



**LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
RSUD BALI MANDARA
PROVINSI BALI
TAHUN 2022**

**PEMERINTAH PROVINSI BALI
RSUD BALI MANDARA
PROVINSI BALI**

Jl. BY PASS NGURAH RAI NO. 548 SANUR, DENPASAR - BALI
Telp. (0361) 4490566
Email: rsud.balimandara@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Berkah Rahmat dan Hidayah-Nyalah kami bisa menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) RSUD Bali Mandara Provinsi Bali Tahun 2022.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) RSUD Bali Mandara Provinsi Bali Tahun 2022 ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban kinerja RSUD Bali Mandara Provinsi Bali kepada Gubernur Bali melalui Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Bali. Dan juga sebagai salah satu cara evaluasi yang obyektif, efektif, dan efisien. Diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan masukan dalam pengambilan kebijakan pimpinan dan sebagai bahan dalam perencanaan di tahun berikutnya.

Kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan kerja samanya dalam penyusunan laporan ini. Kami menyadari laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu masukan yang konstruktif senantiasa kami harapkan guna meningkatkan pelayanan kesehatan kepada masyarakat pengguna RSUD Bali Mandara Provinsi Bali.

Bali, 2 Januari 2023
Pit. DIREKTUR RSUD BALI MANDARA
PROVINSI BALI

dr. KETUT SUARJAYA, MPPM.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196201151987101001.

DAFTAR ISI

COVER	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
Bab 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Gambaran Umum RSUD Bali Mandara	4
1.4. Lokasi dan Luas	6
1.5. Kelembagaan	7
1.6. Susunan Organisasi	8
1.7. Ketersediaan Sumber Daya	30
1.8. Analisa SWOT	33
1.9. Isu Strategis	39
BAB 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	40
2.1. Rencana Strategis	40
2.2. Visi dan Misi	42
2.3. Motto, Falsafah, Nilai –nilai dan keyakinan Dasar	42
2.4. Tujuan dan sasaran	43
2.5. Target	43
2.6. Strategi dan Kebijakan	43
2.7. Program Kegiatan Tahun 2022	44
2.8. Penetapan Indikator Kinerja Utama	44
2.9. Penetapan Kinerja.....	45
BAB 3 Akuntabilitas Kinerja	46
3.1. Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan dan Target Kinerja	46
3.2. Capaian Kinerja Organisasi tahun 2022	47
3.3. Capaian Realisasi Misi	48
3.4. Capaian Indikator Rumah Sakit	49
3.5. Pencapaian Hasil Pelayanan di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali	50
3.6. Analisa tingkat keberhasilan/kegagalan Pencapaian target 2022	52
BAB 4 Capaian Realisasi Anggaran dan Target Pendapatan	53
4.1. Target dan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD dan BLUD Tahun 2022	53
4.2. Target dan Realisasi Pendapatan	54
BAB 5 Penutup	57
5.1 Kesimpulan	57
5.2 Saran	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Ketenagaan di RSUD Bali Mandara.....	30
Tabel 1.2 Analisa SWOT Faktor Internal	33
Tabel 1.3 Analisa SWOT Faktor Eksternal	34
Tabel 1.4 Penilaian Skala Faktor Internal	34
Tabel 1.5 Penilaian Skala Faktor Eksternal	35
Tabel 1.6 Analisis Faktor Internal dan Eksternal	36
Tabel 1.7 Matriks SPACE RSUD Bali Mandara	37
Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama	44
Tabel 2.2 Data Anggaran Awal Tahun	45
Tabel 2.3 Data Anggaran Perubahan	45
Tabel 3.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan, dan Target Kinerja.....	46
Tabel 3.2 target dan Realisasi Capaian.....	46
Tabel 3.3 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2022.....	47
Tabel 3.4 Capaian Realisasi Misi.....	48
Tabel 3.5 Capaian Infikator Rumah Sakit	49
Tabel 3.6 Pencapaian Hasil Pelayanan	50
Tabel 4.1 Realisasi Pendapatan Tahun 2022.....	54
Tabel 4.2 Penggunaan Biaya BLUD dan APBD	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rumah Sakit.....	10
Gambar 1.2 Grafik Jumlah Ketenagaan RSUD Bali Mandara Tahun 2022	30
Gambar 1.3 Posisi RSUD Bali Mandara	38
Gambar 4.1 target Pendapatan Tahun 2022	54

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terselenggaranya pemerintahan yg bersih merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Reformasi birokrasi harus dilakukan guna mewujudkan negara dan pemerintahan yang memenuhi karakteristik *good governance*. Reformasi birokrasi harus disertai rencana tindak yang jelas serta implementasinya secara konkrit dan konsekuen. Dengan demikian, upaya reformasi birokrasi dapat membawa implikasi yang nyata terhadap kinerja pelayanan publik. Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan system pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari KKN, menyatakan akuntabilitas salah satu asas umum dalam penyelenggaraan negara. Asas akuntabilitas ini menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku. Dalam implementasinya dipertegas kembali dengan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Daerah sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 (sudah direvisi menjadi UU 32 tahun 2004) termasuk sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 berkewajiban untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dan mempertanggungjawabkannya melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Peraturan Menteri Pendayaangunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 1915 tentang Pedoman Evaluasi Atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan bahwa setiap pimpinan instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun. Hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja khususnya kinerja pelayanan publik secara berkelanjutan.

Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Rumah Sakit Bali Mandara Provinsi Bali Tahun 2020 ini disusun berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Bali Mandara Provinsi Bali tahun 2018 – 2023, serta berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kerja dan alat pendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih. Dalam perspektif yang lebih luas, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik.

1.2 Dasar Hukum

LKjIP Rumah Sakit Bali Mandara Provinsi Bali ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5072);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2018;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2018;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 147/Menkes/PER/II/2010 tentang Perizinan Rumah Sakit;
16. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 340/Menkes/PER/III/2010 tentang Klasifikasi Rumah Sakit;
17. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
19. Peraturan Gubernur Bali Nomor 47 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum

- Daerah Bali Mandara Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 47);
20. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2017 tentang Peraturan Internal Rumah Sakit (Hospital By Laws) Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2017 Nomor 71);
 21. Peraturan Gubernur Bali Nomor 60 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali
 22. Peraturan Gubernur Bali Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Pola Tata Kelola Rumah Sakit di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 N0. 41)
 23. Keputusan Gubernur Bali Nomor 515/03-B/HK/2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Nomor 509/03-B/HK/2020 tentang Rumah Sakit Rujukan Penanggulangan Penyakit Infeksi Emerging Corona Virus Disease (Covid -19)
 24. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Izin : 02204049803110001 Tanggal 04 Februari 2022 Tentang Izin Rumah Sakit Pemerintah (RSUD Bali Mandara Provinsi Bali)

1.3 Gambaran Umum RSUD Bali Mandara

Berdasarkan Undang-Undang No. 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk menyediakan rumah sakit berdasarkan kebutuhan masyarakat, menurut UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, urusan pemerintahan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar oleh karena itu didirikanlah. RSUD Bali Mandara guna memberikan pelayanan kepada masyarakat luas berasaskan Pancasila dan didasarkan kepada nilai kemanusiaan, etika dan profesionalitas, manfaat, keadilan, persamaan hak dan anti diskriminasi, pemerataan, perlindungan dan keselamatan pasien serta memiliki fungsi sosial di masyarakat.

Berdasarkan UU No. 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk menyediakan rumah sakit berdasarkan kebutuhan masyarakat, menurut UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, urusan pemerintahan wajib berkaitan dengan pelayanan dasar oleh karena itu didirikanlah RSUD Bali Mandara guna memberikan pelayanan kepada masyarakat luas berasaskan Pancasila dan didasarkan kepada nilai kemanusiaan, etika dan profesionalitas, manfaat, keadilan,

persamaan hak dan anti diskriminasi, pemerataan, perlindungan dan keselamatan pasien serta memiliki fungsi sosial di masyarakat.

Perencanaan pembangunan Rumah Sakit Bali Mandara sudah dimulai pada tahun 2012 di era kepemimpinan Gubernur Bali Bapak Made Mangku Pastika dan pada akhir tahun 2016 bangunan fisik rumah sakit dibangun diatas lahan seluas 2.95 ha. Bangunan berdiri berdasarkan Surat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dari Badan PPTSP Penanaman Modal Pemerintah Kota Denpasar dengan Nomor : 02/1103/DS/BPPTSP & PM/2013, tanggal 22 Juli 2013 dengan anggaran sepenuhnya berasal dari APBD Provinsi Bali. RSUD Bali Mandara Provinsi Bali merupakan bagian Dinas Kesehatan Provinsi Bali yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Bali Nomor : 115 Tahun 2016, tanggal 28 Desember 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja dengan dr. Gede Bagus Darmayasa, M. Repro sebagai Plt Direktur. Pada tanggal 3 Juli 2018 Gubernur Bali melantik dr. Gede Bagus Darmayasa, M.Repro sebagai direktur definitif RSUD Bali Mandara dengan Surat Keputusan Gubernur Bali No: 1800/04-B/HK/2018 pada Tanggal 21 Juli 2018.

Diawal pembangunannya RSUD Bali Mandara bertujuan untuk mempercepat ketersediaan sumber daya manusia, sarana prasarana, dan alat kesehatan serta kelengkapan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) terkait pelayanan rumah sakit sehingga dapat segera beroperasi. Pada tanggal 28 September 2017 RSUD Bali Mandara memperoleh Ijin Operasional Rumah Sakit Umum Kelas B berdasarkan Keputusan Gubernur Bali No 440/8592/IV-A/DisPMPT/2017 tentang Izin Operasional RSU Kelas B RSUD Bali Mandara Pemerintah Provinsi Bali serta telah teregistrasi di Kemenkes RI tanggal 12 Oktober 2017 dengan kode rumah sakit 5171220. Sejak izin operasional diterbitkan maka diputuskan pada tanggal 28 Oktober 2017 RSUD Bali Mandara pertama kali memberikan pelayanan kepada pasien yang bertepatan dengan Hari Sumpah Pemuda, oleh karena itu untuk mengenangnya ditetapkan Hari Jadi RSUD Bali Mandara pada setiap tanggal 28 Oktober.

RSUD Bali Mandara mulai menjalin kerjasama dengan berbagai pihak salah satunya dengan BPJS,dan mulai melayani pasien JKN per tanggal 1 November 2017. Dalam pengelolaan keuangannya RSUD Bali Mandara menjadi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sejak 1 Januari 2018 berdasarkan Keputusan Gubernur Bali No. 1850/04-D/HK/2017 pada tanggal 9 November 2017 tentang Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan

Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Dinas Kesehatan Provinsi Bali.

Di tahun 2018 berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Nomor : 50 Tahun 2018 tertanggal 28 Juni 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Di Lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Bali, terdapat perubahan nama UPT RSUD Bali Mandara Dinas Kesehatan Provinsi Bali, menjadi Unit Pelaksana Teknis Daerah / RSUD Bali Mandara Dinas Kesehatan Provinsi Bali yang selanjutnya disingkat RSBM. Pada tanggal 7 Mei 2019 RSBM dinyatakan lulus dalam akreditasi SNARS Edisi 1 KARS pertama kalinya dengan pencapaian yaitu Terakreditasi Paripurna.

Pada tahun 2020 berdasarkan Keputusan Gubernur Bali Nomor 515/03-B/HK/2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Nomor 509/03-B/HK/2020 tentang Rumah Sakit Rujukan Penanggulangan Penyakit *Infeksi Emerging Corona Virus Disease (Covid-19)*, RSUD Bali Mandara ditunjuk sebagai salah satu rumah sakit rujukan yang melayani pasien covid-19 dengan membuka layanan covid di bulan Maret 2020 sebanyak 6 tempat tidur sampai dengan akhir 2021 jumlah ketersediaan tempat tidur covid sebanyak 12 tempat tidur yaitu 23 tempat tidur intensif covid dan 98 tempat tidur isolasi covid.

Sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali, terdapat perubahan Nomenklatur dan Stempel Organisasi. Nomenklatur lama Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali berubah menjadi Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali.

