



Profil

CAPAIAN PROGRAM 2024

RSUD KOTA CILEGON

BOR

Bed Occupancy Ratio
prosentase pemakaian tempat tidur pada satuan waktu tertentu

Av LOS

AV-LOS Average Length of Stay
rata-rata lama rawat seorang pasien

BTO

Bed Turn Over
frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode

GDR

Gross Death Rate
angka kematian umum untuk setiap 1000 penderita keluar

NDR

Net Death Rate
angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1000 penderita keluar

TOI

ATurn Over Interval
rata-rata hari dimana tempat tidur tidak ditempati dari telah diisi ke saat terisi berikutnya



Jl. Kapten P Tendean KM 3 Cilegon



0254 - 330461



perencanaan.keuangan@gmail.com



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas limpahan Rahmat Karunia-Nya sehingga penyusunan profil RSUD Kota Cilegon tahun 2024 ini dapat diselesaikan melalui kerja sama dari seluruh civitas rumah Sakit. Profil RSUD Kota Cilegon merupakan salah satu bentuk sistem informasi kesehatan. Di dalamnya memuat berbagai macam data dan informasi tentang pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta capaian indikator kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon. Berbagai kendala dan hambatan ditemui dalam penyusunan profil ini antara lain lambatnya data baik yang berasal dari setiap instalasi maupun dari bagian lainnya. Untuk itu kami sangat mengharapkan kerja sama dari semua pihak untuk membantu dalam penyempurnaan penyusunan profil di tahun yang akan datang. Dengan adanya Profil RSUD Kota Cilegon tahun 2024 ini, diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi untuk perencanaan dan evaluasi peningkatan kinerja pelayanan kesehatan bagi masyarakat Kota Cilegon pada umumnya dan khususnya bagi kemajuan RSUD Kota Cilegon.

Cilegon, Oktober 2025
DIREKTUR RSUD KOTA CILEGON

dr. LENDY DELYANTO, MARS
NIP. 19770612 200902 1002





BAB I

PENDAHULUAN

Perwujudan derajat kesehatan yang optimal bagi masyarakat, diselenggarakan melalui upaya kesehatan dengan pendekatan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), penyembuhan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan Rumah sakit merupakan bagian penting dari sistem kesehatan. Menurut UU No. 44 Tahun 2009 Tentang Rumah Sakit menyatakan bahwa rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Rumah sakit adalah institusi pelayanan kesehatan bagi masyarakat dengan karakteristik tersendiri yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan kesehatan, kemajuan teknologi, dan kehidupan sosial ekonomi masyarakat yang harus tetap mampu meningkatkan pelayanan yang lebih bermutu dan terjangkau oleh masyarakat agar terwujud derajat kesehatan yang setinggi-tingginya (UU No. 44, 2009). Profil rumah sakit merupakan wujud hasil kemitraan berbagai pihak dalam upaya meningkatkan manajemen dan informasi kesehatan sebagai salah satu media monitoring dan evaluasi gerak pembangunan dengan berbagai indikator dan menjadi pertimbangan strategis dalam penyusunan rencana pembangunan pada masa berikutnya. Penyusunan Profil RSUD Kota Cilegon disusun dan diterbitkan setiap tahun yang memuat berbagai data dan Penyusunan Profil RSUD Kota Cilegon disusun dan diterbitkan setiap tahun yang memuat berbagai data dan informasi tentang pelayanan kesehatan di RSUD Kota Cilegon. Selain itu, disajikan juga data pendukung lain yang berhubungan dengan kesehatan seperti data ketenagaan, data pengembangan SDM dan data lainnya yang dianalisis secara sederhana. Profil RSUD Kota Cilegon Tahun 2024 diharapkan dapat memberikan data yang akurat, untuk mengambil keputusan berdasarkan fakta. Selain itu profil ini dapat digunakan sebagai penyedia data dan





informasi dalam rangka evaluasi perencanaan, pencapaian program kegiatan di RSUD Kota Cilegon ke depannya.

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelola dan tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
2. Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaga Negara tahun 2004 104, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4421);
3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4422);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan jangka panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);





9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahan;
10. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
11. Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2002, Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, tambahan lembaran Negara Nomor 4212);
12. Permenkes No. 82 Tahun 2013 Tentang Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit;
13. Permenkes Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
14. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kota Cilegon Tahun 2023

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud

Profil Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon dibuat dengan maksud untuk mendapatkan gambaran tentang kondisi Rumah Sakit khususnya dalam memberikan pelayanan kesehatan sepanjang tahun 2024.

Tujuan

1. Megetahui jumlah kunjungan rawat jalan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon
2. Megetahui kinerja pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon
3. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan biaya, tenaga, sarana dan prasarana di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon
4. Sebagai bahan evaluasi mutu pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon.





BAB II GAMBARAN UMUM



Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon merupakan pengembangan dari Puskesmas DTP Kecamatan Cilegon yang dipersiapkan sebagai Rumah Sakit berlokasi di Jalan Raya Merak-Jombang Kali Cilegon, dimana saat itu Kecamatan Cilegon, Kecamatan Merak dan Kecamatan Ciwandan merupakan wilayah yang dikordinir oleh Wedana sebagai Pembantu Bupati Serang dan pada tahun 1986 Kewedanaan Cilegon berubah bentuk pemerintahannya menjadi Kota Administratif bagian dari wilayah Kabupaten Serang.

Pada tanggal 1 Mei 1996 terbit Instruksi Bupati Serang Nomor : 640/1053-HUK/1996 tentang Pemanfaatan Penggunaan Bangunan Rumah Sakit Persiapan, maka Puskesmas DTP I Kecamatan Cilegon yang berlokasi di Jalan Raya Merak-Jombang Kali Cilegon pada tanggal 17 Juli 1997 dipindahkan ke lokasi baru yang ditempati RSUD saat ini di Jalan Kapt. Piere Tendean No.KM.3, Panggung Rawi, Kec. Jombang, Kota Administratif Cilegon, seiring dengan perkembangan ditetapkan menjadi Kota Cilegon yang memiliki wilayah 8 Kecamatan terpisah dari wilayah Kabupaten Serang berdasarkan UU Nomor : 15 Tahun 1999 dan dengan adanya motivasi masyarakat untuk memiliki Rumah Sakit sendiri, maka





Puskesmas DTP Cilegon I dengan ketetapan Perda Nomor : 14 Tahun 2001 diresmikan menjadi RSUD Type D Kota Cilegon pada tanggal 27 April 2001. Dengan Ijin Operasional SK Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Banten Nomor : 800/2074/KES/VII/2002 tanggal 16 Juli 2002 dengan Nomor Registrasi Depkes Nomor: 267.20.22 tertanggal 15 Agustus 2002. Dalam perkembangannya sesuai dengan SK Walikota Nomor: 590/Kep.168-Kp/2001 lahan RSU Kota Cilegon seluas 4,3 Ha di Jalan Kapt. Piere Tendean No.KM.3, Panggung Rawi, Kec. Jombang. Sejalan dengan berjalannya waktu, RSUD Kota Cilegon mengalami perkembangan baik dari Type RS maupun status sebagai berikut :

Tahun 2007 melalui SK Walikota Nomor: 445/Kep.214-Org/2007 ditetapkan sebagai unit kerja yang melaksanakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK BLU) dengan Status BLUD bertahap diberikan keleluasaan menggunakan langsung sebagian pendapatan sesuai dengan presentase yang ditetapkan.

Pada tahun 2008 melalui Keputusan Menkes No.173/Menkes/SK/11/2008 ditetapkan sebagai Rumah Sakit Kelas B Non Pendidikan.

Pada tahun 2011 Status BLUD bertahap meningkat menjadi BLUD penuh melalui Surat Keputusan Walikota Cilegon Nomor : 445/KEP.373- Org/2011 dengan perubahan status tersebut RSUD dapat menggunakan langsung seluruh pendapatannya untuk kebutuhan operasional pelayanan dengan pola anggaran Fleksibel (*flexible budgeting*) dimana penganggaran belanjanya dapat bergeser, bertambah dan berkurang dari yang dianggarkan sepanjang pendapatan mencukupi dengan suatu presentase ambang batas tertentu.

Pada tanggal 21 Febuari tahun 2014 melalui Keputusan Menteri Kesehatan RI No.HK.02.03/I/0239/2014 RSUD Kota Cilegon ditetapkan sebagai RS pendidikan satelit sebagai jejaring institusi pendidikan kedokteran yang digunakan sebagai wahana pembelajaran klinik serta sarana pendidikan untuk memenuhi seluruh atau sebagian besar modul pendidikan profesi kedokteran dan pendidikan kesehatan lainnya.



Pada tanggal 21 Februari 2022, Ditetapkan Peraturan Walikota Cilegon Nomor 31 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah, Pasal 2 RSUD adalah unit organisasi dari urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang bersifat khusus dan yang memberikan layanan secara professional.



Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah Pasal 43 yaitu :

Pada Urusan Pemerintahan di Bidang Kesehatan, selain unitpelaksana teknis dinas Daerah Kabupaten / Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdapat Rumah Sakit Daerah Kabupaten /Kota sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional.

Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rumah sakit Daerah Kabupaten / Kota memiliki otonomi dalam Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah serta BidangKepegawaian





Direktur yang pernah memimpin Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kota Cilegon Sejak berdirinya dari Tahun 2001 sampai dengan Tahun 2025, adalah sebagai berikut :

| | |
|------------------------------|---|
| dr. H. Zainoel Arifin, M.Kes | 27 April 2001 – 28 Februari 2002 |
| dr. Suleman | 28 Februari 2002 – 28 Mei 2007 |
| dr. H. Zainoel Arifin, M.Kes | 29 Mei 2007 – 12 Februari 2019 |
| Ir. Hj. Sari Suryati, MM | 2019 (Plt. Direktur) |
| dr. Hana Johan, S.MARS | 2019 – 2020 (Plt. Direktur) |
| dr. Arriadna | 06 Januari – 29 Mei 2020(Plt. Direktur) |
| dr. Hj. Meisuri, MM | 2020 – 2021 (Plt. Direktur) |
| H. Ujang Iing, S.Sos, MM. | 2021 – 2022 (Plt. Direktur) |
| dr. Puji Sulastri, Sp.THT-KL | 07 Maret – 7 Des 2022 (Plt. Direktur) |
| dr. Lendy Delyanto, MARS | 07 Desember 2022 – Sekarang |

PEJABAT STRUKTURAL RUMAH SAKIT

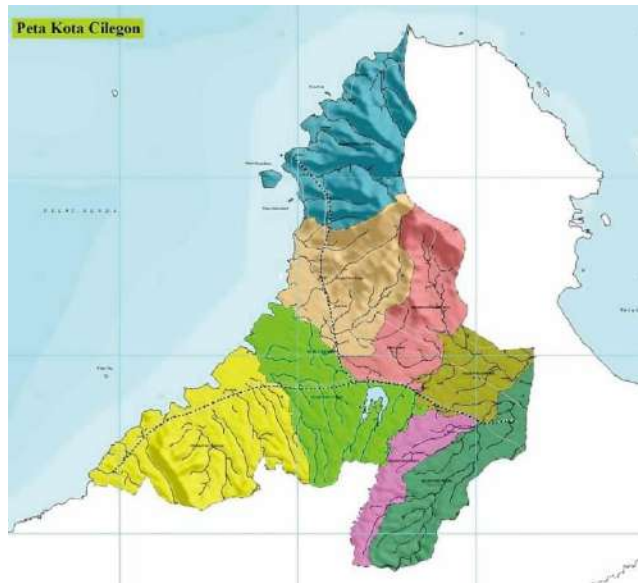
| | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Direktur | : dr. Lendy Delyanto, MARS |
| Plt. Wadir Umum dan Kekegawaian | : dr. Hj. Ratu Alawiyah, MPH |
| Wadir Pelayanan | : dr. H. Sri Hatuti, MARS |
| Kepala Bagian Perencanaan & Keu | : Hj. Risca Ayu Wahyuni, |
| Kepala Bagian Umum | : Romy |
| Plt.Kepala Bagian Kepeg dan Bangkom | : Umi Laila, SKM, MM |
| Kepala Bidang Penunjang | : Hendriana Lumbaa, S.Kep Ners, MM |
| Kepala Bidang Pelayanan Medis Kep | : dr. Hj. Novia Fitriawati |
| Kepala Bidang Mutu dan Akreditasi | : Novita Damayanti, MKM |





KEADAAN GEOGRAFIS

Kota Cilegon merupakan salah satu kota di wilayah Provinsi Banten dengan luas wilayah administrasi 175,51 Km². Kota Cilegon terbentuk pada tanggal 27 April 1999 berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II



Cilegon. Sebagai kota yang secara geografis berada pada ujung barat Pulau Jawa serta merupakan pintu gerbang utama yang menghubungkan sistem pulau Jawa dan pulau Sumatera, kedudukan kota Cilegon memiliki nilai geostrategis yang sangat penting baik dalam konstelasi lokal, regional maupun nasional.

Secara administratif, Kota Cilegon berada pada koordinat 5052'24" – 6004'07" Lintang Selatan dan 105054'05" – 106005'11" Lintang Utara, yang batas-batasnya sebagai berikut:

- Sebelah barat : Selat Sunda (Provinsi Lampung);
- Sebelah utara : Selat Sunda, Kec Bojonegara Kab. Serang;
- Sebelah timur : Kec Bojonegara dan Kramatwatu, Kab. Serang;
- Sebelah selatan : Kecamatan Anyer, Waringin Kurun, Kab. Serang.

Dengan luas 175,5 km², Kota Cilegon dibagi ke dalam 8 (delapan) kecamatan dan 43 kelurahan. Kota Cilegon memiliki iklim tropis dengan temperatur berkisar antara 21,1oC – 33,1 oC, dan curah hujan rata-rata 95 mm per bulan.





KLASIFIKASI

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 173/Menkes/SK/II/ 2008 tentang penetapan kelas Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon Milik Pemerintah Kota Cilegon Provinsi Banten Menjadi **Kelas B**

AKREDITASI

Pada tanggal 08 Mei 2023 RSUD Kota Cilegon dinyatakan lulus Tingkat Paripurna Akreditasi oleh KARS. Berlaku sampai dengan 13 Maret 2027



STATUS PERIZINAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dengan nomor Izin : **12720006023990002** kepada BLU Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon, diterbitkan tanggal 14 Juni 2023 dan ditandatangani secara elektronik oleh Kepala DPMPSTSP **Kepala DPMPSTSP Provinsi Banten**

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan daerah Kota Cilegon Nomor 34 Tahun 2000 tentang organisasi dan tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon.

TUGAS

Tugas Pokok Rumah Sakit Umum Daerah adalah menyelenggarakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah dalam rangka Otonomi Daerah dibidang jasa pelayanan kesehatan.



Visi & Misi

RSUD KOTA CILEGON

Visi

RUMAH SAKIT YANG BERKUALITAS DALAM PELAYANAN DAN PENDIDIKAN KESEHATAN 2026

Memberikan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan berkualitas dengan berorientasi pada keselamatan pasien serta kepuasan pelanggan;

Melengkapi sarana dan prasarana sesuai standard an berkualitas;

Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian yang bermutu di bidang kesehatan;

Menigkatkan kualitas pengelolaan management efektif, efisien, transparan dan akuntable;

Meningkatkan promosi Rumah Sakit dan menjalankan kemitraan.

INTEGRITAS
PROFESIONAL
UNGGUL
DEDIKASI

I PROUD

MISI





FUNGSI

Rumah sakit umum Kota Cilegon mempunyai Fungsi :

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

VISI

Rumah Sakit Yang Berkualitas Dalam Pelayanan dan Pendidikan Kesehatan
2026

MISI

1. Memberikan Pelayanan Kesehatan Terjangkau dan Berkualitas Dengan Berorientasi Pada Keselamatan Pasien Serta Kepuasan Pelanggan
2. Melengkapi Sarana dan Prasarana Sesuai Standar dan Berkualitas
3. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian Yang Bermutu Di Bidang Kesehatan
4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Manajemen Yang Efektif, Efisien, Transparan dan Akuntabel
5. Meningkatkan Promosi Rumah Sakit dan Menjalin Kemitraan

NILAI-NILAI

Semua Karyawan mempunyai INTEGRITAS yang tinggi

Semua karyawan mempunyai jiwa PROFESIONAL

Semua karyawan mempunyai kinerja yang UNGGUL

Semua karyawan mempunyai DEDIKASI yang tinggi

MOTTO

Kepercayaan Anda Kebanggaan Kami





INTEGRITAS

PRILAKU YANG HARUS DILAKUKAN

Berkata sebenarnya
Bekerja sesuai SOP
Instropeksi Diri

PRILAKU YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

Memalsukan
Mark Up
Menyalahkan orang lain
Menunda dan mengabaikan pekerjaan

PROFESIONAL

PRILAKU YANG HARUS DILAKUKAN

Memiliki dan menguasai pengetahuan dibidangnya
Menjalankan Kode Etik
Mampu bekerja sama, berkomitmen dan cepat tanggap

PRILAKU YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

Menyalahgunakan wewenang
Mencampuradukan adukan masalah pribadi dengan Pekerjaan
Bekerja asal-asalan

UNGGUL

PRILAKU YANG HARUS DILAKUKAN

Moral tinggi
Berkomitmen
Optimis
Pantang Menyerah

PRILAKU YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

Melanggar aturan
Pesimis
Pemalas

DEDIKASI

PRILAKU YANG HARUS DILAKUKAN

Mendahulukan kepentingan bersama
Inisiatif dalam bekerja
Bekerja dengan giat dan semangat
Meningkatkan Kompetensi diri

