bulan sekali dengan tema yang aktual, sehingga diharapkan akan memperkokoh jiwa sehingga apa yang dikerjakan termasuk melayani pasien adalah amal ibadah. Di samping itu kebiasaan yang dilaksanakan adalah setiap bulan puasa diadakan buka puasa bersama bersama seluruh karyawan RS, *cleaning service* dan masyarakat sekitar rumah sakit.

Dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan kebugaran jasmani seminggu dua kali di rumah sakit diadakan olah raga tenis, bulu tangkis dan setiap hari jum’at diadakan senam aerobic bersama sama.

Kemudian untuk kebiasaan tahunan khususnya untuk lebaran yang diharapkan oleh karyawan pada Hari Raya Idul Fitri adalah pemberian THR dari RS, dan ini sudah rutin dilaksanakan oleh pimpinan RSUD. Dr.R. Soeprapto Cepu. Di samping diberikan kepada karyawan, THR

juga diberikan kepada tenaga *cleaning service*, tukang parkir RS serta masyarakat sekitar rumah sakit

J. SUSUNAN DIREKSI DAN ORGANISASI

Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepuberdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 43 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto

Direktur	dr. Fatkhur Rokhim
Kepala Bagian Tata Usaha	Bagus Rahadisatya, S. STP
Kepala Sub Bagian Keuangan	Sunarti, SE
Kepala Sub Bagian Program	Sudiby, ST.
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Alnova Rezza Adhitama, SE, M. Ak
Kepala Bidang Pelayanan	dr. Yul Purnawati
Kepala Seksi Pelayanan Medis dan Non Medis	dr. Eko Puji Santoso
Kepala Seksi Keperawatan	Era Setyawan, S. Kep.Ners, MM
Kepala Bidang Penunjang	Suharyanto, SKM, MM
Kepala Seksi Penunjang Medis	Sutedjo Haryanto, S.Kep
Kepala Seksi Penunjang Non Medis	Sudijarti, SKM
Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi	Drs. Sugeng Raharjo, M.Si
Kepala Seksi Pengembangan	Masrini, SKM, MM
Kepala Seksi Informasi	Subiyati

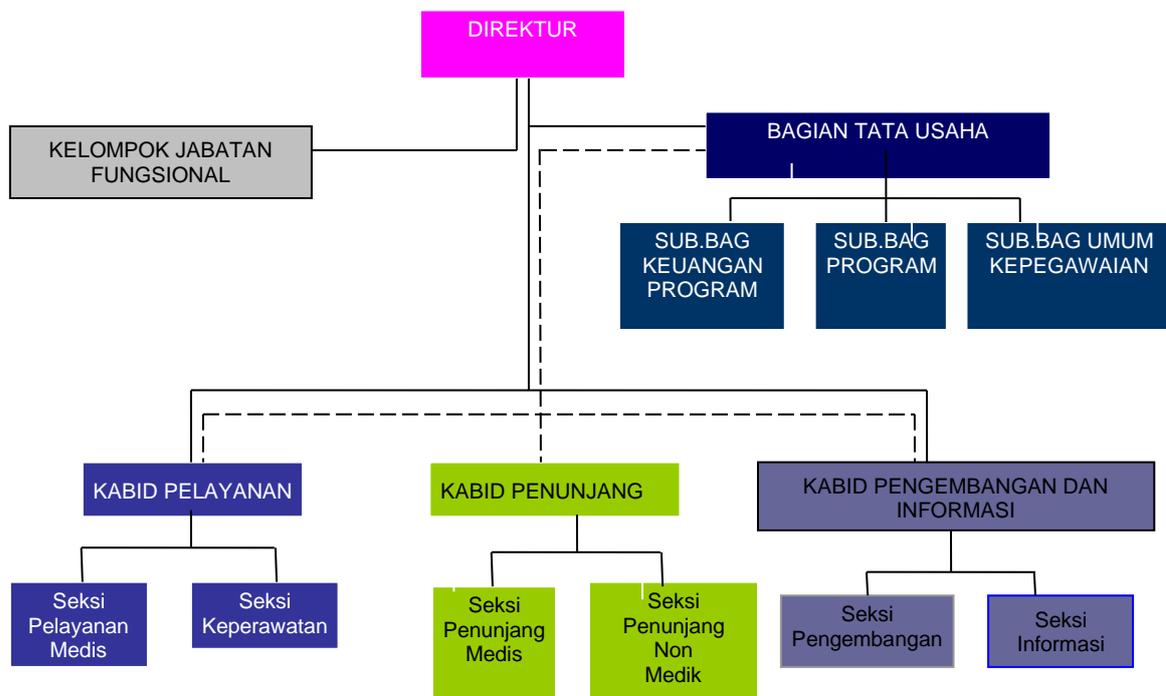
Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur. Bidang-bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur. Subbagian-Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian. Seksi-seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab

kepada Kepala Bidang. Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Adapun bagan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepuseperti ditunjukkan pada Gambar 1.1. berikut :