1.4 Lokasi dan Luas

1. Lokasi

Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali berlokasi di Jalan Bypass Ngurah Rai Nomor 548 Denpasar, tepatnya di Desa Sanur Kauh, Kecamatan Denpasar Selat, dengan batas-batas sebagai berikut :

1. Sebelah Selatan : Jalan Bypass Ngurah Rai
2. Sebelah Barat : Jalan Kutat Lestari
3. Sebelah Utara : Jalan Kutat Lestari

4. Sebelah Timur : Jalan Tambak Sari

Dengan koordinat : 08°42'01" LS, 115°16'27" BT, merupakan lokasi yang strategis karena merupakan jalur dari dan menuju Bandara Ngurah Rai yang menghubungkan kota-kota dari arah timur yaitu Gianyar, Klungkung, Bangli dan Karangasem ke arah Nusa Dua.

2. Luas

Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali memiliki luas lahan secara keseluruhan adalah 2,95 ha, dengan luas gedung dan halaman adalah sebagai berikut:

1. Luas Bangunan

- a. Luas Basement : 5.684 m²
- b. Luas Lantai I : 5.300 m²
- c. Luas Lantai II : 5.596 m²
- d. Luas Lantai III : 5.612 m²
- e. Luas Lantai IV : 5.200 m²

2. Luas Halaman : 4.444 m²

3. Luas Tempat Parkir :

- a. Parkir Timur : 1.598 m²
- b. Parkir Basement : 2.028 m²

1.5 Kelembagaan

a. Tugas

1. RSBM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.
2. RSBM sebagai Unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara professional dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

b. Fungsi

1. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
2. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan Rumah Sakit;

3. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medik;
4. penyelenggaraan pelayanan medik dan kesehatan tradisional;
5. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
6. penyelenggaraan pelayanan keperawatan;
7. penyelenggaraan pelayanan rujukan;
8. penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan mutu, sistem informasi manajemen Rumah Sakit dan pelaporan, hukum, humas dan pemasaran;
9. penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan keuangan dan akuntansi; dan
10. penyelenggaraan urusan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian sumber daya manusia dalam rangka

1.6 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi RSUD Bali Mandara Provinsi Bali mengacu pada Peraturan Gubernur Bali Nomor : 60 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dipimpin oleh seorang kepala yang disebut direktur dengan membawahi 3 (tiga) yaitu Direktorat Administrasi dan Sumber Daya (ASD), Direktorat Pelayanan dan Direktorat Penunjang yang masing-masing direktorat dikepalai oleh wakil direktur. Dalam peraturan gubernur tersebut terdapat pula komite yang memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur Utama dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit. Komite tersebut adalah :

1. Komite Medik
2. Komite Keperawatan
3. Komite Tenaga Kesehatan Lainnya
4. Komite Etik dan Hukum
5. Komite Mutu
6. Komite Rekam Medis
7. Komite Farmasi dan Terapi
8. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi (PPI)
9. Komite Program dan Pengendalian Resistensi Antimikroba (PPRA)
10. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3RS)
11. Komite Etik Penelitian

Dalam melaksanakan tugasnya terutama yang berkaitan dengan pengawasan pelaksanaan tugas-tugas rumah sakit, direktur dibantu oleh Ketua Satuan Pemeriksa Internal (SPI). Kemudian pada setiap direktorat memiliki instalasi yang membantu dalam proses pelayanan diantaranya yaitu :

No	Nama Direktorat	Nama Instalasi
1	Direktorat ASD	Instalasi Sistem Informasi Dan Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)
		Instalasi Layanan Pengadaan (ILP)
2	Direktorat Pelayanan	Instalasi Ibu Dan Anak Terpadu (INSIDAT)
		Instalasi Penjaminan Klaim Rumah Sakit (IPK)
		Instalasi Hemodialisis
		Instalasi Rawat Jalan (IRJ)
		Instalasi Bedah Sentral dan Anastesi (IBSA)
		Instalasi Gawat Darurat (IGD)
		Instalasi Rawat Inap (IRNA)
		Instalasi Rawat Intensif Terpadu (IRIT)
		Instalasi Kanker Terpadu (INKAT)
		3
Instalasi Radiologi		
Instalasi Rekam Medis		
Instalasi Gizi		
Instalasi Farmasi		
Instalasi Central Sterile Supply Department (CSSD) Dan Laundry		
Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSR)		

Untuk lebih lengkapnya tentang Struktur Organisasi RSUD Bali Mandara seperti terlampir (Gambar 1.1) :

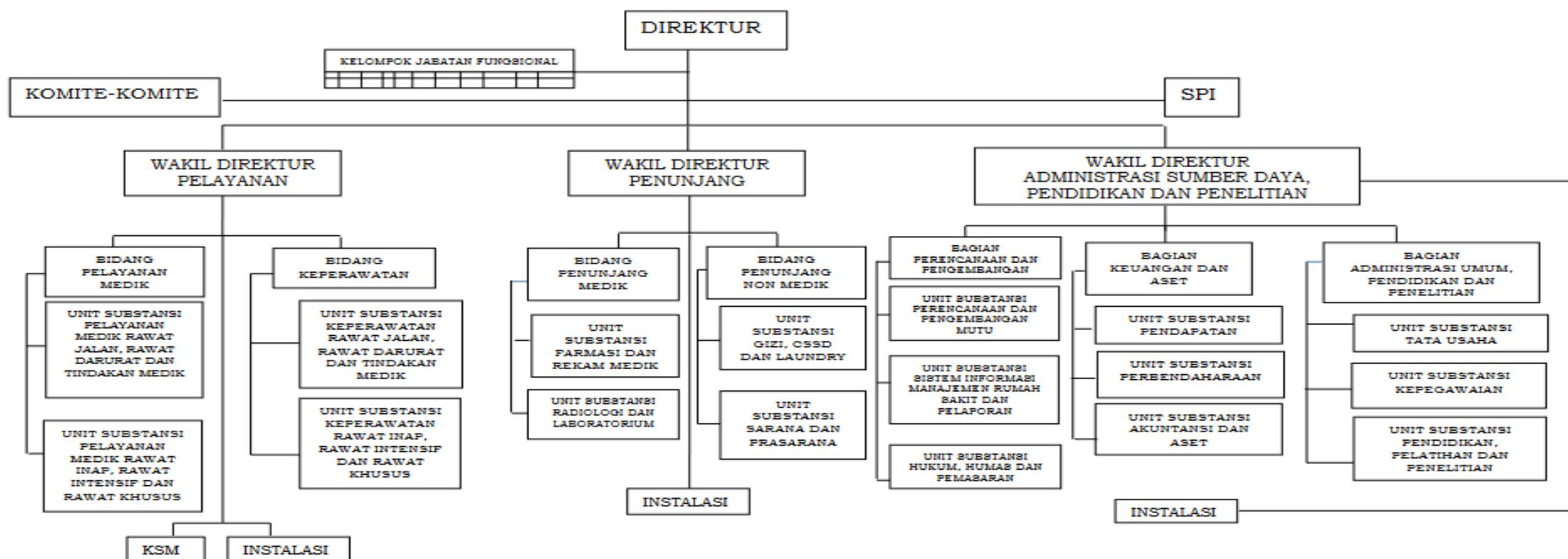
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Rumah Sakit



STRUKTUR ORGANISASI

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BALI MANDARA

PROVINSI BALI



Peraturan Gubernur Bali Nomor : 60 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali Tanggal 27 Desember 2021

Adapun secara rinci tugas dari masing-masing Direktorat tersebut berdasarkan Peraturan Gubernur Bali Peraturan Gubernur Bali Nomor : 60 Tahun 2021 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali) adalah sebagai berikut :

1. Direktur mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja RSBM;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan;
- e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- f. memimpin dan mengelola RSBM sesuai dengan tujuan RSBM yang telah ditetapkan;
- g. menetapkan kebijakan operasional RSBM;
- h. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan, pejabat penatausahaan keuangan dan pejabat lainnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah;
- i. menandatangani surat perintah membayar;
- j. mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Unit yang dipimpinnya;
- l. mengevaluasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai hasil kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

2. Wakil Direktur Pelayanan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan pelayanan dalam rangka penetapan kebijakan RSBM;
- b. merumuskan kebijakan teknis pelayanan serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- c. mengkoordinasikan semua kegiatan pelayanan sesuai dengan standar yang berlaku kepada bawahan;
- d. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan *Medical Staff by Laws dan Nursing Staff by Laws*;
- e. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan regulasi di Unit layanan;

- f. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas di Bidang pelayanan medik dan keperawatan;
- g. mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- h. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

1) **Kepala Bidang Pelayanan Medik, mempunyai tugas :**

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Unit Substansi;
- d. memberi petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- e. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- f. melaksanakan penerapan mekanisme pengaturan dan pengelolaan kegiatan pelayanan medik;
- g. menyusun rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medik dan kebutuhan lainnya;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh pelayanan medik di Instalasi terkait;
- i. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan *Medical Staff by Laws*;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan orientasi tenaga medik baru dan pindahan;
- k. mengkoordinasikan penyusunan dan penerapan regulasi Bidang;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan layanan kesehatan tradisional sesuai standar yang berlaku;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahannya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

2) Unit Substansi Pelayanan Medik Rawat Jalan, Rawat Darurat dan Tindakan Medik mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun dan menyiapkan regulasi tentang standar tenaga, standar sarana prasarana sebagai pedoman dan bimbingan pelaksanaan program;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medik, bahan dan kebutuhan lainnya sesuai dengan strategi Rumah Sakit serta prosedur dan Peraturan Perundang-undangan.
- f. mengkoordinasikan Instalasi rawat jalan, IGD, tindakan medik serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan dan kode etik profesi serta kode etik Rumah Sakit;
- g. memantau dan menilai pelaksanaan *Medical Staff By Laws*;
- h. melaksanakan penyusunan prosedur pelayanan medik;
- i. mengkoordinasikan Instalasi rawat jalan, IGD, Tindakan Medik serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
- j. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan standar pelayanan medik;
- k. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan pedoman pelaksanaan penerapan pengendalian mutu pelayanan medik;
- l. merencanakan program pendidikan dan pengembangan profesi;
- m. melaksanakan uji kompetensi dan mengorientasikan tenaga medik baru maupun pindahan;
- n. memfasilitasi pelaksanaan dan pengembangan layanan kesehatan tradisional sesuai standar yang berlaku;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- p. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang.