PRILAKU YANG TIDAK BOLEH DILAKUKAN

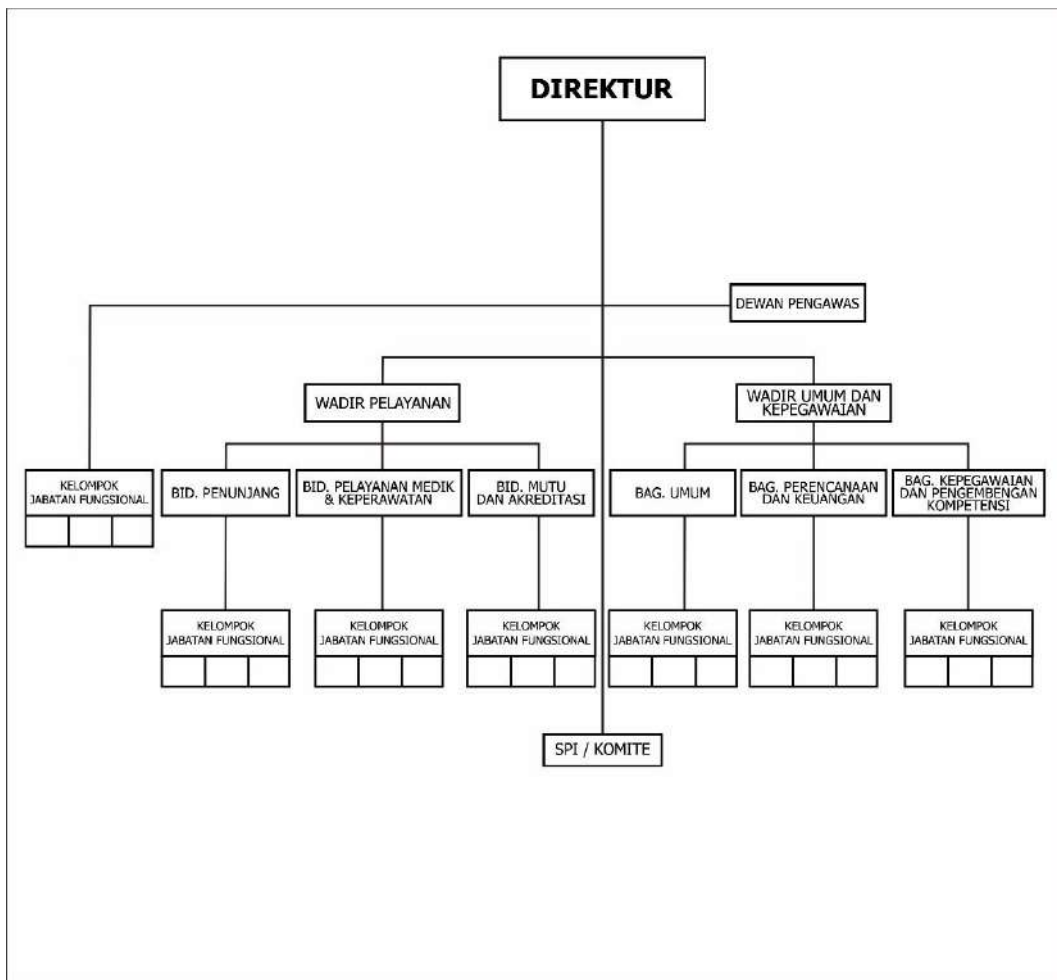
Kurang perhatian terhadap orang lain
Sering mengeluh
Bekerja hanya untuk materi
Ingin menang sendiri



BAB III
STRUKTUR DAN TATA KERJA ORGANISASI

Struktur Organisasi

Bagan Susunan Organisasi BLUD RSUD Kota Cilegon berdasarkan Peraturan Walikota Cilegon Nomor :31 Tahun 2022



Susunan Organisasi BLUD RSUD Kota Cilegon, yaitu :

1. Direktur
2. Wakil Direktur Pelayanan, membawahi :
 - 1) Bidang Penunjang
 - 2) Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan
 - 3) Bidang Mutu dan Akreditasi





- 4) Kelompok Jabatan Fungsional
3. Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian, Membawahi :
 - 1) Bagian Umum
 - 2) Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 3) Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi
 - 4) Kelompok Jabatan Fungsional
4. Dewan Pengawas
5. SPI (Satuan Pengawas Internal)
6. Komite
 - 1) Komite Medik
 - 2) Komite keperawatan
 - 3) Komite farmasi
 - 4) Komite etik
 - 5) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi
 - 6) Komite kordinasi pendidikan
 - 7) Komite Etik dan Hukum
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian Tugas dan Fungsi Organisasi BLUD RSUD Kota Cilegon

Direktur, tugas dan fungsinya :

Tugas

Direktur adalah memimpin, merumuskan, dan mengoordinasikan kegiatan RSUD, melakukan pembinaan dan pengarahan kegiatan RSUD serta menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan RSUD agar terlaksana dengan baik, efektif dan efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Untuk melaksanakan tugasnya, Direktur menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyelenggaraan penyusunan bahan rencana strategis dan kebijakan teknis sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan





pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) Pengarahan kegiatan penyusunan rencana operasional di lingkup urusan RSUD dengan rnenjabarkan rencana operasional RSUD secara rnakro berdasarkanstandar operasional prosedur dan rencana strategis Dinas Kesehatan Kota Cilegon sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas lingkup urusan RSUD sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 4) Pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di lingkup urusan RSUD yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatandan rencana yang akan datang;
- 5) Pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di lingkup urusan RSUDyang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 6) Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumberdaya aparatur di lingkup urusan RSUD sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 7) Penganalisisan dokumen dokumen atau naskah dinasyang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuaidengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik di Kota Cilegon;
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas urusan RSUD secara berkala sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitaskinerja lingkup urusan RSUD;
- 9) Penyelenggaraan penyusunan laporan tahunan sesuaidengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban; dan





- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Wakil Direktur Pelayanan, tugas dan fungsinya :

Tugas

Wakil Direktur Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi sesuai dengan tugas, tanggung jawab permasalahan dan





hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- 5) Penyiapan dokumen dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;
- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkup bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Penunjang , Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, dan Bidang Mutu dan Akreditasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaiantujuan organisasi.

Bidang Penunjang, tugas dan fungsinya :

Bidang Penunjang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup bidang Penunjang Non Medik dan bidang Penunjang Medik sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di Bidang Penunjang , sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;





- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di Bidang Penunjang, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di Bidang Penunjang sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup bidang Penunjang Non Medik dan bidang Penunjang Medik sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Penganalisaan dokumen-dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;
- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan lingkup penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Penunjang Non Medik dan bidang Penunjang Medik sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 7) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, tugas dan fungsinya :

Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup bidang Pelayanan Medik dan bidang Keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.





Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup bidang Pelayanan Medik dan bidang Keperawatan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Penganalisaan dokumen dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;
- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Pelayanan Medik dan bidang Keperawatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan





yang berlaku sebagai bahanpertanggungjawaban; dan

- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Bidang Mutu dan Akreditasi, tugas dan fungsinya :

Bidang Mutu dan Akreditasi dipimpin oleh seorangKepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan, yang mempunyaitugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup bidang Mutu Rumah Sakit dan bidang Akreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Mutu danAkreditasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di Bidang Mutu dan Akreditasi, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di Bidang Mutu dan Akreditasi, sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di Bidang Mutu dan Akreditasi, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaanadministrasi di lingkup bidang Mutu Rumah Sakit dan bidang Akreditasi, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Penganalisaan dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang





dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;

- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan Bidang Mutu dan Akreditasi, dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Mutu Rumah Sakit dan bidang Akreditasi, sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian, tugas dan fungsinya :

Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menyiapkan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab,





permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- 3) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Menganalisis dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;
- 6) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup Bagian Umum, Bagian Perencanaan dan Keuangan, dan Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Umum, tugas dan fungsinya :

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah





dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup bidang Rumah Tangga dan bidang Tata Usaha Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi: Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di Bagian Umum, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di Bagian Umum, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di Bagian Umum sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup bidang Rumah Tangga dan bidang Tata Usaha Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Penganalisaan dokumen dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.
- 5) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan Bagian Umum dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Rumah Tangga dan bidang Tata Usaha Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud





pelaksanaan akuntabilitas kinerja.

- 7) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban.
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Perencanaan dan Keuangan tugas dan fungsinya :

Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan di lingkup bidang Perencanaan dan Anggaran dan bidang Perbendaharaan dan Pelaporan keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan termasuk di lingkup Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Perencanaan dan Keuangan, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi lingkup bidang Perencanaan dan Anggaran dan bidang Perbendaharaan dan Pelaporan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta





ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

- 5) Penganalisaan dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik.
- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan lingkup bidang Perencanaan dan Anggaran dan bidang Perbendaharaan dan Pelaporan dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang.
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup bidang Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja.
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban.
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi, tugas dan fungsinya

:

Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Kepegawaian, yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan lingkup bidang Kepegawaian dan bidang Kompetensi keperawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian kinerja RSUD.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan rencana strategis dan kebijakan teknis di lingkup Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta





ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi, sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelaksanaan kegiatan di lingkup Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di lingkup bidang Kepegawaian dan bidang Kompetensi sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Penganalisaan dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik;
- 6) Pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkup lingkup bidang Kepegawaian dan bidang Kompetensi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- 8) Penyusunan laporan tahunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan





ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan organisasi.