Gambar 1.1.

Bagan Struktur Organisasi RSUD. dr. R. Soeprpto Cepu



1. Direktur

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 43 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu dipimpin oleh seorang direktur.

Direktur mempunyai tugas tugas pokok memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Direktur mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan Bupati di bidang Pelayanan kesehatan paripurna berdasarkan wewenang yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. merumuskan program kegiatan Rumah Sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengendalikan seluruh kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan kebijakan daerah dibidang pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat;
- h. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat;
- i. menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan medis;
- j. menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan keperawatan;
- k. menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan penunjang medis;
- l. menyelenggarakan dan mengembangkan kegiatan penunjang non medis;
- m. mengembangkan sumber daya manusia tenaga fungsional medis dan non medis;
- n. mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan medis dan non medis;

- o. membina pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati dan pejabat yang berwenang;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan paripurna; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktorat dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang ketatausahaan, mengkoordinasikan penyusunan program/ perencanaan, melaksanakan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian dan mengelola barang inventaris serta mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan satuan kerja perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang ketatausahaan ;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatansatuan kerja perangkat daerah;
- c. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi ketatausahaan ;
- d. pengelolaan barang inventaris ;
- e. penatausahaan keuangan satuan kerja perangkat daerah ;

- f. pengelolaan administrasi kepegawaian ; dan
- g. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan satuan kerja perangkat daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Bagian Tata usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep kebijakan Direktur sesuai bidang tugas tata usaha;
- f. merumuskan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan Bidang-bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu;
- g. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu sesuai dengan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.a. Sub bagian Program

Subbagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan kegiatan, pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Subbagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pada Subbagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr.

- R. Soeprapto Cepu untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep naskah dinas bidang program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran / dokumen pelaksanaan anggaran atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi, dan Subbagian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna menghindari kesalahan;
 - h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi, dan Subbagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.b. Sub bagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan memfasilitasi administrasi keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Subbagian Keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memberi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koodinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyediakan data dan informasi tentang keuangan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan penyusunan usulan rencana anggaran pendapatan dan belanja lingkup rumah sakit;
- g. menyiapkan rencana belanja rumah sakit berdasarkan alokasi Dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)
- h. melaksanakan verifikasi, pembukuan dan perhitungan penerimaan dan pengeluaran anggaran rumah sakit;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan rumah sakit, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

2.c. Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan kerpegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi perkantoran, pengadaan sarana prasarana perkantoran, melaksanakan pemeliharaan, pengamanan barang inventaris dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Subbagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan bahan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;

- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang;
- h. menyiapkan bahan pelayanan urusan organisasi, tatalaksana, di bidang administrasi kepegawaian;
- i. membuat laporan rutin data kepegawaian, Daftar Urut Kepangkatan dan Daftar Nominatif Pegawai;
- j. menyiapkan berkas usulan mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, diklat pegawai dan administrasi kepegawaian lainnya;
- k. melaksanakan pembinaan kepegawaian;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengembangan sumber daya manusia;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Bidang Pelayanan

Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan paripurna, merumuskan penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan, merumuskan pelaksanaan pelayanan rujukan serta memelihara dan meningkatkan kesehatan perorangan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan dan tindakan medis.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan paripurna ;
- b. penyelenggaraan pelayanan medis dan non medis ;
- c. pelayanan asuhan keperawatan ;
- d. pelayanan rujukan ;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga medis dan non medis ; dan
- f. penelitian dan pengembangan medis dan non medis.
- g. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Bidang Pelayanan mempunyai tugas :
- h. menyusun program kegiatan pada Bidang Pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang dan Kepala Bagian yang lain di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- l. merencanakan operasional kegiatan admisi, rekam medis dan penyimpanan dokumen, pelayanan rujukan, perawatan dan pelayanan penunjang berdasarkan hasil evaluasi kerja tahun lalu dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan rumusan pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan urusan admisi, rekam medis, perawatan, penyimpanan dokumen, pelayanan