3) Unit Substansi Pelayanan Medik Rawat Inap, Rawat Intensif dan Rawat Khusus mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;

- b. menyusun dan menyiapkan SPO tentang standar tenaga, standar sarana prasarana sebagai pedoman dan bimbingan pelaksanaan program;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. merencanakan program pendidikan dan pengembangan profesi;
- f. melaksanakan penyusunan prosedur pelayanan medik;
- g. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan pedoman pelaksanaan penerapan pengendalian mutu pelayanan medik;
- h. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medik, bahan dan kebutuhan lainnya sesuai dengan strategi Rumah Sakit serta prosedur dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i. mengkoordinasikan Instalasi rawat inap, intensif, dan rawat khusus serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pelayanan medik sesuai dengan standar pelayanan dan kode etik profesi serta kode etik Rumah Sakit;
- j. memantau dan menilai pelaksanaan *Medical Staff By Laws*;
- k. mengkoordinasikan Instalasi rawat inap, intensif, serta Instalasi terkait lainnya untuk melaksanakan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
- l. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan standar pelayanan medik;
- m. melaksanakan uji kompetensi dan mengorientasikan tenaga medik baru maupun pindahan;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

4) Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;

- e. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan keperawatan dan kebutuhan lainnya;
- f. mengkoordinasikan pengaturan kegiatan pelayanan perawatan di seluruh Instalasi terkait;
- g. mengkoordinasikan penyusunan regulasi pengendalian mutu pelayanan keperawatan dan pengembangan profesi serta etika keperawatan;
- h. mengkoordinasikan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap mutu pelayanan keperawatan dan pengembangan profesi serta etika keperawatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- i. mengevaluasi hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya;
- j. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan *Nursing Staff by Laws*;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan layanan kesehatan tradisional sesuai standar yang berlaku;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

5) Unit Substansi Keperawatan Rawat Jalan, Rawat Darurat dan Tindakan Medik mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Unit Substansi;
- c. memberikan petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan kepada bawahan;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. menyusun dan menyiapkan regulasi pelayanan keperawatan dan etika profesi pelayanan keperawatan;
- f. mengkoordinasikan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan keperawatan dan bahan kebutuhan lainnya;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kerja, bimbingan pelayanan dan asuhan keperawatan;

- i. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan pedoman pelaksanaan penerapan dan pengendalian mutu pelayanan asuhan perawatan pengembangan profesi dan etika keperawatan;
- j. merencanakan program pendidikan dan pengembangan profesi keperawatan;
- k. melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan asuhan keperawatan;
- l. memantau, membimbing, dan menilai pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- m. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan *Nursing Staff by Laws*;
- n. memfasilitasi pelaksanaan dan pengembangan layanan kesehatan tradisional sesuai standar yang berlaku;
- o. melaksanakan orientasi bagi tenaga perawat baru maupun pindahan;
- p. melaksanakan koordinasi pelaksanaan uji kompetensi bagi tenaga perawat;
- q. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

6) Unit Substansi Keperawatan Rawat Inap, Rawat Intensif dan Rawat Khusus, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Unit Substansi;
- c. memberikan petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan kepada bawahan;
- d. mengatur, mendistribusikan, dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. menyusun dan menyiapkan regulasi pelayanan keperawatan dan etika profesi pelayanan keperawatan;
- f. mengkoordinasikan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kerja, bimbingan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan keperawatan dan bahan kebutuhan lainnya;

- i. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan regulasi penerapan dan pengendalian mutu pelayanan asuhan keperawatan pengembangan profesi dan etika keperawatan;
- j. melaksanakan koordinasi perencananan program pendidikan dan pengembangan profesi keperawatan;
- k. melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan asuhan keperawatan;
- l. memantau, membimbing, dan menilai pelaksanaan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- m. mengkoordinasikan penyusunan dan mengawasi pelaksanaan *Nursing Staff by Laws*;
- n. melaksanakan orientasi bagi tenaga perawat baru maupun pindahan;
- o. melaksanakan koordinasi pelaksanaan uji kompetensi bagi tenaga perawat;
- p. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- q. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

3. Wakil Direktur Penunjang, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan penunjang medik dan non medik dalam rangka penetapan kebijakan RSBM;
- b. merumuskan kebijakan teknis penunjang serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- c. mengkoordinasikan semua kegiatan penunjang sesuai dengan standar yang berlaku kepada bawahan;
- d. mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas di Bidang Penunjang Medik dan Bidang Penunjang Non Medik;
- e. mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- f. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. menilai prestasi kerja bawahan dan bertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

1) Kepala Bidang Penunjang Medik, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;

- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. mengkoordinasikan para Unit Substansi;
- e. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Unit Substansi dan bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan dan penerapan regulasi Bidang;
- g. mengkoordinasikan kegiatan penunjang Laboratorium, Radiologi, Farmasi, dan Rekam Medik;
- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan orientasi tenaga medis dan pindahan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan penunjang medik;
- k. mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

2) Unit Substansi Farmasi dan Rekam Medik, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO tentang farmasi dan rekam medik;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan Instalasi farmasi dan rekam medik;
- f. melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan Instalasi farmasi dan Instalasi rekam medik;
- g. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
- h. melaksanakan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan Instalasi farmasi dan rekam medik;
- i. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan tenaga medis baru dan pindahan;

- j. menyusun dan menerapkan regulasi seksi farmasi dan rekam medik;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

3) Unit Substansi Radiologi dan Laboratorium, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun dan melaksanakan SPO tentang radiologi dan laboratorium;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan Instalasi, radiologi dan laboratorium;
- f. menyusun dan menerapkan regulasi seksi radiologi dan laboratorium;
- g. mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan Instalasi radiologi dan Instalasi laboratorium;
- h. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, peralatan medis dan kebutuhan lainnya;
- i. melaksanakan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan Instalasi radiologi dan laboratorium;
- j. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan tenaga medis baru dan pindahan;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dan bertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

4) Kepala Bidang Penunjang Non Medik, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Bidang;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bidang;
- c. mengkoordinasikan para Unit Substansi;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis dan pengawasan kepada Unit Substansi dan bawahan;

- f. mengkoordinasikan rencana kebutuhan Instalasi;
- g. mengkoordinasikan kegiatan penunjang Instalasi Gizi, CSSD, laundry, pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, sanitasi dan pemulasaran jenazah;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan penunjang non medic;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan orientasi tenaga medis baru dan pindahan;
- j. mengkoordinasikan penyusunan dan penerapan regulasi Bidang;
- k. mengkoordinasikan dengan Instalasi terkait lainnya;
- l. mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- n. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

5) Unit Substansi Gizi, CSSD dan Laundry, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun dan menyiapkan SPO Instalasi gizi, CSSD dan laundry;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan Instalasi Gizi dan CSSD laundry;
- f. melaksanakan penyusunan dan penerapan regulasi Seksi Gizi dan CSSD laundry;
- g. melaksanakan kordinasi kegiatan Instalasi Gizi dan CSSD laundry;
- h. melaksanakan kordinasi pelaksanaan penerapan mekanisme pengaturan, pengelolaan dan pengendalian mutu Instalasi Gizi dan CSSD laundry;
- i. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan tenaga medis baru dan pindahan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

6) Unit Substansi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun dan menyiapkan SPO Instalasi Pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, Sanitasi, dan Pemulasaran Jenazah;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, Sanitasi, dan Pemulasaran Jenazah;
- f. melaksanakan rencana dan kegiatan kebutuhan pada Instalasi Pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, Sanitasi, dan Pemulasaran Jenazah;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap Instalasi Pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, Sanitasi, dan Pemulasaran Jenazah;
- h. melaksanakan penerapan mekanisme pengaturan pengelolaan dan pengendalian mutu kegiatan Instalasi Pemeliharaan Sarpras Rumah Sakit, Sanitasi, dan Pemulasaran Jenazah;
- i. memantau, membimbing dan menilai pelaksanaan program pendidikan dan pengembangan profesi serta pelaksanaan tenaga medis baru dan pindahan;
- j. melaksanakan penyusunan dan penerapan regulasi Seksi Sarpras;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

4. Wakil Direktur Administrasi Sumber Daya, Pendidikan dan Penelitian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Rumah Sakit;
- b. merumuskan kebijakan umum Rumah Sakit serta menyelenggarakan administrasi berdasarkan kewenangan;
- c. mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan penyusunan rencana dan program kegiatan Bagian Perencanaan dan Pengembangan, Bagian Keuangan dan Aset, Bagian Administrasi Umum, Pendidikan dan Penelitian.
- d. mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan perencanaan strategis (RENSTRA) serta profil Rumah Sakit dan laporan tahunan Rumah Sakit;
- e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja Rumah Sakit;

- f. mengkoordinasikan penyusunan Tata Kelola Rumah Sakit dan Hospital by laws;
- g. mengkoordinasikan Instalasi pengadaan barang dan jasa di Rumah Sakit;
- h. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan sumber daya berupa sarana prasarana, tenaga, dan bahan kebutuhan lainnya;
- i. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada bawahan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Direktur.

1) Kepala Bagian Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bagian;
- c. mengkoordinasikan para Unit Substansi ;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Unit Substansi dan bawahan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis (RENSTRA), Rencana Strategi Bisnis (RSB), Rencana Biaya Anggaran (RBA), program dan kegiatan Rumah Sakit;
- g. mengkoordinasikan penyusunan rencana pengadaan peralatan dan fasilitas pelayanan Rumah Sakit;
- h. mengkoordinasikan penyusunan laporan tahunan, profil Rumah Sakit serta pertanggungjawaban kinerja atau Laporan Kinerja (LAKIP) Rumah Sakit;
- i. melakukan koordinasi untuk pengembangan Rumah Sakit antara lain, jenis pelayanan dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan pelaporan;
- j. melakukan koordinasi untuk pengembangan mutu Rumah Sakit antara lain, akreditasi dan Citra Pelayanan Prima;
- k. mengkoordinasikan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, dan kebijakan, dalam rangka penyusunan kerjasama dan kemitraan dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lainnya;
- l. mengkoordinasikan hubungan masyarakat dan layanan informasi;
- m. mengkoordinasikan kegiatan promosi kesehatan Rumah Sakit;
- n. mengkoordinasikan penanganan pengaduan dan keluhan pelanggan, publikasi dan dokumentasi;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan pemasaran;

- p. mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya;
- q. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- r. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

2) Unit Substansi Perencanaan dan Pengembangan Mutu, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun dan menyiapkan SPO tentang perencanaan dan pengembangan Rumah Sakit;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun rencana program, rencana strategis Rumah Sakit dan Rencana Bisnis Anggaran;
- f. menyusun penetapan kinerja Rumah Sakit;
- g. menyusun rencana pengadaan peralatan dan fasilitas pelayanan Rumah Sakit;
- h. menyusun kegiatan perencanaan dan pengembangan Rumah Sakit;
- i. menyusun dan merencanakan pengembangan mutu Rumah Sakit antara lain akreditasi, Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Citra Pelayanan Prima;
- j. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di Rumah Sakit;
- k. melaksanakan koordinasi Komite PMKP, Komite PPI dan Komite K3RS;
- l. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan pedoman pelaksanaan penerapan pengendalian mutu Rumah Sakit;
- m. menyusun dan mengawasi pelaksanaan mutu pelayanan Rumah Sakit;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

3) Unit Substansi Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;

- b. menyusun SPO Sistem Informasi dan Pelaporan;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melaksanakan pengumpulan data, analisa data, penyajian dan pelaporan Rumah Sakit;
- f. menyusun Profil, Laporan Kinerja Rumah Sakit;
- g. menyusun laporan kinerja bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- h. mengkoordinasikan kegiatan kepada semua Unit dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan Sistem Informasi dan Pelaporan;
- i. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

4) Unit Substansi Bagian Hukum, Humas dan Pemasaran, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO terkait Hukum, Humas dan Pemasaran;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, dan kebijakan, dalam rangka penyusunan kerjasama dan kemitraan dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lainnya;
- f. menyusun dan meneliti rancangan produk hukum;
- g. melaksanakan urusan kehumasan dan layanan informasi;
- h. melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan Rumah Sakit lain, instansi, perusahaan penyelenggara asuransi kesehatan dan lembaga lainnya dan atau perorangan dalam rangka memajukan pelayanan Rumah Sakit;
- i. melaksanakan penanganan pengaduan dan keluhan pelanggan, publikasi dan dokumentasi;
- j. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan Rumah Sakit;
- k. melaksanakan kegiatan pemasaran;
- l. melaksanakan pemasaran sosial terhadap pelayanan Rumah Sakit melalui media cetak maupun elektronik;

- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan hukum, humas dan pemasaran;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

5) Kepala Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bagian;
- c. mengkoordinasikan para Unit Substansi;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada Unit Substansi dan bawahan;
- e. menyusun rencana anggaran biaya langsung dan tak langsung;
- f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pendapatan dan belanja;
- g. mengkoordinasikan penyusunan retribusi pelayanan, remunerasi/jasa pelayanan dan Unit cost;
- h. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Rumah Sakit;
- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan tata usaha keuangan sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- j. mengkoordinasikan penatausahaan barang milik daerah;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- l. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

6) Unit Substansi Pendapatan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO pendapatan;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun anggaran pendapatan Rumah Sakit dan melakukan evaluasi perkembangan pendapatan Rumah Sakit;
- f. menerima dan membukukan pendapatan fungsional Rumah Sakit dan melakukan penyetoran kepada bank, serta menyimpan jika bank tutup;
- g. memverifikasi setoran penerimaan dari kasir penerima dengan rekening bank dan membuat buku kas penerimaan;