Dewan Pengawas, tugas dan fungsinya :

Dewan Pengawas dibentuk dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah, yang memiliki tugas:

- 1) Memantau perkembangan kegiatan BLUD RSUD;
- 2) Menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD RSUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUDRSUD;
- 3) Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksaeksternal pemerintah;
- 4) Memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola BLUD RSUD dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya; dan
- 5) Memberikan pendapat dan saran kepada kepala daerah Mengenai rencana bisnis dan anggaran yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola, permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan dan kinerja BLUD RSUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas menyelenggarakan fungsi :

- 1) Menyusunan program kerja Dewan Pengawas;
- 2) Penilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan BLUD RSUD;
- 3) Penilaian kinerja Direktur dalam mengelola BLUD RSUD;
- 4) Penilaian laporan berkala yang disampaikan Direktur untuk mendapatkan pengesahan WaliKota;
- 5) Permintaan keterangan Direktur mengenai pengelolaan dan pengembangan BLUD RSUD;
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan DewanPengawas kepada Wali Kota.

SPI (Satuan Pengawas Internal), tugas dan fungsinya :

Satuan Pengawas Internal dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam pengamanan harta kekayaan, menciptakan akurasi





sistem informasi keuangan, menciptakan efisiensi dan produktivitas, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

Untuk melaksanakan tugasnya, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan program kerja Satuan Pengawas Internal;
- 2) Penilaian kinerja pimpinan satuan organisasi RSUD;
- 3) Penilaian laporan berkala yang disampaikan pimpinan satuan organisasi RSUD kepada Direktur;
- 4) Permintaan keterangan pimpinan satuan organisasi RSUD mengenai pengelolaan dan pengembangan unit organisasi masing-masing;
- 5) Pemberian laporan berkala terhadap kinerja pimpinan satuan organisasi RSUD kepada Direktur; dan
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Satuan Pengawas Internal kepada Direktur.

Komite, tugas dan fungsinya :

Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur, yang mempunyai tugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis di bidang Medik, keperawatan, pencegahan dan pengendalian infeksi serta etik dan hukum.

Komite sebagaimana dimaksud pada penjelasan di atas membawahi :

- 1) Komite Medik;
- 2) Komite Keperawatan;
- 3) Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi;
- 4) dan Komite Etik dan Hukum.

Untuk melaksanakan tugasnya, Komite menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyusunan program kerja Komite sesuai bidang tugasnya;
- 2) Penyusunan standar praktek dan etika profesi sesuai bidang tugasnya;
- 3) Pengawasan tenaga teknis sesuai bidang tugasnya;
- 4) Penilaian kinerja tenaga teknis sesuai bidang tugasnya;





- 5) Pembinaan tenaga teknis sesuai bidang tugasnya; dan
- 6) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Komite sesuai bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional, tugas dan fungsinya :

Di lingkungan RSUD dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai jenjangnya berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan.
- b. Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada point a) tersebut ditetapkan Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- c. Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada point b) mempunyai tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan guna mencapai target kinerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- d. Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada point b) dan point c) ditetapkan oleh Wali Kota atas usulan pejabat yang berwenang.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Wali Kota.
- f. Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, terdiri dari berbagai jenis jabatan





fungsional sesuai dengan bidang keahliandan keterampilannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- g. Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada point f), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- h. Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada point f), berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

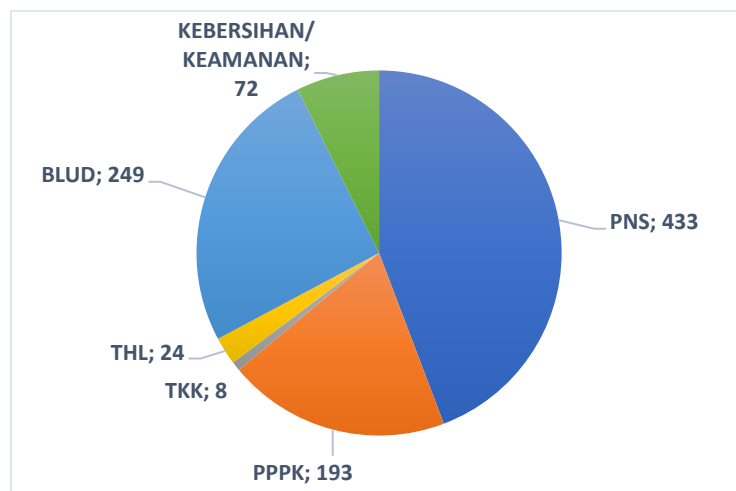




BAB IV KETENAGAAN

Sumber Daya Manusia merupakan aset penting dalam kegiatan operasional pelayanan di RSUD Kota Cilegon. Perkembangan terakhir kondisi ketenagaan di RSUD Kota Cilegon dapat di lihat pada tabel di bawah ini.

| NO | UNIT KERJA | PNS | PPPK | TKK | THL | BLUD | KEAMANAN/ KEBERSIHAN | JUMLAH |
|----|-------------------------|-----|------|-----|-----|------|-------------------------|--------|
| 1 | Rumah Sakit Umum Daerah | 433 | 193 | 8 | 24 | 249 | 72 | 979 |



Sumber daya manusia di RSUD Kota Cilegon sebanyak 979 orang, terdiri dari PNS sebanyak 433 orang, tenaga PPPK 193 Orang, tenaga BLUD sebanyak 249 orang, Tenaga THL 24 orang dan tenaga TTK 8 orang, tenaga Keamanan/kebersihan sebanyak 72 orang. Gambaran susunan pegawai RSUD Kota Cilegon adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini :



| JENIS TENAGA | JUMLAH TENAGA SAAT INI | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN | KEKURANGAN/KELEBIHAN PEGAWAI |
|-----------------------------------|------------------------|------|------|-----|-------|------------------|------------------------------|
| | PNS | PPPK | BLUD | TKK | TOTAL | | |
| DOKTER SPESIALIS | | | | | | | |
| Penyakit Dalam | 3 | | | | 3 | 4 | -1 |
| Anak | 2 | | 1 | | 3 | 4 | -1 |
| Syaraf | 2 | | | | 2 | 3 | -1 |
| Kulit Kelamin | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Bedah | 2 | | 1 | | 3 | 3 | |
| Bedah Syaraf | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Bedah Urologi | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Bedah Orthopedi | 1 | | | | 1 | 3 | -2 |
| Bedah Mulut | | | 1 | | 1 | 2 | -1 |
| Mata | 2 | | | | 2 | 2 | |
| Obstetri dan Gynecologi | 3 | | 2 | | 5 | 6 | -1 |
| Anastesi | 2 | | 1 | | 3 | 3 | |
| THT | 2 | | | | 2 | 3 | -1 |
| Jantung dan Pembuluh Darah | 1 | | | | 1 | 2 | -1 |
| Paru | 2 | | | | 2 | 2 | |
| Periodontis | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Prostodensia | | | | | 0 | | |
| Orthodontia | | | | | 0 | | |
| Konsevasi Gigi | 2 | | | | 2 | 2 | |
| Psikiater | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Pathologi Klinik | 2 | | | | 2 | 2 | |
| Pathologi Anatomi | 1 | | | | 1 | | 1 |
| Mikrobiologi | | | | | 0 | 1 | -1 |
| Radiologi | 1 | 1 | | | 2 | 2 | |
| Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi | 2 | | | | 2 | 2 | |
| Akupuntur | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Forensik dan Medikolegal | | | 1 | | 1 | 2 | -1 |
| Gizi Klinik | | | | | 0 | 1 | -1 |
| DOKTER SUBSPESIALIS | | | | | | | |
| Fetomaternal | | | | | 0 | 1 | -1 |
| Fertilitas Endokrin Reproduksi | | | | | 0 | 1 | -1 |
| Obstetri dan Gynecologi ONK | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Penyakit Dalam - KGH | | | 1 | | 1 | 1 | |
| Geriatri | 1 | | | | 1 | 1 | |
| Orthopedic Sine | 1 | | | | 1 | 1 | |
| TENAGA LAINNYA | | | | | | | |
| Dokter Umum | 15 | | 13 | | 28 | 23 | 5 |
| Dokter Gigi | 1 | | | | 1 | 2 | -1 |
| Tenaga Perawat | 200 | 78 | 37 | | 315 | 320 | -5 |





