BAB III
PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan

A. SEJARAH

Rumah Sakit Daerah Soreang adalah salah satu Rumah Sakit Pemerintah yang berada di wilayah Kabupaten Bandung yang berdiri pada tahun 1996 dan merupakan pengembangan dari Puskesmas DTP Soreang dengan dasar Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah TK II Bandung Nomor: 445/4056/Tapra tahun 1996 perihal Persetujuan Prinsip Peningkatan Puskesmas DTP Soreang menjadi Rumah Sakit Kelas D. Pada tahun 1997, RSUD Soreang ditetapkan menjadi Rumah Sakit Daerah Kelas C berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor: 1409/MENKES/SK/XII/1997.

Penetapan susunan organisasi serta pengisian jabatan dilakukan pada bulan Maret tahun 1999 dan bulan Agustus 2001 berdasarkan Perda No. 13/1998 dan Perda No. 7/2001 serta pada tahun 2002 dirubah kembali dengan kenaikan eselon menurut Perda No. 10/2002. Kemudian diubah kembali dengan penurunan eselon menurut Perda Nomor 5 Tahun 2008. Berdasarkan PERDA tersebut, kedudukan Rumah Sakit Daerah Soreang adalah sebagai Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh Seorang Kepala dengan sebutan Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan.

B. Gamabaran Kondisi Umum RSUD Soreang

1. Geografis

RSUD Soreang berada di Ibukota Kabupaten Bandung yaitu di Kota Kecamatan Soreang Jln. Alun-alun Utara No.1 Soreang Kabupaten Bandung. Semula luas tanah RSUD Soreang sebesar 5.097 M^2, pada tahun 2002 Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung telah menyelesaikan perluasan tanah sehingga luas tanah RSUD Soreang menjadi 7.398 M^2.



Gambar 3.1
Peta Geografis

2. Demografi

RSUD Soreang berada di Ibukota Kabupaten Bandung yaitu di Kota Kecamatan Soreang Jln. Alun-alun Utara No. 1 Soreang Kabupaten Bandung. Semula luas tanah RSUD Soreang sebesar 5.097 M^2, pada tahun 2002 Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung telah menyelesaikan perluasan tanah sehingga luas tanah RSUD Soreang menjadi 7.398 M^2 dengan luas bangunan fisik RSUD Soreang yang berdiri diatas lahan tersebut adalah 7381 M^2.

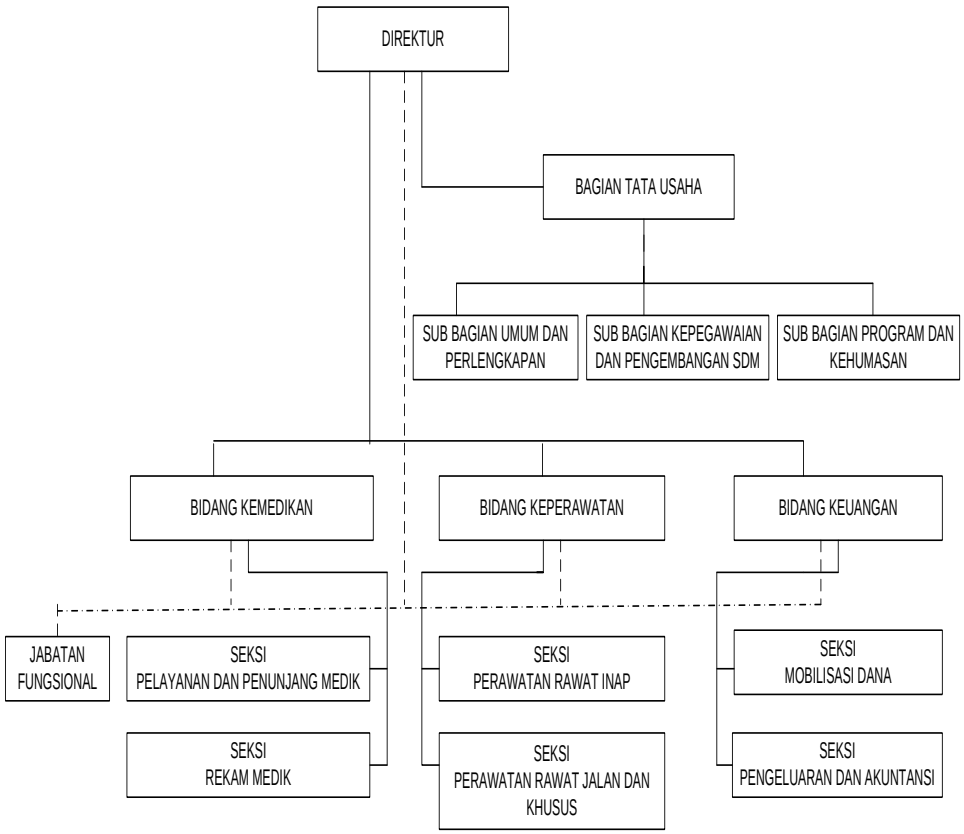
Wilayah cakupan pelayanan RSUD Soreang meliputi beberapa kecamatan di wilayah Kabupaten Bandung yaitu : Soreang, Ciwidey, Rancabali, Pasir Jambu, Cimaung, Pangalengan, Kertasari, Baleendah, Arjasari, Banjaran, Pameungpeuk, Katapang, Margahayu, Dayeuhkolot, dan Bojongsoang, disamping menerima kunjungan pasien dari luar Kabupaten Bandung antara lain Kabupaten Bandung Barat, Kabupaten Cianjur Bagian Selatan dan Garut Selatan.