- h. menyusun retribusi pelayanan dan remunerasi/jasa pelayanan serta Unit cost;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. menilai prestasi kerja bawahan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

7) Unit Substansi Perbendaharaan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi ;
- b. menyusun SPO perbendaharaan;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melaksanakan tugas penyusunan anggaran belanja Rumah Sakit baik anggaran langsung maupun anggaran tidak langsung;
- f. melaksanakan pembayaran keuangan yang bersumber dari anggaran langsung dan tidak langsung sesuai dengan anggaran, otorisasi, verifikasi, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan;
- g. melaksanakan pembayaran atas tagihan lainnya yang bersumber dari anggaran belanja Rumah Sakit sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- undangan;
- h. melakukan pembayaran gaji, honor, insentif dan jasa pelayanan di lingkungan Rumah Sakit;
- i. membuat laporan keuangan yang dibutuhkan pihak internal maupun eksternal;
- j. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap jurnal umum dan buku kas pengeluaran;
- k. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisa data-data keuangan sehingga menjadi informasi yang akurat;
- l. menyampaikan laporan pertanggungjawaban mengenai seluruh pengeluaran keuangan Rumah Sakit yang dituangkan dalam administrasi akuntansi;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

8) Unit Substansi Akuntansi dan Aset, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;

- b. menyusun SPO akuntansi dan aset;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melaksanakan kegiatan pencatatan semua transaksi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban sebagai dasar penyusunan neraca dan laporan operasional;
- f. melaksanakan kegiatan pencatatan semua transaksi pendapatan dan belanja sebagai dasar penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas;
- g. melakukan penyusunan laporan keuangan triwulanan, semesteran dan tahunan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. melakukan pengkajian penyelenggaraan akuntansi pemerintahan dan sistem pelaporan keuangan Rumah Sakit;
- i. monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan laporan keuangan secara periodik;
- j. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan pengelolaan keuangan;
- k. membuat laporan neraca, aktivitas rekening koran (R/K), laporan arus kas dan realisasi anggaran serta catatan atas laporan keuangan dan laporan kinerja keuangan;
- l. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah (aset);
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

9) Kepala Bagian Administrasi Umum, Pendidikan dan Penelitian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Bagian;
- b. mengkoordinasikan rencana dan program kerja Bagian;
- c. mengkoordinasikan pekerjaan pada Unit Substansi ;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Unit Substansi ;
- f. mengkoordinasikan penatausahaan, kearsipan dan rumah tangga;
- g. mengkoordinasikan penataan organisasi Rumah Sakit;
- h. mengkoordinasikan pengawasan terhadap kebersihan, kenyamanan dan keamanan Rumah Sakit;

- i. mengkoordinasikan kegiatan protokoler;
- j. mengkoordinasikan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- k. mengkoordinasikan kegiatan diklat, penelitian dan pengembangan sumber daya manusia;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- m. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Wakil Direktur.

10) Unit Substansi Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO ketatausahaan;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. melakukan analisa, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata usaha dan rumah tangga;
- f. melaksanakan kegiatan administrasi surat-menyurat, tata naskah dan kearsipan;
- g. memelihara kenyamanan, keamanan, ketertiban, kebersihan Rumah Sakit;
- h. menyelenggarakan urusan keprotokolan Rumah Sakit;
- i. menyelenggarakan kegiatan upacara bendera baik kedinasan maupun kenegaraan atau nasional;
- j. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- k. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

11) Unit Substansi Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO tentang administrasi kepegawaian;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. membuat buku penjaminan pegawai;
- f. menyiapkan bahan usul kepangkatan, pembinaan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, jaminan kesehatan, taspen;

- g. membuat konsep usul pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat termasuk kenaikan pangkat melalui angka kredit Jabatan Fungsional, gaji berkala, cuti, penghargaan dan usul lainnya;
- h. menyusun dan menganalisa kebutuhan pegawai;
- i. membuat rekapitulasi absensi pegawai;
- j. membuat, menghimpun dan memelihara daftar urut kepangkatan;
- k. menyiapkan blanko-blanko kepegawaian;
- l. menyiapkan rekapitulasi prosedur kepegawaian secara periodik;
- m. menata dan menyimpan berkas kepegawaian;
- n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- o. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

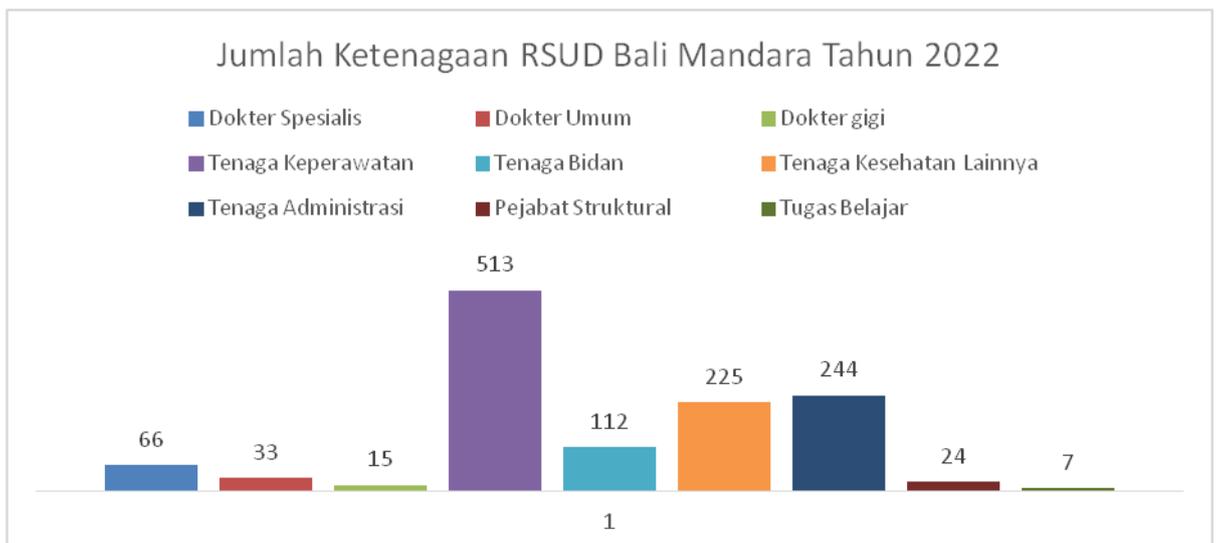
12) Unit Substansi Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja Unit Substansi;
- b. menyusun SPO tentang Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian Sumber Daya Manusia;
- c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan;
- d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- e. menyusun rencana kebutuhan pengembangan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- f. mengembangkan dan meningkatkan mutu sumber daya manusia di Rumah Sakit melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan setiap tahun;
- g. melaksanakan peraturan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang-Bidang yang ada dalam menyelenggarakan program pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- i. menyiapkan sarana yang dibutuhkan setiap program pendidikan, pelatihan dan penelitian;
- j. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
- k. melakukan analisa, evaluasi, dan pelaporan atas kegiatan pengembangan sumber daya manusia;
- l. melaksanakan pemantauan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan;

- m. melaksanakan survey penelitian untuk peningkatan mutu pelayanan;
- n. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pendidikan dan penelitian;
- o. menyusun dan melaksanakan program pendidikan dan penelitian;
- p. mengarsipkan setiap berkas kegiatan yang telah dilaksanakan;
- q. melaksanakan sistim pengendalian intern;
- r. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

1.7 Ketersediaan Sumber Daya

Tenaga yang ada di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang dimana satu sama lain bekerjasama agar proses pelayanan serta administrasi yang ada dapat berjalan lancar. Secara bertahap jumlah dan jenis ketenagaan yang ada di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali dipenuhi. Berikut jenis dan jumlah tenaga yang ada :



Sumber : Data Ketenagaan Desember 2022 RSUD Bali Mandara Provinsi Bali
 Gambar 1.2 Grafik Jumlah Ketenagaan RSUD Bali Mandara Tahun 2022

Berdasarkan gambar diatas diketahui bahwa sebagian besar tenaga yang ada di RSUD Bali Mandara adalah tenaga keperawatan sebanyak 625 orang, diikuti dengan kelompok tenaga administrasi sebanyak 244 orang, untuk lebih rinci dapat dilihat di tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Ketenagaan di RSUD Bali Mandara

No	JENIS KETENAGAAN	PNS	CPNS 2022	KONTRAK	PKS	SK Dinkes	Total
1	Dokter Spesialis						
	- Dokter Spesialis 4 Dasar						
	Spesialis Kebidanan dan kandungan	3	0	1			4

No	JENIS KETENAGAAN	PNS	CPNS 2022	KONTRAK	PKS	SK Dinkes	Total
	<i>Spesialis Anak</i>	2	0	3			5
	<i>Spesialis Penyakit Dalam</i>	2	0	4			6
	<i>Spesialis Bedah Umum</i>	3	0	1			4
	<i>- Dokter Spesialis Penunjang</i>						
	<i>Spesialis Anastesi</i>	5	0	1			6
	<i>Spesialis Radiologi</i>	3	0	1			4
	<i>Spesialis Patologi Klinik</i>	0	0	2			2
	<i>Spesialis Patologi Anatomi</i>	1	0	1			2
	<i>- Dokter Spesialis Lainnya</i>						
	<i>Spesialis Neurologi/SARAF</i>	3	0	1			4
	<i>Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah</i>	1	0	1			2
	<i>Spesialis Paru</i>	1	0	1			2
	<i>Spesialis Orthopedi</i>	1	0	2			3
	<i>Spesialis Gizi Klinik</i>	0	0	1			1
	<i>Spesialis Bedah Digestive</i>	0	0	1			1
	<i>Spesialis Bedah Plastik</i>	1	0	1			2
	<i>Spesialis Bedah Mulut</i>	1	0	0			1
	<i>Spesialis Bedah Saraf</i>	0	0	0			0
	<i>Spesialis Bedah Onkologi</i>	0	0	1			1
	<i>Spesialis Urologi</i>	1	0	0			1
	<i>Spesialis Jiwa</i>	1	0	0			1
	<i>Spesialis Kulit dan Kelamin</i>	5	0	1			6
	<i>Spesialis Telinga, Hidung dan Tenggorokan</i>	4	0	0			4
	<i>Spesialis Mikrobiologi Klinis</i>	1	0	0			1
	<i>Spesialis Mata</i>	1	0	0			1
	<i>Spesialis Periodonsia</i>	0	0	1			1
	<i>Spesialis Onkologi Radiasi</i>	0	0	1			1
	<i>- Dokter Spesialis Praktek Mandiri</i>						
	<i>Spesialis Penyakit Dalam KHOM</i>	0	0	0	2		2
	<i>Spesialis Rehabilitasi Medik</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Bedah Plastik</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Bedah Saraf</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Kedokteran Nuklir</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Orthopedi</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Penyakit Dalam Konsultan Hemodialisa</i>	0	0	0	1		1
	<i>Spesialis Konservasi Gigi</i>	0	0	0	1		1
2	Dokter Umum	14	0	15		4	33
3	Dokter Gigi	8	0	6		1	15
4	Apoteker	8	0	17		1	26
5	Asisten Apoteker	19	10	14		0	43
5	NERS	67	20	105		23	215
6	S1 Keperawatan/ D IV Keperawatan	1	0	9		1	11
7	D III Perawat	77	25	153		11	266
8	Perawat Anastesi	1	0	7		0	8
9	Perawat Gigi	5	0	8		0	13
10	D IV Bidan	1	0	6		2	9