| | | | | | | | |
|---------------------------------|----|----|---|---|----|----|----|
| Tenaga Perawat Anestesi | 1 | 1 | 1 | | 3 | 3 | |
| Tenaga Perawat Gigi | 3 | | 3 | | 6 | 6 | |
| Tenaga Bidan | 35 | 18 | 6 | 2 | 61 | 67 | -6 |
| Rekam Medis | 4 | | | | 4 | 5 | -1 |
| Fisioterapi | 3 | 1 | 1 | | 5 | 6 | -1 |
| Terapi Wicara | 1 | | | | 1 | 2 | -1 |
| Okupasi Terapi | | 1 | | | 1 | 1 | |
| Promkes | 3 | 2 | | | 5 | 6 | -1 |
| Pranata Laboratorium | 12 | 13 | 4 | | 29 | 30 | -1 |
| Radiografer | 9 | | | | 9 | 10 | -1 |
| Fisikawan Medis | | | 1 | | 1 | 2 | -1 |
| Nutrisionis | 11 | | | | 11 | 12 | -1 |
| Apoteker | 7 | | | | 7 | 10 | -3 |
| Assisten Apoteker | 12 | 8 | 4 | | 24 | 24 | |
| Teknik Elektromedis | 4 | | 1 | | 5 | 5 | |
| Teknisi Kardiovaskuler | | | | 1 | 1 | 1 | |
| Sanitarian | 4 | | | | 4 | 4 | |
| Petugas Tekhnis Transfusi Darah | | | 2 | 1 | 3 | 3 | |
| Pembimbing Kesja | 1 | | | | 1 | 4 | -3 |
| Analisis SDM | 1 | | | | 1 | 4 | -3 |
| Auditor | 1 | | | | 1 | 3 | -2 |
| Pranata Komputer | 1 | 1 | | | 2 | 2 | |
| Pranata Hubungan Masyarakat | | 1 | | | 1 | 1 | |
| Arsiparis | | 2 | | | 2 | 2 | |

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa jumlah tenaga Non-ASN yang aktif bertugas di rumah sakit pada tahun 2025 adalah 249 orang, yang merupakan tenaga kontrak BLUD / berstatus sebagai pegawai BLUD

PENINGKATAN SDM

Sebagai upaya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, RSUD Kota Cilegon secara aktif mengirimkan pegawai untuk mengikuti seminar/ pelatihan/ workshop. Adapun jenis peningkatan kapabilitas sumber daya manusia yang dimaksud adalah sebagai berikut :



Daftar Pelatihan dan Sosialisasi Pegawai RSUD Kota Cilegon Tahun 2024

| NO | NAMA PELATIHAN | JUMLAH ORANG |
|----|--|--------------|
| 1 | Pelatihan Tata Kelola Keperawatan | 1 org |
| 2 | Inhouse Training Resusitasi Neonatus | 75 org |
| 3 | Monitoring dan Supervisi Asesor Internal Rumah Sakit | 4 org |
| 4 | Seminar Workshop Integrasi dan Interkolaborasi Pelayanan Asuhan Anestesi Dalam Pendokumentasian Berbasis Digital : EMR | 1 org |
| 5 | Seminar Transformasi Penata Anestesi dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan di RS | 2 org |
| 6 | Pelatihan BTCLS | 25 org |
| 7 | Workshop Nasional Manajemen Pengelolaan Peralatan Kesehatan Serta Mekanisme Registrasi Elektromedis | 2 org |
| 8 | Workshop dan Simposium Fetomaternal | 1 org |
| 9 | Pelatihan Keperawatan Intensif Komprehensif | 2 org |
| 10 | Kelas Online Peningkatan Mutu & Keselamatan Pasien (PMKP) | 1 org |
| 11 | Pelatihan Manajemen Resiko Angkatan IV | 3 org |
| 12 | Pelatihan Pengkodean Diagnosis Penyakit dan Tindakan Bagi Tenaga Koder di FKRTL | 1 org |
| 13 | Pelatihan Code Stroke | 9 org |
| 14 | Pelatihan Dasar Pemeriksaan Imunohistokimia | 1 org |
| 15 | Workshop IPCN | 1 org |
| 16 | Pelatihan Barjas | 2 org |
| 17 | Pelatihan HD | 1 org |
| 18 | Pelatihan Forensik | 1 org |
| 19 | Worksho IRR | 2 org |
| 20 | Penguatan Mitra Besari | 10 org |
| 21 | Pelatihan Penggunaan APAR | 57 org |
| 22 | Pelatihan Basic Neurologi | 5 org |
| 23 | Pelatihan RBA | 3 org |
| 24 | Seminar Gizi | 3 org |
| 25 | Sosialisasi Peraturan Walikota terkait Cuti | 45 org |

Sumber Kepegawaian dan Pengembangan Kompetensi





BAB V

FASILITAS DAN SARANA PELAYANAN

A. SARANA GEDUNG DAN BANGUNAN

RSUD Kota Cilegon berdiri diatas lahan milik Pemerintah Kota Cilegon dengan luas lahan 4.3 Ha dengan luas bangunan 12.000. Tahun 2023 sampai dengan 2024 RSUD Kota Cilegon melakukan pembangunan Gedung medical center dalam rangka pemenuhan dan pengembangan sarana serta dalam rangka peningkatan kualitas layanan Rumah Sakit. Pembangunan gedung medical center tidak menambah tempat tidur secara signifikan, akan tetapi merelokasi ruang-ruang pelayanan diantaranya Instalasi gawat Darurat, Ruang Rawat Inap VIP, Diagnostic center dll.

Pengembangan sarana Gedung pelayanan juga diikuti dengan pemenuhan kebutuhan prasarana berupa alat kesehatan. Pemenuhan sarana prasarana ini merupakan upaya rumah sakit dalam meningkatkan mutu layanan serta memenuhi standar sebagai rumah sakit kelas B pendidikan

Luas Gedung/Ruang Pelayanan Gedung Baru

Jumlah bangunan pada RSUD kota cilegon sebanyak 56 untuk kebutuhan ruangan sejumlah 135 dimana luas bangunan secara keseluruhan adalah 11.608,07 m² yang berdiri diatas lahan seluas 43.000 m²

KAPASITAS LISTRIK

Kapasitas (daya) listrik PLN yang terpasang adalah sebesar 1230 KVA, genset 1000 KVA, UPS 10 KVA

PENGOLAHAN LIMBAH

Pengelolaan limbah di RSUD kota cilegon menggunakan sistem IPAL.

Kapasitas IPAL yg lama 100m³/hari. Gedung baru diperkirakan menghasilkan debit air limbah 150m³/hari. Kondisi IPAL lama yg hanya berkapasitas 100m³/hari sdh tidak bisa menampung air limbah apabila ditambah dg limbah yang dihasilkan gedung baru. Untuk Pengolahan Limbah B3 masih diserahkan kepada pihak ketiga.





SARANA AIR BERSIH

Rata-rata pemakaian air sumur dangkal perhari 1000 M3/hari, Rata-rata pemakaian air PDAM sehari 5000 M3/hari

GAS MEDIK

Sentral Gas Oksigen / O₂ Tabung (Titik) 8 titik

Sentral Nitrous Oxide/N₂O (Titik) 4 titik

Sentral Vakum Medik (Titik) 14 titik

Sentral Udara Tekan Medik (Titik) 40 titik

Sentral Udara Tekan Alat (Titik) 30 titik

Sentral Gas Oksigen / Oksigen Generator (Titik) 30 titik

Penanggulangan Bahaya Kebakaran

APAR

Jumlah APAR Total Keseluruhan (Unit) 70 Unit

Lift

Jumlah li barang keseluruhan (Unit) 1 unit

Jumlah Li Penunpang Keseluruhan (Unit) 1 unit

Sistem Telekomunikasi

Private Automatic Branch Xchange (PABX)

Jumlah Unit PABX yang Dimiliki (Unit) 1 unit

Total Kapasitas (Saluran) 30 saluran

Jaringan Internet

Jumlah Saluran Jaringan Internet (Unit) 3 unit

B. SARANA PELAYANAN

Pelayanan Rawat Jalan

Pelayanan Medis Spesialis





- Pelayanan Klinik Spesialis Anak
- Pelayanan Klinik Spesialis Penyakit Dalam
- Pelayanan Klinik Spesialis Bedah Umum
- Pelayanan Klinik Spesialis Obygyn
- Pelayanan Klinik Spesialis Mata
- Pelayanan Klinik Spesialis Konservasi Gigi
- Pelayanan Klinik Spesialis Bedah Mulut
- Pelayanan Klinik Spesialis Periodonsia
- Pelayanan Klinik Spesialis Konservasi Gigi
- Pelayanan Klinik Spesialis THT-KL
- Pelayanan Klinik Spesialis Syaraf
- Pelayanan Klinik Spesialis Bedah Syaraf
- Pelayanan Klinik Spesialis Orthopedi
- Pelayanan Klinik Spesialis Jantung Dan Pembuluh Darah
- Pelayanan Klinik Spesialis Paru
- Pelayanan Klinik Spesialis Urologi
- Pelayanan Klinik Spesialis Kesehatan Jiwa (Psikiatri)
- Pelayanan Klinik Spesialis Kulit Dan Kelamin
- Pelayanan Klinik Spesialis Akupuntur
- Pelayanan Spesialis Klinik Gizi
- Pelayanan Klinik Spesialis Kedokteran Forensik dan Medikolegal