3.2.Struktur Organisasi perusahaan

RSUD Soreang merupakan Lembaga Teknis Daerah yang setara kedudukannya dengan Dinas lain milik Pemerintah Kabupaten Bandung yang penetapannya didasarkan pada Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah TK. II Bandung Nomor: 445/4056/Tapra tahun 1996 perihal Persetujuan Prinsip Peningkatan Puskesmas DTP Soreang menjadi Rumah Sakit Kelas Organisasi dan tata laksana RSUD Soreang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung. Berdasarkan Peraturan daerah tersebut maka Pejabat pengelola rumah sakit adalah pemimpin rumah sakit yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional rumah sakit sebagai Badan Layanan Umum Daerah dengan struktur organisasi secara umum secara vertical terdiri atas:

1. Direktur;
2. Bagian Tata Usaha;
3. Bidang Kemedikan;
4. Bidang Keperawatan;
5. Bidang Keuangan.

Sedangkan Bagan Organisasi sesuai PERDA 5/2008 adalah sebagai berikut :



Gambar 3.2.
Bagan Struktur Organisasi RSUD Soreang

Dari struktur Organisasi tersebut diatas maka dapat dijelaskan bahwa Tugas Pokok, dan Fungsi Rumah RSUD Soreang adalah berbentuk Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati sebagai Kepala Daerah sekaligus pemilik Rumah Sakit di bidang pelayanan kesehatan yang dalam pengelolaannya dipimpin oleh Seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati sebagai Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dan secara teknis operasional dikoordinasikan dengan Dinas Kesehatan.

Dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 telah ditetapkan Kedudukan yang jelas mengenai kedudukan RSUD Soreang. Oleh karena itu RSUD Soreang merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang bertanggungjawab kepada Bupati Bandung sebagai Kepala Daerah sekaligus pemilik Rumah Sakit. Pada saat ini Direktur RSUD Soreang mengusulkan untuk ditetapkan menjadi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

Tugas Pokok dan Fungsi Rumah Sakit diatur dalam Berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Bandung No. 5 Tahun 2008 diatas maka Pokok dan Fungsi RSUD Soreang adalah sebagai berikut :

(1) Tugas Pokok:

Melaksanakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan, melaksanakan, melaksanakan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.

(2) Fungsi:

a. Penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medik dan serta non medis.
b. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan serta pelayanan rujukan;
c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan RSUD Soreang diwajibkan untuk menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan RSUD Soreang serta dengan instansi lain di luar RSUD Soreang sesuai dengan tugas masing-masing.

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi, dan kebijakan RSUD Soreang serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, dan bertanggungjawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing. Unit Kendali Mutu telah dipersiapkan sejak saat ini dan akan dituangkan dalam draft final RENTSRA RSUD Soreang dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan bagi masyarakat sebagaimana diamanatkan pula dalam pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung, RSUD susunan Organisasi RSUD Soreang, terdiri dari :

1. *Direktur*;
2. ***Bagian Tata Usaha*, yang dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya membawahi tiga Sub. Bagian, yaitu :**
   a. **Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;**
   b. Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
   c. Sub Bagian Program dan Kehumasan.
3. *Bidang Kemedikan*, yang dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya membawahi tiga Seksi, yaitu:

a. Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik;

b. Seksi Rekam Medik.