No	JENIS KETENAGAAN	PNS	CPNS 2022	KONTRAK	PKS	SK Dinkes	Total
11	D III Bidan	9	0	94		0	103
12	Kesehatan Masyarakat	9	0	18		0	27
13	S1 Gizi/D IV Gizi	2	2	2		1	7
14	D III Gizi	7	0	13		0	20
15	S1 Perekam & Informasi Kesehatan	1	0	1		0	2
16	D III Rekam Medis	5	0	0		0	5
17	Analisis Kesehatan (Laboran)	6	0	30		0	36
18	D III Kesehatan Lingkungan	4	0	8		0	12
19	D III Terapi Wicara	1	0	0		0	1
20	D IV Atro (Radiologi)	4	0	0		0	4
21	D III Atro (Radiologi)	4	0	18		1	23
22	D III Ortotik Prostetik	0	0	0		0	0
23	S1 Teknik Elektromedik	0	0	1		0	1
24	D III Teknik Elektromedik	1	0	0		0	1
25	Fisioterapi	2	0	11		0	13
26	Psikologi Klinis	2	0	0		0	2
27	S1 Fisika Medis	3	0	0		0	3
28	D1 GIZI	1	0	0		0	1
	Total Tenaga Kes	302	57	562	9	45	975
	NON KESEHATAN						
1	S1 Ekonomi	1	0	35		0	36
2	S1 Teknik Informatika	1	0	13		0	14
3	D III Manajemen Informatika	0	0	13		0	13
4	D II Manajemen Informatika	0	0	0		0	0
5	S1 Hubungan Internasional	0	0	2		0	2
6	S1 Hukum	0	0	4		1	5
7	S1 Manajemen Perhotelan	0	0	3		0	3
8	D III Perhotelan	0	0	4		0	4
9	D IV /D III Akuntansi	0	0	17		0	17
10	S1 Teknik Elektro	0	0	7		0	7
11	D III Teknik Elektro/Listrik	0	0	5		0	5
12	S1 Teknik Mesin	0	0	2		0	2
13	SMK Administrasi Perkantoran	0	0	3		0	3
14	SMK Bangunan	0	0	1		0	1
15	SMK Tata Boga	0	0	8		0	8
16	SMK Teknik Mesin	0	0	3		0	3
17	SMK Kesehatan+keperawatan	0	0	15		0	15
18	SMK Akomodasi Perhotelan	0	0	1		0	1
19	SMA/SMK	8	0	41		1	50
20	S1 Sains	0	0	1		0	1
21	S1 Biologi	0	0	1		0	1
22	S1 Komunikasi	0	0	1		0	1
23	S1 Psikologi	0	0	1		0	1
24	S1 Teknik Sipil	0	0	1		0	1
25	Sarjana Lainnya	1	0	3		0	4
26	S2 Lainnya	3	0	0		0	3
27	S2 Psikologi	0	0	0		0	0
28	S1 Manajemen	0	0	0		1	1

No	JENIS KETENAGAAN	PNS	CPNS 2022	KONTRAK	PKS	SK Dinkes	Total
29	S2 Manajemen	0	0	0		0	0
	Total Non Kes	14	0	185	0	3	202
1	Pejabat Struktural	23	0	0	0	0	23
2	PLT DIREKTUR	1	0	0	0	0	1
3	Tugas Belajar	7	0	0	0	0	7
	TOTAL	347	57	747	9	48	1208
	SK BKD (Tenaga administrasi)						13
	SK dinas pendidikan (Tenaga Administrasi)						29
	TOTAL KESELURUHAN						1250

Sumber : Data Ketenagaan Desember 2022 RSUD Bali Mandara Provinsi Bali

1.8 ANALISA SWOT

Di dalam mengidentifikasi isu-isu strategis dan menganalisis faktor lingkungan strategis, baik yang mendorong maupun yang menghambat terhadap pencapaian visi dan misi RSUD Bali Mandara dipergunakan teknik analisis SWOT. Faktor lingkungan strategis dikelompokkan kedalam faktor internal dan eksternal. Faktor internal dikategorikan sebagai kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*), sedangkan faktor eksternal dikategorikan sebagai peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threat*). Faktor yang mendorong terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan adalah kekuatan dan peluang, sedangkan yang menghambat adalah kelemahan dan ancaman. Hasil identifikasi faktor lingkungan strategis disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 1.2
Analisa SWOT Faktor Internal

Kekuatan (<i>Strenght</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
a. Lokasi rumah sakit yang strategis	a. Implementasi budaya organisasi masih kurang
b. Status RSUD Bali Mandara sebagai RS kelas B dan RS rujukan provinsi	b. Komposisi dan kualitas SDM masih kurang
c. Memiliki visi dan misi berstandar internasional	c. Kemampuan komunikasi pegawai masing kurang
d. Memiliki banyak SDM muda	d. Perjanjian kerjasama yang masih terbatas
e. Rumah sakit sudah terakreditasi paripurna	e. Operasional layanan yang belum efisien
f. Kualitas layanan medis yang sudah baik	f. Ketersediaan dana/anggaran yang belum mencukupi
g. Trend peningkatan capaian kinerja	g. Pemanfaatan teknologi informasi masih kurang
h. Ketersediaan fasilitas, sarana prasarana dan alat kesehatan yang lengkap sesuai standar	h. Pengelolaan manajemen logistik yang masih kurang
i. Pengelolaan manajemen mutu yang sudah baik	i. Pemasaran rumah sakit belum modern dan masih pasif
j. Memiliki layanan unggulan	j. Implementasi manajemen yang belum komprehensif

Tabel 1.3
Analisa SWOT Faktor Eksternal

Peluang (<i>Opportunities</i>)	Ancaman (<i>Threats</i>)
a. Karakteristik demografi wilayah rumah sakit yang mendukung b. Regulasi pemerintah yang mendukung peningkatan kualitas layanan rumah sakit c. Citra positif rumah sakit di masyarakat d. Keyakinan Positif pasien terhadap layanan rumah sakit e. Perkembangan pesat ilmu pengetahuan dan teknologi f. Dukungan kuat dari Pemerintah Provinsi	a. Ketidakpastian situasi ekonomi b. Adanya situasi krisis kesehatan c. Persaingan rumah sakit yang semakin meningkat d. Resiko tuntutan hukum dari pasien

Analisis TOWS dibuat dengan menggabungkan faktor-faktor internal dan eksternal untuk menyusun alternatif strategi. Analisis TOWS digunakan untuk mengetahui bagaimana keadaan lingkungan di dalam dan di luar rumah sakit. Rangkuman atau penggabungan kekuatan dan kelemahan dengan peluang dan ancaman melahirkan beberapa jenis strategi.

Penentuan nilai skala faktor internal, untuk skala kekuatan diberi skala 3 dan 4, untuk skala kelemahan diberi skala 1 dan 2. Penentuan nilai skala faktor eksternal dengan rentang 1 sampai dengan 4. Penentuan nilai skala faktor internal dan eksternal menggunakan matriks IFE dan EFE, dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 1.4
Penilaian Skala Faktor Internal

No	<i>Critical Succes Factor</i>	Bobot	Skala	Skor
1	2	3	4	5 (3x4)
KEKUATAN				
1	Lokasi Rumah Sakit yang Strategis	0,04	3	0,12
2	Status RS Kelas B Rujukan Provinsi	0,03	3	0,09
3	Memiliki Visi dan Misi Berstandar Internasional	0,04	3	0,12
4	Memiliki Banyak SDM Muda	0,03	3	0,09
5	RS Sudah Terakreditasi Paripurna	0,08	4	0,32
6	Kualitas Layanan Medis yang Sudah Baik	0,09	4	0,36
7	Kualitas Layanan Medis yang Sudah Baik	0,02	3	0,06

No	<i>Critical Succes Factor</i>	Bobot	Skala	Skor
8	Ketersediaan Sanpras dan Alkes yg Lengkap sesuai Standar	0,07	4	0,28
9	Manajemen Mutu yang Sudah Baik	0,06	3	0,18
10	Memiliki Layanan Unggulan	0,05	3	0,15
KELEMAHAN				
1	Implementasi Budaya Organisasi yang masih kurang	0,04	2	0,08
2	Komposisi dan Kualitas SDM Masih Kurang	0,07	1	0,07
3	Kemampuan Komunikasi Pegawai yang Masih Kurang	0,09	1	0,09
4	Perjanjian Kerjasama yang masih Terbatas	0,06	2	0,12
5	Operasional layanan yang Belum Efisien	0,02	2	0,04
6	Ketersediaan Anggaran yang Belum Mencukupi	0,02	2	0,04
7	Pemanfaatan Teknologi Informasi Masih Kurang	0,08	1	0,08
8	Pengelolaan Manajemen Logistik yang Masih Kurang	0,03	2	0,06
9	Pemasaran Rumah Sakit Belum Modern dan masih pasif	0,05	2	0,10
10	Implementasi Manajemen Resiko yang Belum Komprehensif	0,03	2	0,06
Total Skor IFE		1,00		2,51

Tabel 1.5
Penilaian Skala Faktor Eksternal

No	<i>Critical Succes Factor</i>	Bobot	Skala	Skor
1	2	3	4	5
PELUANG				
1	Karakteristik Demografi yang Mendukung	0,09	3	0,27
2	Regulasi Pemerintah yang Mendukung	0,07	3	0,21
3	Citra Positif Rumah Sakit	0,11	4	0,44
4	Keyakinan Pasien Terhadap Layanan Rumah Sakit	0,15	4	0,60
5	Perkembangan Pesat IPTEK	0,10	3	0,30
6	Dukungan Kuat dari Pemerintah Provinsi	0,14	4	0,56
ANCAMAN				
1	Ketidakpastian Situasi Ekonomi	0,07	2	0,14
2	Adanya Situasi Krisis Kesehatan	0,09	2	0,18
3	Peningkatan Persaingan Rumah Sakit	0,1	3	0,30
4	Resiko Tututan Hukum dari Pasien	0,08	1	0,08
Total Skor EFE		1,00		3,08

Setelah dilakukan penilaian terhadap faktor internal dan eksternal yang dimiliki oleh RSUD Bali Mandara, maka selanjutnya dilakukan analisa untuk menentukan posisi RSUD Bali Mandara. Analisis tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 1.6
Analisis Faktor Internal dan Eksternal

Faktor Internal \ Faktor Eksternal	Kekuatan (<i>Strength</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
Peluang (<i>Opportunity</i>)	Strategi SO Strategi menggunakan kekuatan dan memanfaatkan peluang	Strategi WO Strategi yang meminimalkan kelemahan dengan memanfaatkan peluang
Ancaman (<i>Threats</i>)	Strategi ST Strategi menggunakan kekuatan dalam mengatasi ancaman	Strategi WT Strategi meminimalkan kelemahan serta menghindari ancaman

1) *Strength-Opportunity (S-O)*

Strength-Opportunity (S-O) adalah strategi untuk mengoptimalkan kekuatan untuk mendapatkan peluang, yaitu:

- a. Mempercepat pencapaian Visi dan Misi Rumah Sakit dan target Pemerintah Provinsi Bali untuk menjadi Rumah Sakit terakreditasi Internasional melalui perbaikan mutu secara berkelanjutan.
- b. Merencanakan pengembangan Rumah Sakit sesuai status Rumah Sakit dan kebutuhan *customer* untuk mendukung pencapaian kinerja layanan.
- c. Meningkatkan kualitas layanan medis yang berorientasi kepada pasien didukung konsep *customer relationship management*.

2) *Weaknes – Opportunity (W-O)*

Weaknes – Opportunity (W-O) strategi untuk mengurangi kelemahan dalam mendapatkan peluang yaitu:

- a. Memperkuat kualitas layanan dengan melakukan layanan prima didukung komunikasi yang efektif dan upaya kendali mutu dan kendali biaya.
- b. Mendukung *medical tourism* dengan menambah jejaring kerjasama dengan berbagai pihak dan melakukan upaya pemasaran berkelas dunia.

- c. Mengoptimalkan peran para *leader* untuk mewujudkan tata kelola rumah sakit yang baik berbasis digitalisasi rumah sakit.
- d. Memaksimalkan dukungan dari Pemprov untuk membantu kebutuhan anggaran dan SDM sesuai kebutuhan rumah sakit.

3) *Strenght – Threat (S-T)*

Strenght – Threat (S-T) adalah strategi untuk mengoptimalkan kekuatan untuk mengatasi ancaman / tantangan, yaitu:

- a. Mengembangkan layanan unggulan Rumah Sakit dengan mengoptimalkan kualitas layanan medis serta sarana prasarana dan alat kesehatan yang lengkap dan mutakhir.
- b. Meningkatkan pencapaian kinerja layanan dengan melakukan inovasi layanan didukung SDM muda yang enerjik dan inovatif.