Pelayanan Medis Sub Spesialis

- Pelayanan Klinik Sub Spesialis Edokrinologi Anak
- Pelayanan Klinik Sub Spesialis Onkologi Ginekologi
- Pelayanan Klinik Sub Spesialis Orthopedi Konsulan Spine

Pelayanan Medis Umum dan Lainnya

- Pelayanan Klinik Umum
- Pelayanan Klinik MCU
- Pelayanan Klinik Flamboyan (VCT & CST)





- Pelayanan Klinik PKBRS

Pelayanan rawat jalan di buka setiap hari kerja dari Senin hingga Sabtu. Untuk hari Senin sampai dengan Kamis serta Sabtu, Pendaftaran dimulai pukul 08.00 WITA sampai dengan 12.00 WITA, khusus pada hari jumat, dimulai pukul 08.00 WITA sampai dengan 11.00 WITA. Pelayanan dilakukan hingga semua pasien yang telah mendaftar selesai mendapatkan penanganan. Pada tahun 2021, pelayanan rawat jalan masih beroperasi secara bergantian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, sebagai salah satu upaya

Pelayanan Rawat Inap

Fasilitas tempat tidur pelayanan rawat inap dapat dilihat dalam tabel berikut

Tabel
Total Tempat Tidur Rumah Sakit

| RUANG | KAMAR | TEMPAT TIDUR |
|-----------------|-----------|--------------|
| RUANG PERAWATAN | 54 | 184 |
| RUANG INTENSIF | 5 | 20 |
| RUANG TINDAKAN | 7 | 30 |
| TOTAL | 66 | 234 |

Tabel
Daftar ruang perawatan dan jumlah tempat tidur
Ruang perawatan

| NO | NAMA RUANGAN | VIP | | KELAS I | | KELAS II | | KELAS III | | ISOLASI | | JUMLAH | |
|----|--------------|-----|----|---------|----|----------|----|-----------|----|---------|----|--------|----|
| | | K | TT | I | TT | II | TT | III | TT | K | TT | K | TT |
| 1 | ANGGREK | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 16 | 0 | 0 | 1 | 1 | 9 | 23 |
| 2 | EDELWIS | 0 | 0 | 2 | 4 | 1 | 2 | 2 | 8 | 1 | 2 | 6 | 16 |
| 3 | NUSA INDAH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 36 | 2 | 2 | 8 | 38 |
| 4 | MELATI A | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 8 | 2 | 10 | 1 | 2 | 6 | 22 |
| 5 | MELATI B | 0 | 0 | 3 | 6 | 1 | 6 | 2 | 14 | 0 | 0 | 6 | 26 |
| 6 | ASTER | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 10 | 2 | 12 | 2 | 2 | 8 | 28 |





| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|------------|
| 7 | ALAMANDA | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | 5 | 3 | 13 | 2 | 2 | 9 | 24 |
| 8 | NEONATUS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 7 |
| TOTAL | | 2 | 2 | 12 | 24 | 12 | 47 | 17 | 93 | 9 | 11 | 54 | 184 |

Tabel :
Daftar ruang perawatan dan jumlah tempat tidur
Ruang Intensif

| RUANG INTENSIF | | | PERAWATAN | | ISOLASI | | TOTAL | |
|--|----------|---------------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | | KAMAR | TT | KAMAR | TT | KAMAR | TT |
| 1 | ICU 1 | RUANG INTENSIF | 1 | 5 | 2 | 2 | 3 | 7 |
| 2 | ICU 2 | RUANG INTENSIF | 1 | 5 | 0 | 0 | 1 | 5 |
| 3 | NEONATUS | RUANG NEONATUS LEVEL 3 | 1 | 8 | 0 | 0 | 1 | 8 |
| TOTAL TEMPAT TIDUR RUANG INTENSIF | | | 3 | 18 | 2 | 2 | 5 | 20 |

Tabel
Daftar ruang perawatan dan jumlah tempat tidur
Ruang Tindakan

| RUANG TINDAKAN | | | PERAWATAN | | ISOLASI | | TOTAL | |
|--|----------|--|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | | KAMAR | TT | KAMAR | TT | KAMAR | TT |
| 1 | IGD | | 3 | 19 | 1 | 1 | 4 | 20 |
| 2 | PONEK | | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| 3 | BERSALIN | | 2 | 8 | 0 | 0 | 2 | 8 |
| TOTAL TEMPAT TIDUR RUANG TINDAKAN | | | 6 | 29 | 1 | 1 | 7 | 30 |

IGD

Instalasi Gawat Darurat (IGD) memberikan penanganan awal terhadap pasien, sesuai tingkat kegawatannya. Dengan kapasitas sebanyak 20 tempat tidur, IGD menyediakan pelayanan 24 jam setiap hari





Layanan Penunjang

Instalasi Laboratorium

Pelayanan penunjang untuk membantu diagnose suatu penyakit sehingga dokter dapat menangani suatu penyakit dengan tepat, cepat dan akurat. Instalasi laboratorium melayani 24 jam setiap hari. Adapun jenis pemeriksaan laboratorium yang dilayani terdiri dari:

- Pemeriksaan Kimia Darah
- Pemeriksaan Hematologi
- Pemeriksaan Hemostatis
- Pemeriksaan Urinalisa
- Pemeriksaan Immunologi

Instalasi Radiologi

Instalasi Radiologi adalah salah satu unit penunjang medis di rumah sakit yang berperan dalam penyelenggaraan pelayanan diagnostik dengan memanfaatkan teknologi pencitraan medis. Pemeriksaan radiologi menggunakan radiasi pengion (sinar-X, CT-Scan) maupun non-pengion (MRI, USG), serta dapat meliputi tindakan intervensi radiologi.

Penunjang medis yang memberikan layanan pemeriksaan radiologi dengan hasil pemeriksaan berupa foto/gambar untuk membantu dokter yang merawat pasien dalam penegakan diagnosis. Pelayanan Instalasi Radiologi terdiri dari:

1. Radiografi Konvensional (X-Ray / Rontgen)
2. CT-Scan (Computed Tomography Scan)
3. Ultrasonografi (USG)

Fasilitas di Instalasi Radiologi meliputi

Ruang dan Peralatan Pemeriksaan

- Rontgen Konvensional (X-Ray)
Digunakan untuk pemeriksaan tulang, dada, abdomen, dan lainnya.
Fasilitas tambahan : **CR/DR system** (Computed/Digital Radiography).
- Fluoroskopi





Untuk melihat organ tubuh secara real-time (misalnya saluran cerna, saluran reproduksi dan pemeriksaan BNO-IVP ginjal).

Dilengkapi dengan **meja fluoroskopi** dan **monitor intensifier**.

- **MSCT Scan (Multi Slice Computed Tomography)**

Memberikan gambaran potongan melintang tubuh.

Fasilitas pendukung: **ruang kontrol operator**, **ruang pasien**, dan **alat injeksi kontras otomatis**.

- **USG (Ultrasonografi)**

Untuk pemeriksaan organ abdomen, payudara, tiroid, dsb.

Fasilitas tambahan: **gel sonografi**, **tempat tidur pasien**.

- **Mammografi**

Untuk deteksi dini kanker payudara.

- **Panoramic**

Untuk pencitraan gigi dan rahang.

Fasilitas Pendukung

- Ruang tunggu pasien & keluarga
- Ruang pendaftaran dan administrasi
- Ruang ganti pasien
- Ruang baca dan interpretasi hasil (reading room)
- Ruang penyimpanan data digital (PACS – Picture Archiving and Communication System)

Instalasi Farmasi

Instalasi farmasi merupakan fasilitas penyelenggaraan kefarmasian untuk mengadakan, menyediakan dan mengelola seluruh aspek penyediaan obat di rumah sakit. Instalasi Farmasi RSUD Kota Cilegon terdiri dari gudang farmasi dan apotik yang memberikan pelayanan obat bagi pasien rawat jalan dan rawat inap. Instalasi farmasi melayani 24 jam setiap hari.





Instalasi Gizi

Unit yang mengelola kegiatan pelayanan gizi di rumah sakit sebagai wadah untuk melakukan pelayanan makanan, pelayanan terapi diet dan penyuluhan/konsultasi gizi.

Instalasi Bedah Sentral

Merupakan salah satu instalasi penunjang medis yang memberikan pelayanan pembedahan baik yang terencana (elektif) maupun darurat (cito).

Instalasi Forensik Medikolegal dan Pemulasaran Jenazah

Merupakan tempat untuk perawatan jenazah hingga siap untuk dibawa pulang oleh pihak keluarga.

Rehabilitasi Medis

Pelayanan yang diberikan kepada pasien yang bertujuan untuk meningkatkan, mempertahankan dan memulihkan kesehatan pasien yang berhubungan dengan masalah kesehatan yang mengganggu fungsi motoric sehingga mempengaruhi aktifitas fisiknya.