- rujukan, pelayanan penunjang dan penyimpanan dokumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. mengatur kegiatan pelayanan admisi, rekam medis, perawatan, penyimpanan dokumen, pelayanan rujukan dan pelayanan penunjang agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan tertib dan lancar;
 - p. mengembangkan dan meningkatkan pelayanan medis dengan menggunakan sumber daya yang ada sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - q. menyelia kegiatan admisi dan rekam medis dan pelayanan penunjang. agar tidak terjadi penyimpangan;
 - r. menyelenggarakan penyusunan standard operating procedure (SOP) pelayanan medis dan keperawatan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, intensif care unit, bedah sentral dan unit lain yang terkait guna terselenggaranya pelayanan kesehatan prima, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - s. menyelenggarakan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) medis dan keperawatan;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan bawahan;
 - u. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3.a. Seksi Pelayanan Medis

Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan pengobatan, pemulihan dan tindakan medis, serta melaksanakan pelayanan rujukan kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang

diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Direktur di bidang pelayanan medis, rujukan dan rekam medis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pedoman pelaksanaan operasional kegiatan;
- g. melaksanakan kegiatan admisi, registrasi pasien, kegiatan rekam medis dan pelaksanaan rujukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan untuk diketahui seluruh keterangan tentang keadaan pasien;
- h. memantau kegiatan admisi, registrasi pasien, rekam medis dan pelaksanaan rujukan untuk menghindari penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan *standard operating prosedur* (SOP) pelayanan medis pada instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, *intensif care unit*, bedah sentral dan unit lain yang terkait guna terselenggaranya pelayanan kesehatan prima;
- j. melaksanakan penyusunan standard pelayanan minimal (SPM) medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3.b. Seksi Pelayanan Keperawatan

Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan keperawatan, rawat inap dan rawat jalan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan Keperawatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berhubungan dengan asuhan dan mutu keperawatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. merencanakan kebutuhan tenaga keperawatan dari segi jumlah dan kategori untuk unit-unit yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- g. merencanakan jumlah dan jenis peralatan keperawatan yang dibutuhkan oleh unit-unit perawatan yang berada di bawah tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan;
- h. membimbing dan mendayagunakan tenaga keperawatan yang berada di bawah tanggung jawabnya secara efektif dan efisien sehingga pelayanan kesehatan dapat berjalan dengan lancar;
- i. mengontrol pelaksanaan prosedur pelayanan asuhan keperawatan agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan fasilitasi penyusunan *standard operating procedure* (SOP) pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, *intensif care unit*, bedah sentral dan unit lain yang terkait guna terselenggaranya pelayanan kesehatan prima;
- k. melaksanakan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) keperawatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;

- m. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4. Bidang Penunjang

Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang Penunjang Medis dan Non Medis.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Penunjang mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penunjang medis dan non medis
- b. pengkoordinasian dan penunjang seluruh kebutuhan unit pelaksana fungsional dan Instalasi yaitu kegiatan yang secara langsung atau tidak langsung memperlancar kegiatan medis dan non medis ;
- c. penunjang pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga medis dan non medis;
- d. penunjang kebutuhan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan medis dan non medis; dan
- e. pengelolaan sarana rumah sakit.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Bidang Penunjang mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Bidang Penunjang berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Direktur di bidang pelayanan penunjang yang meliputi: anastesi dan perawatan intensif, pelayanan darurat medis, radiologi, rehabilitasi medis, farmasi, kamar jenazah, patologi, laboratorium klinik, gizi, pelayanan darah, sanitasi dan jasa busana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pedoman pelaksanaan operasional;
- h. mengembangkan dan meningkatkan kegiatan pelayanan anastesi dan perawatan intensif, pelayanan darurat medis, radiologi, rehabilitasi medis, farmasi, kamar jenazah, patologi, laboratorium klinik, gizi, pelayanan darah, sanitasi dan jasa busana sesuai dengan perkembangan pengetahuan dan teknologi agar mutu pelayanan meningkat;
- i. mengontrol kegiatan pelayanan anastesi dan perawatan intensif, pelayanan darurat medis, radiologi, rehabilitasi medis, farmasi, kamar jenazah, patologi, laboratorium klinik, gizi, pelayanan darah, sanitasi dan jasa busana baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menghindari kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- j. menyelenggarakan pengelolaan dan pengawasan sarana dan prasarana pelayanan medis rumah sakit;
- k. menyelenggarakan penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan penunjang medis dan non medis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menyelenggarakan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) pelayanan penunjang medis dan non medis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menyelenggarakan penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) pada instalasi, farmasi, radiologi, laboratorium, bank darah, rehabilitasi medis, gizi, instalasi sanitasi dan pengolahan air limbah, rekam medis, linen, ambulans dan pemulasaran jenazah, serta pemeliharaan sarana rumah sakit, guna terselenggaranya pelayanan kesehatan prima;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4.a. Seksi Penunjang Medis

Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas pokok menunjang dan mengkoordinasikan seluruh kebutuhan unit anastesi dan perawatan intensif, unit pelayanan darurat medis, unit radiologi, unit pelayanan rehabilitasi medis, instalasi farmasi, instalasi kamar jenazah, instalasi patologi, instalasi laboratorium klinik, instalasi gizi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Seksi Penunjang Medis berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Direktur di bidang pelayanan penunjang medis dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan operasional rumah sakit umum;
- g. mengembangkan dan meningkatkan kegiatan pelayanan penunjang medis yang meliputi anastesi dan perawatan intensif, pelayanan darurat medis, radiologi, rehabilitasi medis, farmasi, kamar jenazah, patologi, laboratorium klinik, gizi dan pelayanan darah dalam rangka peningkatan mutu pelayanan;
- h. mengontrol kegiatan pelayanan penunjang medis yang meliputi anastesi dan perawatan intensif, pelayanan darurat medis, radiologi, rehabilitasi medis, farmasi, kamar jenazah, patologi, laboratorium klinik, gizi dan pelayanan darah guna

menghindari kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

- i. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana medis serta peralatan kesehatan lainnya;
- j. melaksanakan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) penunjang medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- k. melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia penunjang medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan *Standard Operating Procedure* (SOP) pada instalasi, farmasi, radiologi, laboratorium, bank darah, rehabilitasi medis, gizi guna terselenggaranya pelayanan kesehatan prima;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

4.b. Seksi Penunjang Non Medis

Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas pokok menunjang dan mengkoordinasikan seluruh kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan non medis, pengelolaan sarana rumah sakit serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penunjang sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Seksi Penunjang Non Medis berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Direktur di bidang pelayanan penunjang non medis dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan operasional Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprpto Cepu;
- g. mengembangkan dan meningkatkan kegiatan pelayanan penunjang non medis dalam rangka peningkatan mutu pelayanan;
- h. mengontrol kegiatan pelayanan penunjang non medis baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menghindari kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan dan mengontrol kegiatan pelayanan sanitasi dan jasa busana;
- j. melaksanakan fasilitasi penelitian dan pengembangan di bidang pelayanan penunjang non medis;
- k. melaksanakan pengelolaan, pengawasan, pemeliharaan dan pengamanan sarana dan prasarana penunjang non medis;

- l. melaksanakan penyusunan standard pelayanan minimal (SPM) penunjang non medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan penyusunan standard operating procedure (SOP) penunjang non medis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5. Bidang Pengembangan dan Informasi

Bidang Pengembangan Dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Direktur dalam merumuskan dan menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pengembangan dan informasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengembangan dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Dan Informasi;
- b. penyelenggaraan peningkatan mutu dan kerjasama pelayanan kesehatan;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pelayanan kesehatan; dan
- d. penunjang kebutuhan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan medis dan non medis.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Bidang Pengembangan dan Informasi mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Bidang Pengembangan Dan Informasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang, Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan pemberian dukungan penyelenggaraan peningkatan mutu dan kerjasama pelayanan kesehatan
- g. menyelenggarakan usulan pengadaan sarana dan prasarana kerja masing-masing bidang guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan pengelolaan data, statistik, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai sumber data untuk perencanaan kegiatan;
- i. menyelenggarakan penyusunan standar pelayanan minimal (SPM) pengembangan dan informasi rumah sakit;
- j. menyelenggarakan usulan pendidikan dan pelatihan teknis bidang kesehatan;