4) *Weakness – Threat (W-T)*

Weakness – Threat (W-T) adalah strategi untuk mengurangi kelemahan untuk mengatasi ancaman / tantangan, yaitu:

- a. Melaksanakan manajemen resiko secara komprehensif untuk semua situasi yang berpotensi membahayakan rumah sakit.
- b. Rumah Sakit perlu membentuk instalasi yang tugas utamanya dalam handling complain dan mengurus kebutuhan layanan kepada pasien WNA.
- c. Melaksanakan manajemen SDM secara professional untuk menyiapkan SDM yang terlatih, kompeten, loyal, berdaya saing / unggul dan sejahtera serta mengimplementasikan semua nilai budaya organisasi.

Penentuan posisi Rumah Sakit menggunakan Matriks SPACE (*Strategic Position and Action Evaluation*). Komponen matriks SPACE yang terdiri dari Faktor Keuangan/*Finacial Strength (FS)*. Kekuatan Industri/*Industry Strength (IS)*, Stabilitas Lingkungan/*Environmental Stability (ES)* dan Keuntungan Kompetisi *Competitive Advantage (CA)*. Berikut adalah rincian komponen dan besaran nilainya.

Tabel 1.7
Matriks SPACE RSUD Bali Mandara

Faktor Kunci	Rating
Faktor Keuangan (FS)	
Subsidi dana pemerintah	3
Pendapatan rumah sakit	3

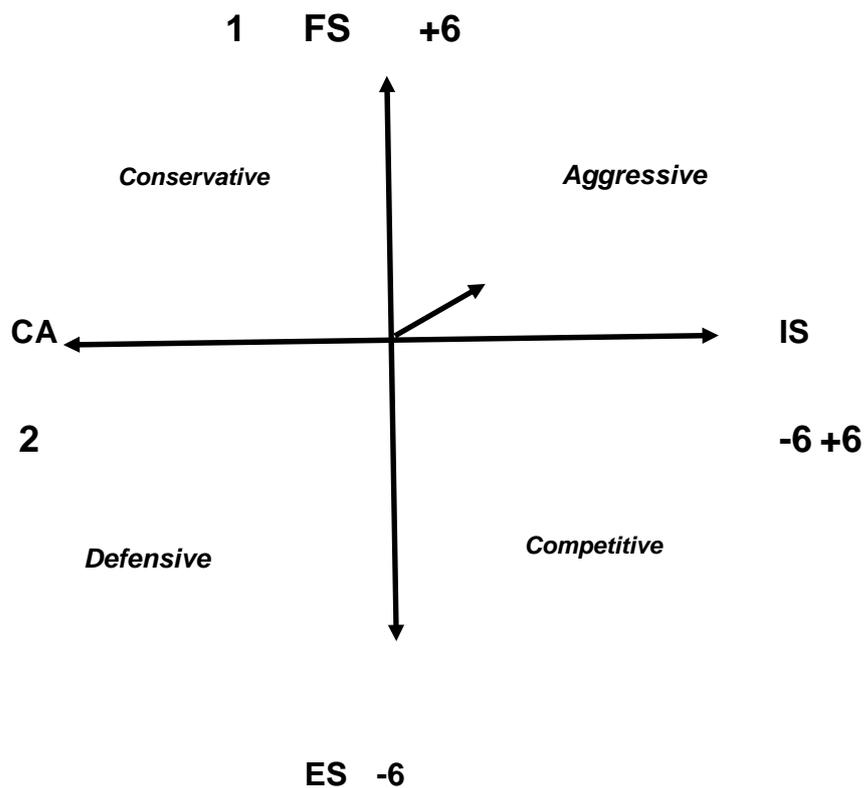
Faktor Kunci	Rating
Efisiensi operasional layanan	3
Kekuatan Industri (IS)	
Jumlah SDM	3
Sarana prasarana dan bangunan	5
Sarana alat kesehatan	5
Manajemen mutu	4
Manajemen logistik	3
Pemanfaatan teknologi informasi	2
Kualitas layanan medis	4
Budaya organisasi	3
Kemampuan komunikasi	3
Stabilitas Lingkungan (ES)	
Kebijakan <i>medical tourism</i>	-2
Ketidakpastian situasi ekonomi	-3
Krisis kesehatan	-3
Pekerjaan dan sosial ekonomi masyarakat cukup baik	-2
Keuntungan Kompetisi (CA)	
Memiliki layanan unggulan	-2
Rumah Sakit terakreditasi Paripurna	-2
Manajemen pemasaran	-4
Perjanjian kerjasama dengan pihak lain	-4

Nilai rata-rata: FS= 3; IS= 3.56; ES= -2.5; CA= - 3.2

X aksis = CA + IS = 0.36

Y Aksis = FS+ ES = 0.5

Gambar 1.3
Posisi RSUD Bali Mandara



Dari analisis data dengan menggunakan matriks SPACE, RSUD Bali Mandara berada pada posisi kuadran *aggressive*. Strategi pertumbuhan yang agresif dapat diterapkan untuk dapat lebih meningkatkan kinerja RSUD Bali Mandara. Strategi-strategi yang dapat dilakukan adalah penetrasi pasar, pengembangan produk dan integrasi serta pengembangan pasar. Sejauh ini, pengembangan layanan unggulan yang telah dimiliki rumah sakit yaitu layanan kanker dan layanan bedah. Pengembangan dilaksanakan dengan melakukan pemasaran yang lebih optimal dan menjalin jejaring kerjasama yang lebih luas baik di dalam maupun luar negeri. Pengembangan layanan rumah sakit yang baru sesuai standar seperti bangunan untuk penyakit infeksius, pengembangan rumah sakit sesuai kebutuhan rumah sakit seperti pengembangan layanan cathlab, layanan *telemedicine*, layanan *homecare*, layanan kesehatan tradisional dan layanan lainnya.

1.9 Isu Strategis

Beberapa isu strategis yang merupakan permasalahan utama yang dihadapi oleh RSUD Bali Mandara Provinsi Bali, diantaranya:

1. Digitalisasi Pelayanan Kesehatan
2. Jaminan Kesehatan Semesta
3. Pelayanan Kesehatan Tradisional Terintegrasi
4. Percepatan Pengendalian dan Penanganan Covid-19
5. Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu Menuju *Safe Community*
6. Pengembangan Layanan Unggulan Kanker

BAB 2

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Pembangunan di bidang kesehatan, adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen Bangsa Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan sehat bagi setiap orang. Dengan demikian diharapkan agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang tinggi, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Keberhasilan pembangunan kesehatan sangat ditentukan oleh kesinambungan antar upaya program dan sektor, serta kesinambungan dengan upaya-upaya yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya.

Perencanaan pembangunan nasional terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh kementerian/ lembaga dan perencanaan pembangunan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya seperti dijabarkan pada UU No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional. Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana dimaksud di atas menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang meliputi 20 tahun berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah meliputi 5 (lima) tahun berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan rencana pembangunan tahunan meliputi satu tahun berupa Rencana Kerja Pemerintahan (RKP). Penyusunan RPJP daerah provinsi berpedoman kepada RPJP nasional dimana ini merupakan penjabaran dari visi dan misi dan program presiden dan Gubernur terpilih.

Program Indonesia Sehat dilaksanakan dengan 3 pilar utama yaitu paradigma sehat, penguatan pelayanan kesehatan dan jaminan kesehatan : 1. Pilar paradigma sehat dilakukan dengan pengarusutamaan kesehatan dalam pembangunan, penguatan promotif preventive dan pemberdayaan masyarakat; 2. Penguatan pelayanan kesehatan dilakukan dengan strategi peningkatan akses pelayanan kesehatan, optimalisasi sistem rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan, menggunakan pendekatan *continuum of care* dan interpersi berbasis resiko kesehatan; 3. Sementara itu jaminan kesehatan nasional dilakukan dengan strategi perluasan sasaran dan *benefit* serta kendali mutu dan biaya.

Pencapaian berdasarkan Riset Fasilitas Kesehatan (Rifaskes) 2011, belum memuaskan dilihat dari sisi kesiapan pelayanan. Diberlakukannya Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) menuntut dilakukannya peningkatan akses dan mutu pelayanan kesehatan, baik fasilitas kesehatan tingkat pertama maupun kesehatan tingkat lanjutan. Selain itu dari segi sumber daya manusia (SDM), pelayanan kesehatan di RS masih mengalami kendala kekurangan tenaga kesehatan yang

tentu berpengaruh terhadap pelayanan kesehatan. Meskipun kecendrungan penyakit menular terus meningkat, selama dua dekade terakhir ini telah terjadi transisi epidemiologis yang signifikan, dimana penyakit tidak menular ikut berperan memberi beban dalam pembangunan kesehatan.

Pembangunan kesehatan nasional dari sisi penelitian dan pengembangan saat ini diarahkan pada riset yang menyediakan informasi untuk mendukung program kesehatan baik dalam bentuk kajian, riset kesehatan nasional, pemantauan berkala, riset terobosan berorientasi produk, maupun riset pembinaan dan jejaring.

Diberlakukannya UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Provinsi selain berstatus sebagai daerah juga merupakan wilayah administratif yang menjadi wilayah kerja bagi gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat. Kebijakan Pemerintah provinsi di bidang pembangunan kesehatan tentunya harus sejalan dengan kebijakan pemerintah pusat. Pemerintah Provinsi mempunyai peran besar dalam pengawasan pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM) di bidang kesehatan, yang telah diatur oleh menteri kesehatan.

Sebagai implementasi pasal 89 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 58 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka setiap OPD, wajib menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) OPD yang merupakan dokumen perencanaan OPD periode lima tahun. RSUD Bali Mandara Provinsi Bali adalah merupakan salah satu unit Pelaksana Teknis Daerah di bidang kesehatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali. Untuk mendukung Visi Pemerintah Provinsi Bali yang telah ditetapkan: **“NANGUN SAT KERTHI LOKA BALI Melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana Menuju BALI ERA BARU”** maka RSUD Bali Mandara Provinsi Bali sebagai salah satu di Provinsi Bali wajib menyusun RENSTRA yang memuat visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan, serta indikator kinerja maka RSUD Bali Mandara Provinsi Bali untuk periode 5 tahun ke depan, berpedoman pada RPJMD Provinsi Bali. Penyusunan RENSTRA maka RSUD Bali Mandara Provinsi Bali dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, politik, partisipatif, atas bawah (*top-down*), dan bawah-atas (*bottom-up*), dimana selanjutnya RENSTRA maka RSUD Bali Mandara Provinsi Bali ini akan dijabarkan di dalam rencana kerja (RENJA) yang merupakan dokumen perencanaan maka RSUD Bali Mandara Provinsi Bali dalam satu tahun.

2.2 Visi Dan Misi

1. Visi.

“Menjadi Rumah Sakit Yang Berkualitas Dengan Mengedepankan Pelayanan, Pendidikan dan Penelitian Menuju Rumah Sakit Berkelas Dunia Tahun 2025.”

2. Misi

- 1) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bermutu sesuai dengan standar akreditasi nasional dan internasional yang berorientasi pada keselamatan dan kepuasan pelanggan;
- 2) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan rujukan dengan jejaring yang luas;
- 3) Menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan;
- 4) Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengembangan yang berkesinambungan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, berintegritas dan memiliki budaya kerja; dan
- 5) Meningkatkan kinerja layanan, profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.

2.3 Motto, Falsafah, Nilai-nilai dan Keyakinan Dasar

1. Motto

Bekerja berdasarkan CAKRA , dimana masing-masing huruf dalam kata CAKRA, memiliki makna dan arti sebagai berikut :

C = Cepat, merupakan keakuratan waktu dan standar pelayanan yang telah ditetapkan

A = Aman, memberikan rasa aman terhadap pasien, sesama dan lingkungan.

K = Komunikasi, keterbukaan dalam memberikan informasi pelayanan.