Instalasi CSSD (Central Sterile Supply Departement)

Instalasi penunjang non medik rumah sakit yang bertanggung jawab menyediakan dan melakukan pelayanan sterilisasi seluruh alat medis yang digunakan pada tindakan operasi, tindakan perawatan gawat darurat, tindakan perawatan intensif, dan tindakan medis lainnya.

Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit (IPSR)

IPSR adalah instalasi untuk mengelola peralatan kesehatan di RSUD Kota Cilegon. Pengelolaan peralatan kesehatan meliputi inventarisasi, pemeliharaan, perbaikan maupun kalibrasi internal dan eksternal.





BAB VI

HASIL KEGIATAN PELAYANAN

RAWAT JALAN

Instalasi rawat jalan RSUD Kota Cilegon berada di gedung pelayanan yang terdiri dari 2 (dua) lantai, yaitu lantai 2 (dua) dan lantai 3 (tiga), dimana lantai 1 (satu) adalah Instalasi medical record yaitu loket pendaftaran dan Instalasi farmasi yaitu apotik rawat jalan

Instalasi rawat jalan berada di bawah kepala instalasi, 1 (satu) orang koordinator rawat jalan dan 1 (satu) orang kepala ruangan. Pelayanan terdiri dari 16 (enam belas) pelayanan spesialistik, 4 (empat) subspecialistik, 3 (empat) spesialistik dokter gigi, medical check up, pelayanan KB dan pelayanan VCT.

Pelayanan rawat jalan merupakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang tidak memerlukan perawatan lebih lanjut/rawat inap. Pelayanan ini diberikan kepada semua pasien baik yang datang atas keinginan sendiri maupun yang datang dengan disertai surat rujukan dari puskesmas, dokter keluarga, maupun klinik swasta.

Jumlah Kunjungan Rawat Jalan Berdasarkan Cara Pembayaran RSUD Kota Cilegon Tahun 2024

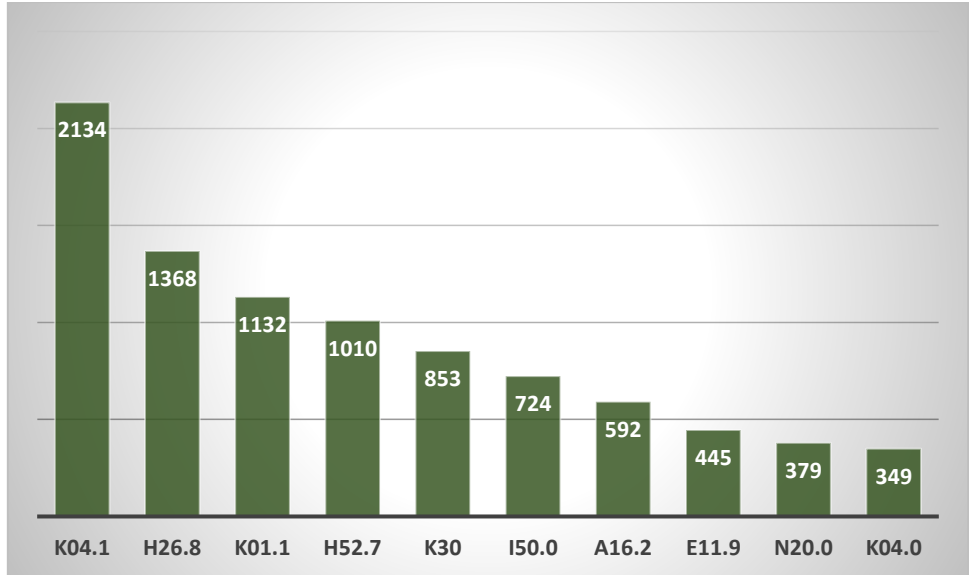
| NO | BULAN | UMUM | BPJS | JASA RAHARJA | BPJSTK | LAINNYA | JUMLAH |
|--------------|-----------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|--------------|
| 1 | Januari | 1174 | 5305 | 9 | 1 | 7 | 6496 |
| 2 | Februari | 724 | 4324 | 2 | | 5 | 5054 |
| 3 | Maret | 704 | 4310 | 2 | 7 | 6 | 5026 |
| 4 | April | 776 | 4120 | 1 | 4 | 5 | 4904 |
| 5 | Mei | 784 | 5074 | 4 | 1 | 5 | 5865 |
| 6 | Juni | 923 | 3821 | 3 | 3 | 6 | 4753 |
| 7 | Juli | 1177 | 5911 | 0 | 8 | 9 | 7102 |
| 8 | Agustus | 931 | 5716 | 5 | 3 | 6 | 6658 |
| 9 | September | 829 | 5303 | 3 | 5 | 17 | 6154 |
| 10 | Oktober | 798 | 6151 | 3 | 5 | 7 | 6961 |
| 11 | November | 732 | 5317 | 3 | 6 | 8 | 6065 |
| 12 | Desember | 672 | 4381 | | 2 | 6 | 5059 |
| TOTAL | | 10224 | 59733 | 35 | 45 | 87 | 70097 |

Lainnya : Bapelkes KS, Dinas DP2AKB, PT. Taspen





Sepuluh Besar Penyakit Rawat Jalan RSUD Kota Cilegon Tahun 2024

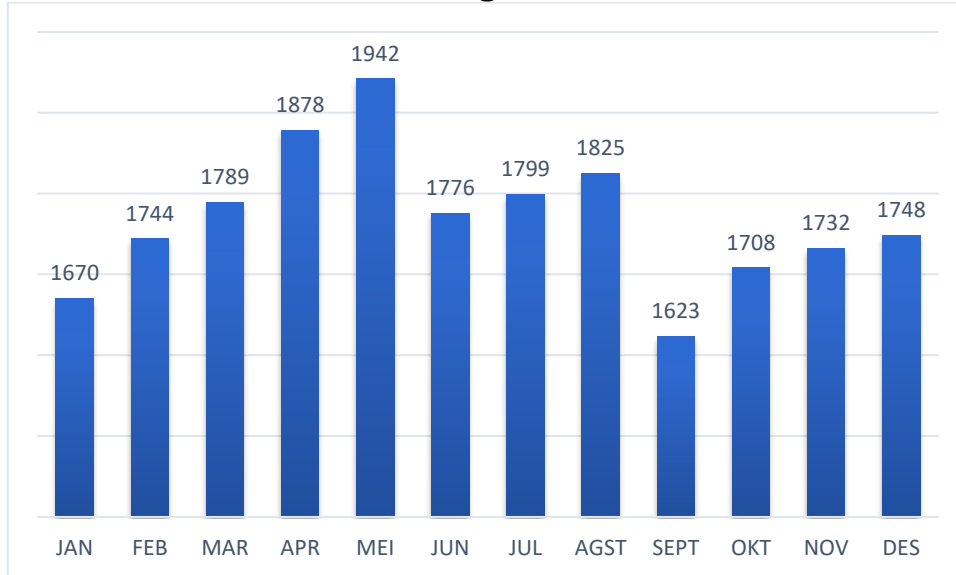


| | | |
|-------|---|------|
| K04.1 | Necrosis of pulp | 2134 |
| H26.8 | Other specified cataract | 1368 |
| K01.1 | Impacted teeth | 1132 |
| H52.7 | Disorder of refraction, unspecified | 1010 |
| K30 | Dyspepsia | 853 |
| I50.0 | Congestive heart failure | 724 |
| A16.2 | Tb lung without mention of bact or histological confirm | 592 |
| E11.9 | Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications | 445 |
| N20.0 | Calculus of kidney | 379 |
| K04.0 | Pulpitis | 349 |