- k. menyelenggarakan pengkajian usulan perencanaan masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program rumah sakit;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi akreditasi rumah sakit guna mencapai pelayanan yang ditetapkan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5.a. Seksi Pengembangan

Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok penelitian, pengembangan dan peningkatan mutu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Dan Informasi sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Pengembangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Seksi Pengembangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soeprapto Cepu baik secara langsung maupun tidak

langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan peningkatan mutu dan kerjasama pelayanan kesehatan;
- g. menyiapkan pembinaan pelaksanaan peningkatan mutu dan kerjasama pelayanan kesehatan;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;
- i. menyelenggarakan peningkatan mutu dan kerjasama pelayanan kesehatan;
- j. melaksanakan pengkajian penyelenggaraan kerja sama dengan pihak-pihak lain dan evaluasi penyelenggaraan peningkatan mutu dan kerjasama
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

5.b. Seksi Informasi

Seksi Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan dibidang informasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Dan Informasi sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Informasi mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada Seksi Informasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan petunjuk dan arahan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. R. Soeprpto Cepu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengelolaan data, statistik, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai sumber data untuk perencanaan kegiatan;
- g. melaksanakan pelayanan informasi / pers dan hubungan masyarakat, fasilitasi kerja sama dengan pihak ketiga, promosi dan pemasaran pelayanan Rumah Sakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kegiatan pelayanan kesehatan;
- h. mengadakan bimbingan teknis terhadap kegiatan sosialisasi pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah, pelayanan informasi / pers dan hubungan masyarakat, fasilitas kerja sama dengan pihak ketiga, promosi dan pemasaran pelayanan Rumah Sakit sesuai kebijakan yang ditetapkan atasan dan

ketentuan peraturan perundang-undangan agar dapat berjalan lancar;

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soeprapto Cepu sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Rencana strategis RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Tahun 2016 - 2021 terurai sebagai berikut :

1. VISI

Visi RSUD dr. R. Soeprapto Cepu adalah :

“ Menjadi Pilihan Utama Pelayanan Kesehatan “

2. MISI

Untuk mencapai Visi tersebut di atas ditetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara terpadu, bermutu, paripurna dan terjangkau;

- b. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan profesional;
- c. Menyediakan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan perkembangan Ilmu pengetahuan dan Teknologi;
- d. Meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- e. Melaksanakan tata kelola yang baik dan benar.

3. TUJUAN

Tujuan yang dirumuskan pada Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi SDM;
2. Meningkatkan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
3. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana yang sesuai standar;
4. Meningkatkan Sistem Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) yang berkualitas berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
5. Meningkatkan sistem manajemen operasional berbasis kepuasan pelanggan;
6. Meningkatkan pemanfaatan aset non pelayanan guna mendukung proses pelayanan kesehatan rujukan yang bermutu.

4. SASARAN STRATEGIS

Sasaran Strategis yang dikeluarkan untuk mencapai Tujuan, adalah:

1. Meningkatnya kompetensi SDM dan berkarakter unggul;
2. Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan rujukan;
3. Terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan yang sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM);
4. Meningkatnya Sistem Manajemen Rumah Sakit (SIMRS) yang kompeten, cepat, tepat, ramah, auditable dan akuntable;
5. Meningkatnya kepuasan pelanggan;
6. Meningkatnya pemanfaatan aset non pelayanan secara produktif.

5. IKU

Indikator Kinerja Utama untuk mencapai sasaran strategis tahun 2020 adalah :

1. Status Akreditasi
2. Meningkatnya Indek Kepuasan Masyarakat / pelanggan / pasien (IKM) internal dan eksternal;
3. Jumlah Pasien Rawat Jalan;
4. Jumlah Pasien Rawat Inap.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Direktur RSUD dr. R. Soeprpto Cepu pada Tahun 2020 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Blora untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan , maka RSUD dr. R. Soeprpto Cepu kabupaten Blora telah melaksanakan 7 (tujuh) program dan 14 (empat belas) kegiatan yang didukung oleh APBD Kabupaten Blora sebesar Rp. 57.805.228.759,- (Lima puluh tujuh milyar delapan ratus lima juta dua ratus dua puluh delapan ribu tujuh ratus lima puluh sembilan rupiah).