R = Ramah, adalah sifat santun harus diberikan dalam setiap pelaksanaan pelayanan.

A = Akuntabel, adalah merupakan pertanggung-jawaban secara terukur dalam pelaksanaan tugas-tugas yang terukur secara kuantitas maupun kualitas dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

2. Falsafah

“Menjunjung Tinggi Harkat Dan Martabat Manusia Dalam Memberikan Pelayanan Kesehatan”

3. Nilai-nilai-Filosofi

a. Nilai

Sikap pegawai rumah sakit dalam melaksanakan tugas senantiasa didasarkan atas nilai-nilai kerja sama, keterbukaan, bertanggung jawab dan tulus ikhlas.

b. Filosofi :

1. Pelanggan adalah yang utama
2. Karyawan memiliki arti
3. Perbaikan terus-menerus
4. Semangat kebersamaan dan persaudaraan (team work)
5. Pelayanan yang terbaik
6. Etos kerja pribadi serta kinerja organisasi yang tinggi
7. Menjunjung tinggi norma serta etika profesi

2.4 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran yang dilaksanakan sesuai dengan Matriks Renstra tahun 2018-2023 dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Tujuan

Menurunnya Morbiditas dan Mortalitas Penduduk

2. Sasaran

Meningkatnya pelayanan kesehatan yang paripurna dan berkelanjutan

2.5 Target

Target dari RSUD Bali Mandara Provinsi Bali adalah menjadi rumah sakit pendidikan dan mampu memberikan pelayanan bertaraf Internasional pada tahun 2025.

2.6 Strategi Dan Kebijakan

2.6.1 Strategi

Strategi adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran misi yang telah ditetapkan. Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah dirumuskan pada bab sebelumnya, untuk mencapai tujuan dan sasaran rumah sakit, maka ditetapkan strategi pencapaian yaitu:

- 1) Peningkatan dan Pengembangan Layanan Rumah Sakit
- 2) Pelaksanaan Sertifikasi Akreditasi
- 3) Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
- 4) Pengelolaan Administrasi dan Keuangan Rumah Sakit Berbasis SIMRS

2.6.2 Kebijakan

Demi tercapainya sasaran peningkatan mutu pelayanan rumah sakit, tercapainya standar pelayanan minimal rumah sakit dan meningkatnya tingkat kemandirian keuangan telah ditetapkan arah kebijakan RSUD Bali Mandara adalah pelaksanaan pelatihan pegawai ASN dan Non ASN, mengoptimalkan pemanfaatan digitalisasi kesehatan, mengoptimalkan ketersediaan dan pemeliharaan sarana dan

prasarana serta peralatan medis, mengoptimalkan pelaksanaan rujukan online, pelaksanaan *Brigging* antara tarif Rumah Sakit dan INACBGS, meningkatkan/mempercepat proses klaim dari penagihan utang, mengoptimalkan penggunaan obat sesuai dengan Fornas.

2.7 Program kegiatan Tahun 2022

Pembangunan kesehatan yang dilakukan saat ini adalah pembangunan yang lebih mengutamakan upaya-upaya promotif dan preventif tanpa mengabaikan upaya kuratif dan rehabilitatif. Masyarakat didorong untuk bersikap dan bertindak mandiri, berperilaku hidup bersih dan sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang bermutu secara adil dan merata. Sasaran pelayanan RSUD Bali Mandara Provinsi Bali Tahun 2021 adalah masyarakat diseluruh Provinsi Bali. Adapun Program berdasarkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target RSUD Bali Mandara Tahun 2020 disusun dalam program dan kegiatan sebagai berikut

Program di RSUD Bali Mandara terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Dengan kegiatan, adalah sebagai berikut :

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Peningkatan Pelayanan BLUD
 - a. Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

2.8 Penetapan Indikator Kinerja Utama

Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja RSUD Bali Mandara, ditetapkan indikator kinerja utama sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Indikator kinerja utama RSUD Bali Mandara sebagai berikut :

Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran
1	Menurunkan morbiditas dan mortalitas penduduk	Meningkatnya pelayanan kesehatan yang paripurna dan berkelanjutan	Persentase Pelayanan Yang Memenuhi SPO Pada RSUD Bali Mandara Indeks Kepuasan Masyarakat di RSUD Bali Mandara

2.9 Penetapan Kinerja

Penetapan Kinerja Direktur RSUD Bali Mandara di awal tahun pada bulan Januari 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Data Anggaran Awal Tahun

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	105.590.333.980,00	APBD
2	Peningkatan Pelayanan Kesehatan Pada BLUD	100.000.000.000,00	BLUD
Total Anggaran		205.590.333.980,00	

Dikarenakan adanya pergeseran anggaran, maka terdapat perubahan pagu anggaran kegiatan di RSUD Bali Mandara, berikut uraian penetapan perubahan anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2022:

Tabel 2.3 Data Anggaran Perubahan

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	91.209.540.868,00	APBD
2	Peningkatan Pelayanan Kesehatan Pada BLUD	187.181.529.056,00	BLUD
Total Anggaran		278.391.069.924,00	

BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan dan Target Kinerja

Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan, dan Target Kinerja dari RSUD Bali Mandara Provinsi Bali sesuai dengan Renstra yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Bali, adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Tujuan, Sasaran, Indikator Tujuan, dan Target Kinerja

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
					Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Menurunkan morbiditas dan mortalitas penduduk	Meningkatnya pelayanan kesehatan yang paripurna dan berkelanjutan	Persentase Pelayanan Yang Memenuhi SPO Pada RSUD Bali Mandara	%	100	100	100	100	100
			Indeks Kepuasan Masyarakat di RSUD Bali Mandara	%	80	85	90	95	95

Penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan. Selain itu pengukuran kinerja juga dilaksanakan terhadap indikator kinerja kegiatan. Pencapaian Indikator berdasarkan Rencana Kerja di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali tahun 2022, target dan realisasi capaian adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Target dan Realisasi Capaian

Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target	Realisasi	Keterangan
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Nilai Evaluasi Manajemen Kinerja	Nilai	81	83,91	
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan kesehatan di Rumah Sakit	Nilai	81	83,91	

3.2 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2022

Pencapaian indikator kinerja berdasarkan Rencana Kerja di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali tahun 2022, target dan realisasi capaian adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2022

No.	Program	Kegiatan Pelayanan	Indikator Kinerja Program	Capaian		Ket.
				Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen pengajuan gaji dan tunjangan ASN	24 Dokumen	24 Dokumen	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Jasa Kebersihan kantor, Jasa tenaga kesehatan, non kesehatan, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terbayarkan yang Tersedia	1 Tahun	1 Tahun	
		Peningkatan Pelayanan BLUD	Jumlah Pasien yang dilayani sesuai standar Pelayanan RS	70000 Pasien	73.499 Pasien	
No.	Program	Kegiatan Pelayanan	Indikator Kinerja Program	Capaian		Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	Target	Realisasi	(7)
		Sub Kegiatan :				
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	1 Tahun	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Telepon	20 Rekening	20 Rekening	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terbayarnya Jasa Kebersihan Kantor	1 Tahun	1 Tahun	
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah Pasien yang dilayani di RSUD Bali Mandara	70000 Kunjungan	73.499 Kunjungan	

3.3 Capaian Realisasi Misi

Tabel 3.4 Capaian Realisasi Misi

No	Misi	Realisasi
1	Menyelenggarakan pelayanan kesehatan bermutu sesuai dengan standar akreditasi nasional dan internasional yang berorientasi pada keselamatan dan kepuasan pelanggan	Pada Tanggal 22 Desember 2022 RSUD Bali Mandara telah dinyatakan lulus akreditasi untuk kali keduanya dengan predikat tingkat kelulusan Paripurna, hal tersebut dilakukan untuk memberikan pelayanan kesehatan bermutu dan berorientasi pada keselamatan dan kepuasan pasien
2	Menyelenggarakan pelayanan kesehatan rujukan dengan jaringan yang luas	RSUD Bali Mandara telah menerapkan sistem rujukan berjenjang dengan jejaring yang luas, yaitu dengan melakukan perjanjian kerjasama dengan rumah sakit jejaring, asuransi kesehatan, menjalin kerjasama dengan rumah sakit pengampu dalam rangka peningkatan kualitas layanan prioritas dan melakukan rujukan kerumah sakit jejaring yang terhubung di aplikasi SISRUITE
3	Menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan	RSUD Bali Mandara telah menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan dengan pengadaan barang dan jasa yang mendukung proses pelayanan di rumah sakit Untuk pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan RSBM telah memenuhi standar yang ditetapkan dan diinputkan pada Aplikasi Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan (ASPAK) yaitu sebesar 99.97 %
4	Menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengembangan yang berkesinambungan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten, berintegrasi dan	RSUD Bali Mandara telah melakukan perjanjian kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dengan

	memiliki budaya kerja	mengadakan pelatihan <i>in house training</i> , webinar series dan mengirim petugas kesehatan untuk pelatihan dalam rangka peningkatan kualitas SDM. RSUD Bali Mandara juga menjalin kerjasama dengan institusi pendidikan sebagai wahana pendidikan untuk memberikan kesempatan bagi siswa dalam meningkatkan kapasitas di bidang kesehatan dan melaksanakan penelitian
5	Meningkatkan kinerja layanan, profesionalisme dan meningkatkan kesejahteraan pegawai	RSUD Bali Mandara meningkatkan kinerja layanan dengan menyediakan <i>reward</i> bagi pegawai dalam bentuk jasa pelayanan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawainya dan menyediakan fasilitas yang dapat memberikan kenyamanan dalam bekerja sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan pegawai

3.4 Capaian Indikator Rumah Sakit

Tabel 3.5 Capaian Indikator Rumah Sakit

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian		Ket.
				Target	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Program peningkatan pelayanan kesehatan pada RSUD Bali Mandara					
		BOR	prosen	60-85	32,34	Belum Ideal
		LOS	Hari	6-9	4,27	Belum Ideal
		TOI	Hari	1-3	9,06	Belum Ideal
		BTO	Kali	40-50	27,25	Belum Ideal
		NDR	Permil	Kurang dari 25 permil	29	Belum Ideal
		GDR	permil	Kurang dari 45 permil	37	Sudah Ideal

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa beberapa capaian indikator rumah sakit belum memenuhi nilai ideal yang ditentukan, indikator BOR idealnya berada di rentang angka 65-80 % namun RSUD Bali Mandara secara keseluruhan BOR pada tahun 2022 mencapai 32,34 %. Pada capaian indikator LOS (*Length Of Stay*) diketahui belum

memenuhi nilai ideal yang ditentukan yaitu 4,27 hari. Pada capaian TOI (*Turn Over Interval*) juga belum memenuhi nilai ideal, yaitu sebesar 9,06 hari, TOI adalah rata-rata hari dimana tempat tidur tidak ditempati dari telah diisi ke saat terisi berikutnya (Depkes RI. 2005, Kementerian Kesehatan 2011). Tidak tercapainya nilai idealnya disebabkan adanya situasi pandemi covid 19 yang mengakibatkan terdapat perubahan fungsi ruang perawatan dan kemampuan merawat dari sisi ketenagaan.

