

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan

2.1.1. Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Sekayu

RSUD Sekayu dibangun pada zaman belanda yaitu tepatnya pada tahun 1937 yang berlokasi di jalan Dr. Slamet Imam Santoso Sekayu. Kegiatan pelayanan kesehatan dirumah sakit pada waktu itu terfokus pada rawat jalan dan rawat inap dengan kapasitas 10 tempat tidur. Sedangkan dokter pertama yang bertugas di RSUD Sekayu adalah Dr. Slamet Imam Santoso. Untuk mengenang jasa-jasa beliau dalam memberikan pelayanan kesehatan pada masa perjuangan kemerdekaan, maka diabadikan menjadi jalan di depan gedung RSUD Sekayu (saat ini sudah berubah fungsi menjadi puskesmas kota Sekayu).

Pada tahun 1963 bersamaan dengan kepindahan ibukota kabupaten Musi Banyuasin dari Palembang ke Sekayu, RSUD Sekayu sedikit mengalami perkembangan dengan perubahan tipe menjadi Rumah Sakit tipe D dengan kapasitas 42 tempat tidur. Pada tahun 1970 dilakukan renovasi gedung RSUD Sekayu dengan penambahan gedung perawatan bertingkat. Gambaran RSUD Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin kelas D sebagai berikut : RSUD Sekayu memiliki luas 2500 m2 engan luas bangunan 1105

m2, terletak di pinggir sungan musi dan sering mengalami banjir akibatnya rumah sakit terkesan kumuh dan tidak terawat, lokasi yang berada di lingkungan rumah penduduk serta area lahan terbatas sehingga tidak memungkinkan untuk dikembangkan. Kapasitas tempat tidur sebanyak 42 tempat tidur.

Pada tahun 1996 pemerintah daerah merencanakan relokasi/pemindahan gedung RSUD Sekayu kelokais yang baru yang terletak di jalan. Kol Wahid Lingkungan I Kayuara. Untuk merealisasikan rencana tersebut kurang lebih 6,7 ha. Kemudian dilakukan proses penimbunan terhadap lahan yang merupakan lahan persawahan/daerah rawa-rawa hingga menjadi lahan bebas banjir. Pada tanggal 6 mei 1997 dilakuan pembangunan fisik tahap I dan II. Pembangunan gedung secara resmi ditandai dengan peletakan batu pertama pembangunan RSUD Sekayu dilakukan oleh Dirjen Pelayanan Medik Depatemen Kesehatan RI yang pada saat itu dijabat oleh Dr. Suyoga, MPH. Kemudian diteruskan dengan penyelesaian pengerjaan fisik bangunan dan pengadaan peralatan. Tepat pada tanggal 23 maret 1999 kegiatan operasional RSUD Sekayu pindah dari rumah sakit lama ke lokasi baru yang berada di jalan Kol. Wahid Udin Lingkungan I Kayuara Kabupaten Musi Banyuasin dengan kapasitas 60 tempat tidur, fasilitas dan sarana kegiatan pelayanan dilengkapi. Pada tanggal 10 februari 2000 ditetapkan menjadi kelas type C dengan surat keputusan

Bupati Musi Banyuasin Nomor :058/SK/IV/2000. Dengan 60 TT, 4 dokter spesialis (Anak, Kebidanan, dan Kandungan, Penyakit Dalam dan Bedah).