Secara singkat gambaran mengenai keterkaitan antara Tujuan/sasaran, Indikator dan Target Kinerja yang telah disepakati antara Direktur RSUD dr. R. Soeprpto Cepu dengan Bupati Blora Tahun 2020, secara lengkap tercantum pada Lampiran 1 .

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2020

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya .

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel.1
**Skala Pengukuran Kinerja
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

NO	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	75 – 100%	Baik
3	55 – 74 %	Cukup
4	Kurang dari 55 %	Kurang

Pada tahun 2020, RSUD dr. R. Soeprapto Cepu telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Direktur RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora Tahun 2020 dan Rencana Strategis RSUD dr. R. Soeprapto Cepu, terdapat 6 (enam) sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu :

5. Meningkatnya mutu pelayanan dan keselamatan melalui Akreditasi ;

6. Terlaksananya Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
7. Terwujudnya Rumah Sakit yang melaksanakan PONEK dan Pelayanan ODHA serta Tuberculosis;
8. Meningkatnya penyediaan anggaran, terutama untuk penduduk miskin;
9. Terpenuhinya kebutuhan tenaga kesehatan strategis;
10. Meningkatnya jaringan kerja sama dan komunikasi internal dan eksternal.

Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan rujukan.

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran tersebut, maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% capaian	% Capaian Tahun seblmnya	% Capaian terhadap Target Akhir Renstra (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya kompetensi SDM dan berkarakter unggul.	1. Bed Occupancy Ratio (BOR). 60-85%	63,49%	62,76 %	98,85%	66,79 %	88,01%
	2. Average Length of Stay (AVLOS) 6-9 hari.	4,46 hari	6,04 hari	135,42 %	4,49 hari	130,33%
	3. Turn Over Internal (TOI) 1-3 hari.	2,53 hari	3,59 hari	141,89 %	2,23 hari	105 %
	4. Bed Turn Over (BTO) 40-50 kali.	63,50 kali	37,91 kali	59,70%	54,32 kali	81,21 %
	5. Net Death Rate (NDR) 0,02 orang	0,02 orang	2,07 orang	13.800 0 %	1,56 orang	0,71 %
	6. Jumlah Kunjungan rawat Inap	10.531 kunjungan	6.358 kunjungan	60,37%	10.964 kunjungan	62,17 %
	7. Jumlah Kunjungan rawat jalan.	27.257 kunjungan	25.891 kunjungan	94,98 %	76.470 kunjungan	50,59 %

Meningkatnya Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan.	Prosentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit per tahun.	100%	100%	100%	100%	40 %
Terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan yang sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM).	Cakupan pengobatan bagi pasien rumah sakit kurang mampu.	100%	100%	100%	100%	40%
Meningkatnya kepuasan pelanggan.	Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan rujukan (DAK).	100%	100%	100%	100%	40%
	Pemeliharaan dan pemulihan kesehatan akibat dampak rokok.	100%	100%	100%	100%	40%
	Tingkat kepuasan pelanggan masyarakat miskin diluar jamkesmas dapat terlayani kesehatannya	75,58%	80,04%	101,86 %	77,55 %	87,35 %

Secara umum capaian semua indikator pada sasaran dapat dicapai sesuai dengan target, yaitu pada Average length of stay (AVLOS), Pemenuhan kebutuhan sanpras dan Cakupan pengobatan pasien keluarga miskin.

Sedangkan indikator yang lain berpotensi tercapai pada target akhir RPJMD tahun 2021, dan ada 2 (dua) indikator yang *perlu perhatian/usaha keras* yaitu pada indikator Tingkat kepuasan pasien dan Status Akreditasi RS versi KARS.

Capaian kinerja pada Sasaran Strategis, rata-rata capaian kinerja Tahun 2020 **apabila dibandingkan dengan Tahun 2019**, mengalami **kenaikan**.

Untuk **realisasi kinerja sampai dengan tahun 2020 apabila dibandingkan dengan target jangka menengah** yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis RSUD dr. R. Soeprpto Cepu telah sekitar tercapai 20%, ini berarti telah sesuai target yang ditetapkan yaitu sebesar 20% untuk tahun pertama Renstra RS.

Penyebab keberhasilan capaian kinerja Tahun 2020, apabila dianalisis lebih lanjut sesungguhnya disebabkan semua program dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian Sasaran meningkatnya mutu pelayanan kesehatan, adalah sebesar Rp. 48.596.478.173,00 atau 84,07 % dari total pagu sebesar Rp 57.805.228.759,00

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja.