3.5 Pencapaian Hasil Pelayanan di RSUD Bali Mandara Provinsi Bali

Tabel 3.6
Pencapaian Hasil Pelayanan

No	Jenis/Tempat Pelayanan	Jumlah	
A	RAWAT JALAN		
1	IGD	12209	orang
2	Poli Anak	2456	orang
3	Poli Anastesi	942	orang
4	Poli Bedah Digestiv	676	orang
5	Poli Bedah Orthopedi	5357	orang
6	Poli Bedah Plastik	686	orang
7	Poli Bedah Umum	1992	orang
8	Poli Gigi, Periodon dan Endodonsia	1054	orang
9	Poli Gizi	106	orang
10	Poli Interna	7581	orang
11	Poli Jantung	2837	orang
12	Poli Kulit	1534	orang
13	Poli Laktasi	4	orang
14	Poli Mata	817	orang
15	Poli MCU	2250	orang
16	Poli Obgyn	2086	orang
17	Poli Paru	2332	orang
18	Poli Fisiotherapy	914	orang
19	Poli Saraf	3918	orang
20	Poli Spektra	7208	orang
21	Poli THT	1149	orang
22	Poli Terapi Wicara	82	orang
23	Poli Jiwa	255	orang
24	Poli Bedah Urologi	2437	orang

No	Jenis/Tempat Pelayanan	Jumlah	
25	Poli Bedah Mulut	1822	orang
26	Poli Bedah Saraf	96	orang
27	Poli Bedah Onkologi	1277	orang
28	Poli VCT	418	orang
29	Poli Psikologi Klinis	45	orang
30	Hemodialisa	4842	orang
31	Poli Ortotik Prostetik	0	orang
32	Poli Covid, IGD Covid dan Poli Vaksin	1745	orang
33	Poli Imunologi	602	orang
34	Poli Kestrad	660	orang
35	Poli Onkologi Radiasi	124	orang
36	Kemoterapi	22	orang
37	Poli Rehab Medik	84	orang
	Jumlah	72619	orang
B	RAWAT INAP		
1	Ruang Rawat Inap Klas I (Cempaka)	1194	orang
2	Ruang Rawat Inap Klas II (Sandat)	1699	orang
3	Ruang Rawat Inap Klas III (Jepun)	45	orang
4	Ruang Rawat Inap klas IV (Kaswari)	961	orang
5	Ruang Rawat Inap Klas V (Merak)	228	orang
6	Ruang Rawat Inap Klas VI (Cendrawasih)	7	orang
7	Ranap VK	98	orang
8	Ruang Kemoterapi	45	orang
9	Ruang Bayi	468	orang
	Jumlah	4745	orang
C	RAWAT INTENSIF		
1	ICU, ICCU, HCU/ISOLASI	1282	orang
2	Ranap PICU / NICU	92	
	Jumlah	1374	orang
D	KAMAR OPERASI		
1	Ruang OK	2200	orang
	Jumlah	2200	orang
E	PENUNJANG		
1	Laboratorium		
a	Laboratorium Patologi Klinik	41127	orang

No	Jenis/Tempat Pelayanan	Jumlah	
b	Laboratorium Patologi Anatomi	894	orang
c	Laboratorium Mikrobiologi Klinik	20917	orang
2	Radiologi	16.235	orang
	Jumlah	79173	orang

3.6 Analisa Tingkat Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Target 2022

Tingkat pencapaian target pelayanan RSUD Bali Mandara Provinsi Bali dapat dilihat dengan membandingkan nilai capaian tahun 2022 dengan nilai indikator capaian. Berdasarkan realisasi capaian indicator pelayanan rumah sakit yang ditetapkan Kemenkes Tahun 2005 diketahui bahwa beberapa indicator belum mencapai nilai ideal diantaranya BOR, LOS, TOI, BTO dan NDR sedangkan pada indikator GDR didapatkan sudah memenuhi nilai ideal.

Pada jumlah layanan rawat jalan tertinggi diketahui terdapat di IGD yaitu sebanyak 12.209 kunjungan, sedangkan pada rawat inap tertinggi di ruang rawat inap kelas 2 Sandat yaitu sebanyak 1699 kunjungan.

BAB 4
CAPAIAN REALISASI ANGGARAN DAN TARGET PENDAPATAN

4.1 Target dan Realisasi Fisik dan Keuangan APBD dan BLUD Tahun 2022

1. Jumlah Pagu Anggaran

Anggaran berasal dari APBD Provinsi Bali, dengan DPA Nomor: DPPA/B.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2022 Tanggal: 21 Oktober 2022 dengan anggaran biaya :

1. Belanja Tidak Langsung	: Rp. 43.652.809.892,00
- Belanja Pegawai	: Rp 43.652.809.892,00
2. Belanja Langsung, setelah rasionalisasi	: Rp. 234.738.260.032,00
Yang terdiri dari :	
- BLUD	: Rp. 187.181.529.056,00

Yang terdiri dari :

1. Belanja Pegawai BLUD	: Rp. 84.311.891.056,00
2. Belanja Barang dan jasa	: Rp. 54.912.740.350,00
3. Belanja Modal	: Rp. 47.956.897.650,00
Belanja Barang dan Jasa	:
- APBD	: Rp. 47.556.730.976,00

Jumlah Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung adalah Rp. 278.391.069.924,00 (Dua Ratus Tujuh Puluh Delapan Milyar Tiga Ratus Sembilan Puluh Satu Juta Enam Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah).

2. Realisasi Fisik Tahun 2022

a. Sumber Anggaran APBD

a) Target dan Realisasi Fisik

Target Fisik : 100%

Cakupan realisasi fisik Kegiatan, yaitu : 99,87%

b. Sumber Anggaran BLUD

a) Target dan Realisasi Fisik

Target capaian fisik kegiatan BLUD : 100%

Cakupan Realisasi fisik kegiatan, yaitu : 99,79%

3. Realisasi Keuangan Tahun 2022

Belanja langsung	: Rp. 271.321.982.030,66 (97,46%)
APBD	: Rp. 87.075.300.992,00 (95,47%)
BLUD	: Rp. 184.246.681.038,66 (98,43%)

Sisa

APBD : Rp. 4.134.239.876,00 (4,53%)

BLUD : Rp. 2.934.848.017,34 (1,57%)

4.2 Target dan Realisasi Pendapatan

1. Target Pendapatan Tahun 2022

Usulan Perubahan Target Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2022
pada Rumah Sakit Umum Daerah Bali Mandara Provinsi Bali

NO	JENIS PENDAPATAN	TARGET INDUK TAHUN 2022 (Rp)	RENCANA TARGET PERUBAHAN TAHUN 2022 (Rp)	BERTAMBAH/BERKURANG	KETERANGAN
		SEMULA	MENJADI		
1	2	3	4	5 = (4-3)	6
1	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah				
	Lain-lain Pendapatan Pengelolaan BLUD				
	a. Pendapatan Pengelolaan BLUD dari Jasa Layanan	98.638.796.000,00	98.638.796.000,00	-	
	b. Hibah	-	30.262.838.000,00	30.262.838.000,00	
	c. Pendapatan Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	522.967.000,00	522.967.000,00	-	
	d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah	838.237.000,00	838.237.000,00	-	
	JUMLAH	100.000.000.000,00	130.262.838.000,00	30.262.838.000,00	

Gambar 4.1 Target Pendapatan Tahun 2022

2. Realisasi Pendapatan Tahun 2022

Tabel 4.1 Realisasi Pendapatan Tahun 2022

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	Prosentase
02.06.4.1. 4.15	Pendapatan			
	a. Pendapatan Jasa Layanan Kesehatan dari Masyarakat	98.638.796.000,00	112.302.916.084,92	113.85%
	b. Pendapatan Hibah	30.262.838.000,00	30.205.988.000,00	99.81%
	c. Pendapatan Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	522.967.000,00	680.370.000,00	130.10%
	d. Pendapatan Usaha Lainnya	838.237.000,00	2.061.163.840,49	245.89%
	JUMLAH	130.262.838.000,00	145.250.437.925,41	111,51%

Permasalahan dalam pelaksanaan **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**

1. Adanya beberapa pegawai yang lulus CPNS dan lulus sekolah dr. Spesialis sehingga anggaran gajinya masih ada sisa.
2. Belum mampu mandiri dalam pembiayaan SDM BLUD karena proses rekrutmen tenaga belum mengacu pada fleksibilitas dan kewenangan pimpinan BLUD sehingga belum ada keseimbangan antara kuantitas dan kualitas SDM yang diperlukan.

Upaya dalam mengatasi permasalahan yaitu :

1. Koordinasi dengan BPKSDM dan Lembaga Pendidikan
2. Menyusun Anjab ABK secara benar
3. Berkoordinasi dengan BPKSDM terkait kebutuhan tenaga yang akan dibiayai dari BLUD

Mengupayakan pembayaran tenaga dari BLUD dengan mempertimbangkan skala prioritas

Adapun penggunaan biaya BLUD dan APBD sebagai berikut :

Tabel 4.2 Penggunaan Biaya BLUD dan APBD

Kode Kegiatan	Pekerjaan	Jumlah	Realisasi S/D bulan Ini	Fisik		Keuangan		Sisa Anggaran	PPTK
				Target	Real	Target	Real		
	Total Anggaran APBD + BLUD	278.391.069.924,00	271.321.982.030,66	100,00	99,82	100,00	97,46	7.069.087.893,34	
APBD									
1.02.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	91.209.540.868,00	87.075.300.992,00	100,00	99,87	100,00	95,47	4.134.239.876,00	
1.02.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	43.652.809.892,00	41.542.940.657,00	100,00	99,73	100,00	95,17	2.109.869.235,00	
1.02.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	4.260.000.000,00	3.884.770.224,00	100,00	100,00	100,00	91,19	375.229.776,00	I Gusti Putu Anom Surya, SST
1.02.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	43.296.730.976,00	41.647.590.111,00	100,00	100,00	100,00	96,19	1.649.140.865,00	I Gusti Putu Anom Surya, SST
BLUD									
1.02.01.1.10.01	PELAYANAN DAN PENUNJANG PELAYANAN BLUD	187.181.529.056,00	184.246.681.038,66	100,00	99,79	100,00	98,43	2.934.848.017,34	Dra. Cokorda Istri Kesumawati, Apt
1.02.01.1.10.01	PELAYANAN DAN PENUNJANG PELAYANAN BLUD	187.181.529.056,00	184.246.681.038,66	100,00	99,79	100,00	98,43	2.934.848.017,34	

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan.

1. Sumber Daya Manusia di RSUD Bali Mandara tahun 2022 berjumlah 1250 orang, RSUD Bali Mandara Provinsi Bali belum memiliki beberapa dokter spesialis dan sub spesialis untuk mendukung proses pelayanan.
2. Capaian indikator kinerja pelayanan kesehatan Rumah Sakit Bali Mandara tahun 2022, yaitu : BOR sebesar 32,34% (masih rendah), LOS sebesar 4,27 hari (belum ideal), TOI sebesar 9,06 hari, BTO sebesar 27.25 kali. NDR sebesar 29 % dan GDR sebesar 37 %.
3. Target Pendapatan BLUD tahun 2022 sebesar Rp. 130.262.838.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 145.250.437.925,41 (111.51%).
4. Target fisik kegiatan APBD tahun 2022 sebesar 100%, realisasi fisik sebesar 99,87% karena Belanja iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS tidak terealisasikan, target realisasi Keuangan sebesar 100% , realisasi keuangan sebesar 95,47% dan Untuk kegiatan BLUD target fisik sebesar 100% , realisasi fisik sebesar 99,79%, target realisasi keuangan sebesar 100% , realisasi keuangan sebesar 98,43%.
5. Jumlah Pagu Anggaran APBD Rp. 91.209.540.868,- Realisasi sebesar Rp. 87.075.300.992,00 (95,47), Jumlah Anggaran BLUD sebesar Rp. 187.181.529.056,- Realisasi sebesar Rp. 184.246.681.038,66 (98,43).

5.2. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan untuk perbaikan pelayanan RSUD Bali Mandara Provinsi Bali kedepan adalah sebagai berikut :

- a. Tetap fokus pada pengadaan peralatan kesehatan dan memenuhi kebutuhan SDM untuk mendukung 5 Layanan prioritas nasional (Stroke, Kanker, Jantung, Uro- Nefro dan KIA).
- b. Meningkatkan kemampuan tenaga yang ada dengan pendidikan dan pelatihan maupun kegiatan *in house training*.

- c. Membentuk instalasi atau unit pemasaran dan bisnis untuk mendukung proses pemasaran rumah sakit sebagai fasilitas kesehatan tingkat lanjut sehingga dapat meningkatkan kunjungan serta menjangkau pelayanan kesehatan pada masyarakat

Bali, 2 Januari 2023
Pit. DIREKTUR RSUD BALI MANDARA
PROVINSI BALI

 dr. KETUT SUARJAYA, MPPM.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196201151987101001.