2.1.2. Visi Dan Misi RSUD Sekayu

2.1.1.1. Visi

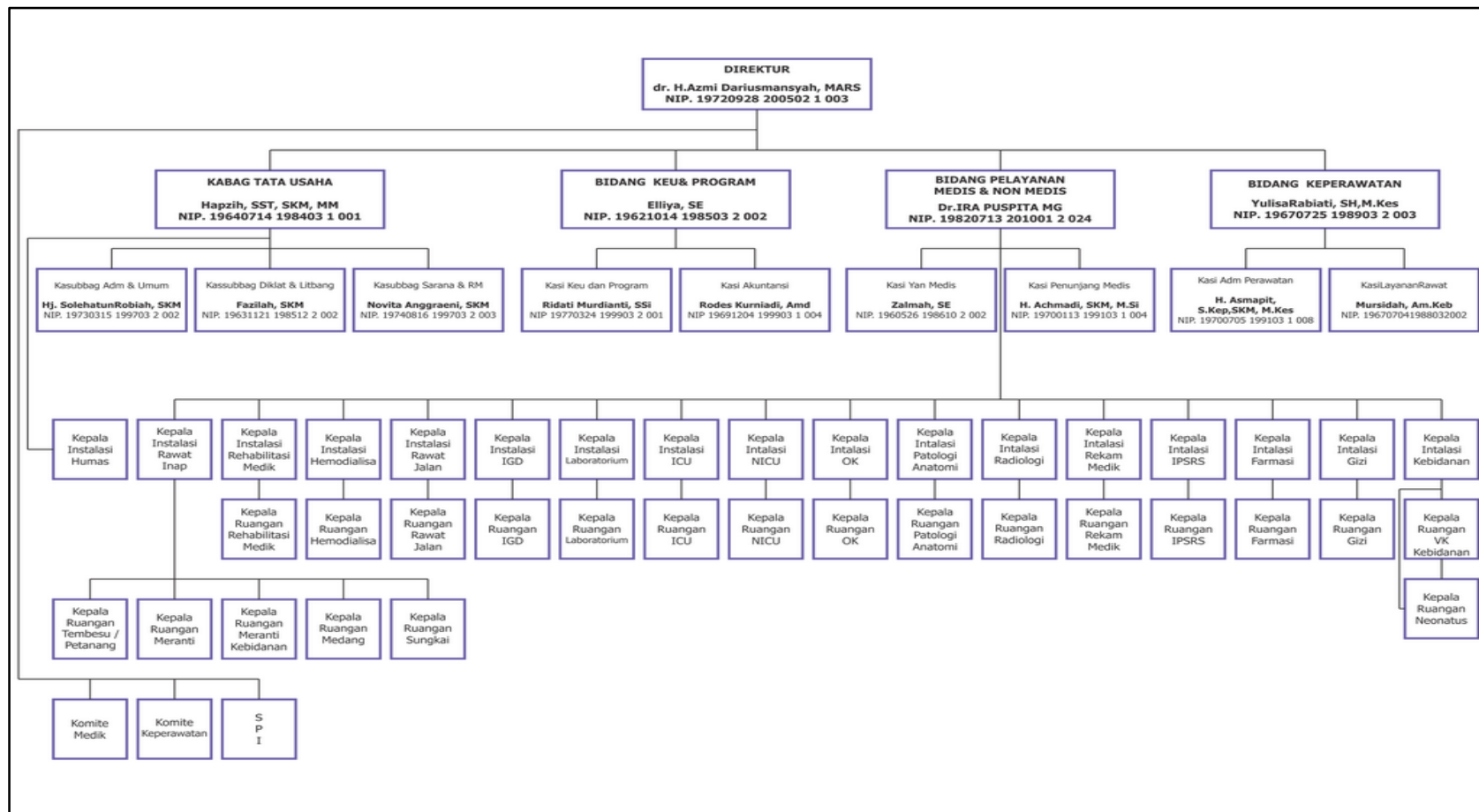
Mewujudkan pelayanan Rumah Sakit yang prima dalam rangka mensukseskan permata Muba tahun 2017 menuju Rumah Sakit kelas dunia.

2.1.1.2. Misi

1. Mengembangkan education medical hospital.
2. Menyelenggarakan pusat pelayanan ibu dan anak.

2.1.3. Struktur Organisasi

RSUD Sekayu struktur organisasi berbentuk garis dimana pengawasan dilakukan secara menyeluruh terhadap semua bagian.. Adapun struktur organisasi tersebut tergambar pada Gambar 2.1.



(Sumber : Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Sekayu)

Gambar 2.1. Struktur Organisasi RSUD Sekayu

Tugas Wewenang

1) Direktur:

- a) Membantu Bupati dalam pengelolaan Rumah Sakit dan Penyelenggaraan pelayanan kesehatan pada masyarakat.
- b) Perumusan kebijakan RSUD Sekayu.
- c) Penyusunan Rencana Strategik Rumah Sakit Umum.
- d) Penyelenggaraan pelayanan umum dibidang kesehatan.
- e) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan RSUD Sekayu.

2) Komite Medik Mempunyai Tugas :

- a) Membantu direktur menyusun standar pelayanan medis dan memantau pelaksanaannya.
- b) Melaksanakan pembinaan etika profesi, disiplin profesi dan mutu profesi.
- c) Mengatur kewenangan profesi antar kelompok staf medis.
- d) Membantu direktur menyusun kebijakan dan prosedur yang terkait dengan mediko-legal.

3) Komite Keperawatan Mempunyai Tugas :

- a) Melakukan kredensial bagi seluruh tenaga keperawatan yang akan melakukan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
- b) Memelihara mutu profesi tenaga keperawatan.
- c) Menyusun daftar rincian kewenangan klinis dan buku putih.

d) Melakukan kredensial ulang secara berkala sesuai waktu yang ditetapkan.

4) Satuan Pengawas Internal (SPI) Mempunyai Tugas :

e) Membantu direktur dalam melaksanakan pemeriksaan internal keuangan dan operasional.

f) Memberikan penilaian dan rekomendasi kepada direktur agar kegiatan RSUD sekayu mengarah pada tujuan dan sasarnya secara efektif efisien dan ekonomis.

g) Menciptakan nilai tambah dengan mengidentifikasi peluang-peluang untuk meningkatkan kehematan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan RSUD Sekayu.