Keberhasilan pencapaian sasaran strategis sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan program dengan kegiatan antara lain adalah :

Program :

Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-paru/Rumah Sakit Mata

Kegiatan :

1. Pembangunan Rumah Sakit
2. Pengadaan Obat-obatan Rumah Sakit
3. Pengadaan Alat - alat Rumah Sakit
4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan kesehatan rujukan (DAK)
5. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan kesehatan rujukan (DBHCHT)

Program :

Peningkatan Pelayanan BLUD Kesehatan.

Kegiatan :

Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD Rumah Sakit.

B. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD dr. R. Soeprpto Cepu Kabupaten Blora, pada tahun anggaran 2020, di dukung dengan Anggaran sebesar Rp. 57.805.228.759,00, Anggaran tersebut bersumber dari APBD sebesar Rp. 15.561.470.107,00 dan APBD DAK sebesar Rp. 4.221.814.750,00, APBD DBHCHT sebesar Rp. 1.500.000.000,00 dan BLUD sebesar Rp. 35.417.907.009,00 (secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut

1. Belanja Pegawai, sebesar Rp. 2.917.807.366,00
2. Belanja Barang dan Jasa, sebesar Rp. 31.025.994.485,00
3. Belanja Modal , sebesar Rp. 14.652.676.322,00

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Sasaran	Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	2	3	4	5	6=5/4 x 100
Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan	Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit / Rumah Sakit Jiwa / Rumah Sakit Paru-paru / Rumah Sakit Mata		22.387.321.750	19.881.915.772	88,81
		Pembangunan Rumah Sakit	6.100.000.000	6.060.842.142	99,36
		Pengadaan Obat-obatan Rumah Sakit	5.717.007.000	5.184.389.769	90,68
		Pengadaan Alat-Alat Rumah sakit	4.848.500.000	4.316.238.196	89,02
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan kesehatan rujukan (DAK)	4.221.814.750	3.027.176.954	71,70
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan kesehatan rujukan (DBHCHT)	1.500.000.000	1.293.268.711	86,22
Peningkatan Pelayanan BLUD Kesehatan	Peningkatan Pelayanan BLUD Kesehatan		35.417.907.009	28.714.562.401	81,07
		Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD Kesehatan	35.417.907.009	28.714.562.401	81,07

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran Tahun 2020, apabila dibandingkan Tahun 2019 maka terjadi **penurunan sebesar 9,53 %**, yaitu

Tahun 2020 terserap sebesar **84,04%**, sedangkan Tahun 2019 terserap sebesar **92,93%**.

BAB IV

P E N U T U P

A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA RSUD DR. R. SOEPRAPTO CEPU

RSUD dr. R. Soeprapto Cepu Kabupaten Blora sebagai SKPD teknis yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna kepada masyarakat mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan di bidang kesehatan pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien.

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa RSUD dr. R. Soeprapto Cepu dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan, dicapai dengan kategori **Baik**, yang dapat dilihat pada Skala Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah pada Range 75 – 100 % kategori Baik, yaitu dicapai **92,93 %**.

B. STRATEGI UNTUK PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja RSUD dr. R. Soeprapto Cepu di masa mendatang antara lain :

- a. Peningkatan Sumber Daya Manusia baik secara kualitatif maupun kuantitatif sangat bergantung dari Pemerintah Kabupaten, Stakeholder dan Kementerian Kesehatan. Karena Sumber Daya Manusia khususnya Dokter Ahli/Spesialis, Paramedis perawatan/Paramedis Penunjang dan tenaga Administrasi yang profesional merupakan aset utama dan modal pertama selain modal dasar lainnya;
- b. Perlunya peningkatan sarana dan prasarana serta anggaran untuk pemenuhan operasional yang optimal sangat diharapkan;
- c. Peningkatan Kepuasan Pelanggan/pasien;

d. Lulus Akreditasi Tingkat Utama di tahun 2020 dan Tingkat Paripurna di akhir RPJMD (Tahun 2021).

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 untuk OPD RSUD dr. R. Soeprapto Cepu, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/ kinerja yang akan datang.

Sekian dan terima kasih.

Cepu, Februari 2021

DIREKTUR
RSUD dr. R. SOEPRAPTO CEPU

dr. FATKHUR ROKHIM

Pembina Tk. I

NIP. 19720101 200212 1 013