4. *Bidang Keperawatan*, yang dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya membawahi tiga Seksi, yaitu:

   a. Seksi Perawatan Rawat Inap;

   b. Seksi Perawatan Rawat Jalan dan Khusus.

5. *Bidang Keuangan*, yang dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya membawahi tiga Seksi, yaitu:

   a. Seksi Mobilisasi Dana;

   b. Seksi Pengeluaran dan Akuntansi.

6. *Satuan Pengawas Intern (SPI);*

7. *Kelompok Jabatan Fungsional*, yang meliputi :

   a. Komite Medik;

   b. Staf Medik Fungsional;

   c. Komite Keperawatan;

   d. Staf Keperawatan Fungsional;

   e. Instalasi.

   f. Jabatan Fungsional Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.3.DESKRIPSI KERJA

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bandung, masing-masing mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. **Direktur**

Tugas Pokok : memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Umum Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Direktur Menyelenggarakan Fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian dengan tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan perlengkapan, pengelolaan kepegawaian dan pengembangan SDM serta pengkoordinasian penyusunan program dan kehumasan Rumah Sakit.

Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan ketatausahaan.
b. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja RSUD secara terpadu.
c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif RSUD.

d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan.
e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat.
f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM RSUD.
g. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas RSUD.
h. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian publikasi pelaksanaan tugas RSUD.
i. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas RSUD.
j. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan.
k. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan ketatausahaan.
l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
m. pelaksanaan koordinasi / kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan ketatausahaan.

3. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan;

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan.
b. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan.
c. Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
d. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan RSUD.
e. Penyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
f. Pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
g. Pelaksanaan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
h. Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya.
i. Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan RSUD.

j. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan RSUD;
k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
m. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta pengelolaan dan administrasi perlengkapan dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Seksi Pengeluaran dan Akuntansi

Seksi Pengeluaran dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengelolaan perencanaan anggaran, pengeluaran, pembukuan dan akuntansi keuangan RSUD.

Seksi Pengeluaran dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan rencana operasional dan program kerja kegiatan pelayanan dan pengelolaan Perencanaan, pengeluaran, pembukuan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan RSUD.
b. Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran dan pembiayaan RSUD.
c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran belanja RSUD.
d. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai.
e. Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
f. Pelaksanaan pembukuan dan penatausahaan transaksi keuangan RSUD.

g. Pelaksanaan verifikasi belanja RSUD.
h. Pelaksanaan pengujian terhadap keabsahan bukti-bukti pengeluaran dan utang RSUD.pelaksanaan pengawasan dan perencanaan pembukuan anggaran RSUD.
i. Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan RSUD.
j. Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas RSUD.
k. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran belanja dan pembiayaan RSUD.
l. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tahunan RSUD.
m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
o. Pelaksanaan koordinasi pengeluaran dan akuntansi dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD.

Dalam menjalankan fungsinya sebagai penyedia pelayanan kesehatan rujukan, RSUD Soreang dilengkapi oleh sumber daya aparatur fungsional, yaitu Satuan Pengawas Intern (SPI), Komite Medis, Komite Keperawatan, Staf Medis Fungsional (SMF), Staf Keperawatan Fungsional (SKF) dan Instalasi-instalasi. Sumber daya aparatur fungsional merupakan unit organisasi kerja RS yang berfungsi membantu pejabat pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan teknis Rumah Sakit baik yang bersifat pengawasan internal Rumah Sakit dan pelayanan langsung kepada pengguna jasa Rumah Sakit dan seterusnya disebut Kelompok Jabatan

Fungsional. Unit organisasi fungsional RS dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur Rumah Sakit berdasarkan persetujuan dari Bupati Bandung sebagai pemilik rumah sakit. Dengan prinsip-prinsip pembentukan sebagai berikut :

1. Pejabat fungsional rumah sakit terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
2. Masing-masing tenaga fungsional berada dan ditempatkan di lingkungan unit kerja rumah sakit sesuai kompetensinya.
3. Jumlah kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.