5) Kabag Tata Usaha Mempunyai Tugas :

h) Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dilingkungan kantor RSUD Sekayu.

i) Penyusunan kebijakan teknis administrasi perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian serta administrasi keuangan dan asset RSUD Sekayu.

j) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan tata usaha.

k) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan bagian tata usaha.

6) Bidang Keu dan Program Mempunyai Tugas :

a) Menyusun anggaran dan program RSUD Sekayu.

- b) Melakukan verifikasi dan akuntansi keuangan
- c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan.
- d) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan keuangan RSUD Sekayu.

7) Bidang Pelayanan Medis dan Non Medis Mempunyai Tugas :

- a) Merencanakan operasionalisasi kerja, memberi tugas, memberii petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan tugas dibidang perencanaan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas bidang pelayanan medis dan non medis.
- b) Penyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan medis dan non medis.
- c) Penyelenggaraan program dan kegiatan pelayanan medis dan non medis.
- d) Penyelenggaraan dan pengadaan perlengkapan medis dan non medis.

8) Bidang Keperawatan Mempunyai Tugas :

- a) Membantu direktur RSUD Sekayu dalam pelaksanaan bidangnya.
- b) Menyusun dan rencana anggaran dan program kerja bidang keperawatan.

- c) Melaksanakan pelayanan keperawatan dengan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada petugas fungsional keperawatan.
- d) Melaksanakan pemeliharaan/perawatan pada instlasi rawat inap dan mengkoordinasikan ke unit pelaksanaan fungsional laboratorium/patologi, radiology dan perawatan intensif.
- e) Mengendalikan penyusunan rencana program dan standar operasional prosedur pelayanan keperawatan.
- f) Mengendalikan penyusunan kebutuhan tenaga keperawatan RSUD Sekayu.

9) Bidang Kasubbag Adm dan Umum Mempunyai Tugas :

- a) Merencanakan, operasionlisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan administrasi umum.
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- c) Pelaksanaan Program dan kegiatan Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- d) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan Administrasi dan Umum.

10) Bidang Kasubbag Diklat dan Litbang Mempunyai Tugas :

- a) Menyusun dan mengkoordinasikan program perencanaan pendidikan dan pelatihan internal dan eksternal dan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi RSUD Sekayu.
- b) Melakukan koordinasi dengan institusi pendidikan dalam dan luar daerah dan melakukan.
- c) Melaksanakan pelatihan formal dan non formal bagi pegawai RSUD Sekayu.
- d) Melaksanakan tugas dinas laain yang diberikan atasan.

11) Bidang Kasubbag Sarana dan RM Mempunyai Tugas :

- a) Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dilingkungan kantor RSUD Sekayu.
- b) Menyiapkan perumusan dan fasilitas perlengkapan sarana dan rekam medik di RSUD Sekayu.
- c) Penyusunan program dan kegiatan bagian sarana dan rekam medik.
- d) Pembinaan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan bagian sarana dan rekam medik.

12) Kasi Keu dan Program Mempunyai Tugas :

- a) Melaksanakan kegiatan mobilisasi dana, perbendaharan umum, verifikasi dan pencatatan transaksi keuangan, serta

monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan keuangan pengelolaan keuangan.

b) Malaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan.

13) Kasi Akutansi Mempunyai Tugas :

a) Melakukan penelitian terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran (dokumen).

b) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran.

c) Menyiapkan bahan penyusunan bahan laporan hasil akuntansi.

d) Menyiapkan bahan kajian, masukan dan saran untuk perbaikan kepada atasan.

14) Kasi Yan Medis Mempunyai Tugas :

a) Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugasnya.

b) Menyusun kegiatan yan medis.

c) Memantapkan koordinasi pengawasan terhadap yan medis.

15) Kasi Penunjang Medis Mempunyai Tugas :

a. Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugasnya

b. Perencanaan kegiatan penunjang medis.

c. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan di instalasi-instalasi penunjang medis (Radiologi, Laboratorium, Farmasi, Gizi dan Rehabilitasi Medis).

d. Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan penunjang medis.

- e. Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penunjang medis.
- f. Tugas-tugas lain dari atasan langsung.

16) Kasi Adm Dan Keperawatan Mempunyai Tugas :

- a) Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugasnya.
- b) Menyusun administrasi dan keperawatan.
- c) Memantapkan koordinasi pengawasan terhadap administrasi dan keperawatan.

17) Kasi Layanan Rawat Mempunyai Tugas :

- a) Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan tugasnya.
- b) Menyusun rencana anggaran dan program kerja.
- c) Memantapkan koordinasi pengawasan penggunaan fasilitas dan pelayanan rawat.
- d) Melaksanakan pengawasan pelayanan rawat.