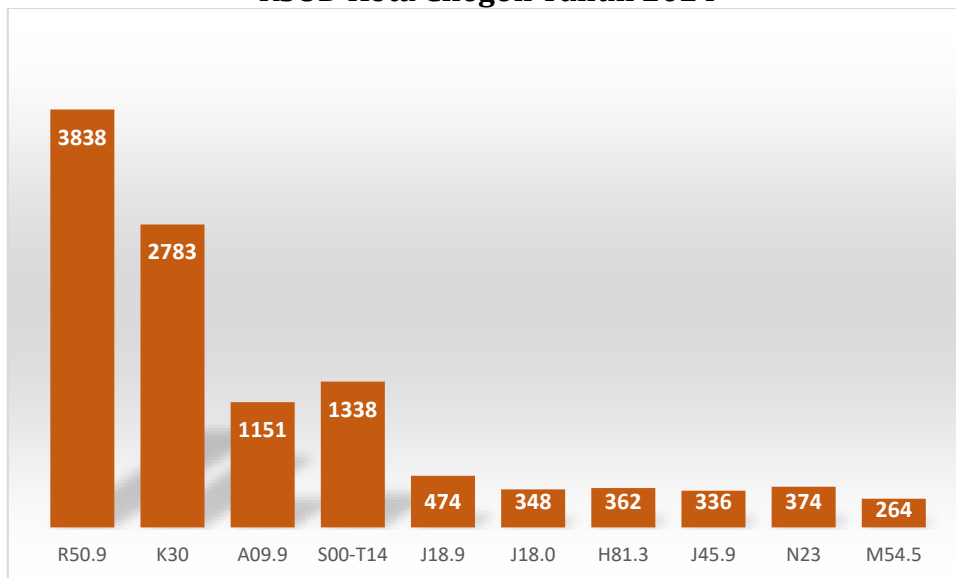




**Jumlah Kunjungan IGD
RSUD Kota Cilegon Tahun 2024**



**Sepuluh Besar Penyakit di IGD
RSUD Kota Cilegon Tahun 2024**



| | | |
|-------|-------------------------------------|------|
| K04.1 | Necrosis of pulp | 2134 |
| H26.8 | Other specified cataract | 1368 |
| K01.1 | Impacted teeth | 1132 |
| H52.7 | Disorder of refraction, unspecified | 1010 |
| K30 | Dyspepsia | 853 |
| I50.0 | Congestive heart failure | 724 |





| | | |
|-------|---|-----|
| A16.2 | Tb lung without mention of bact or histological confirm | 592 |
| E11.9 | Non-insulin-dependent diabetes mellitus without complications | 445 |
| N20.0 | Calculus of kidney | 379 |
| K04.0 | Pulpitis | 349 |

RAWAI INAP

Pelayanan kesehatan yang diberikan di rumah sakit di mana pasien harus menginap atau tinggal selama minimal satu hari karena kondisi medisnya memerlukan observasi, diagnosis, dan perawatan lebih lanjut. Pelayanan ini mencakup perawatan komprehensif seperti pengobatan, keperawatan, dan rehabilitasi medik, yang bisa dipicu oleh penyakit serius, cedera, atau prosedur medis terencana seperti operasi atau persalinan.

**Jumlah Kunjungan Rawat Inap
Berdasarkan Cara Pembayaran RSUD Kota Cilegon Tahun 2024**

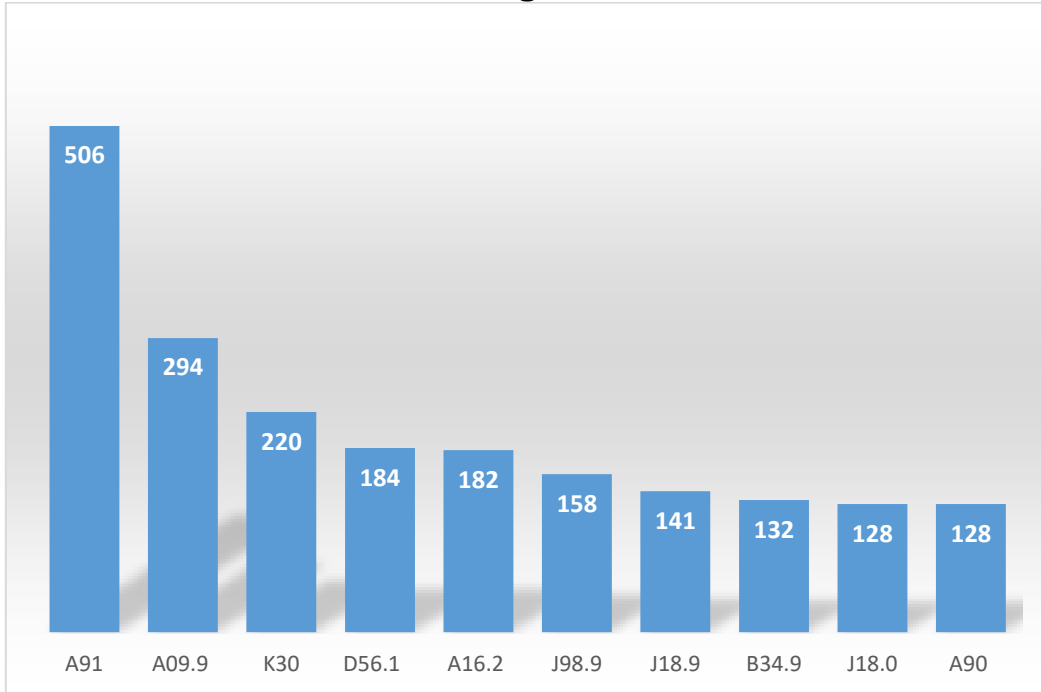
| NO | BULAN | UMUM | BPJS | BPJSTK | PT. JASA RAHARJA | IAINNYA | JUMLAH |
|----|---------------|------------|--------------|-----------|------------------|-----------|--------------|
| 1 | Januari | 75 | 856 | 0 | 4 | 0 | 935 |
| 2 | Februari | 69 | 911 | 1 | 0 | 1 | 982 |
| 3 | Maret | 82 | 942 | 3 | 3 | 0 | 1030 |
| 4 | April | 85 | 978 | 1 | 1 | 1 | 1066 |
| 5 | Mei | 19 | 1021 | 0 | 3 | 0 | 1043 |
| 6 | Juni | 79 | 907 | 1 | 3 | 0 | 990 |
| 7 | Juli | 58 | 1028 | 0 | 3 | 0 | 1089 |
| 8 | Agustus | 69 | 923 | 0 | 1 | 0 | 993 |
| 9 | September | 65 | 864 | 2 | 2 | 7 | 940 |
| 10 | Oktober | 67 | 1014 | 1 | 1 | 1 | 1084 |
| 11 | November | 59 | 977 | 3 | 3 | 0 | 1042 |
| 12 | Desember | 60 | 1013 | 4 | 0 | 0 | 1077 |
| | JUMLAH | 787 | 11434 | 16 | 24 | 10 | 12271 |

Lainnya : Bapelkes KS, Dinas DP2AKB, PT. Taspen





**Sepuluh Besar Penyakit Rawat Inap
RSUD Kota Cilegon Tahun 2024**



| | | |
|-------|---|-----|
| A91 | Dengue haemorrhagic fever | 506 |
| A09.9 | Diare & gastroenteritis oleh penyebab Infeksi tertentu (kolitis infeksi) | 294 |
| K30 | Dyspepsia | 220 |
| D56.1 | Thalasemia | 184 |
| A16.2 | Tuberculosis of lung, without mention of bacteriological or histological confirmation | 182 |
| J98.9 | Respiratory disorder, unspecified | 158 |
| J18.9 | Pneumonia | 141 |
| B34.9 | Viral Infection | 132 |
| J18.0 | Bronchopneumonia, unspecified | 128 |
| A90 | Dengue fever [classical dengue] | 128 |

INDIKATOR PELAYANAN

Dalam rangka menunjang efisiensi dan efektifitas pelayanan maka, pengambilan keputusan dalam organisasi rumah sakit memerlukan informasi yang akurat, tepat waktu, dapat dipercaya, masuk akal dan mudah dimengerti guna berbagai keperluan pengelolaan rumah sakit. Oleh karena itu laporan yang dibuat haruslah informative (Depkes RI,2006).





Rumah sakit sebagai sarana pelayanan kesehatan dimana salah satu aktivitas rutin yang dilakukan untuk statistik rumah sakit adalah menghitung tingkat efisiensi hunian tempat tidur (TT). Hal ini dilakukan untuk memantau aktivitas penggunaan TT di unit rawat inap dan untuk merencanakan pengembangannya. Kriteria atau parameter yang digunakan untuk mengetahui kinerja Rumah Sakit adalah : BOR, ALOS, BTO,TOI, NDR dan GDR. Berikut adalah tabel capaian Indikator Rumah Sakit Umum Daerah Kota Cilegon sebagai berikut :

Grafik Capaian Indikator Pelayanan RSUD Kota Cilegon Tahun 2024

| | |
|--------|---------|
| BOR | 53.67 % |
| Av LOS | 3 h |
| TOI | 3 h |
| BTO | 60x |
| GDR | 39.53 % |
| NDR | 23.52 % |

BOR (Bed Occupancy Ratio = Angka penggunaan tempat tidur)

BOR menurut Huffman (1994) adalah "the ratio of patient service days to inpatient bed count days in a period under consideration". Sedangkan menurut Depkes RI (2005), BOR adalah prosentase pemakaian tempat tidur pada satuan waktu tertentu. Indikator ini memberikan gambaran tinggi rendahnya tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit. Nilai parameter BOR yang ideal adalah antara 60-85% (Depkes RI, 2005).

AV-LOS (Average Length of Stay = Rata-rata lamanya pasien dirawat)

AV-LOS menurut Huffman (1994) adalah "The average hospitalization stay of inpatient discharged during the period under consideration". AV-LOS menurut Depkes RI (2005) adalah rata-rata lama rawat seorang pasien. Indikator ini disamping memberikan gambaran tingkat efisiensi, juga dapat memberikan gambaran mutu pelayanan, apabila diterapkan pada diagnosis tertentu dapat dijadikan hal yang perlu pengamatan yang lebih lanjut. Secara umum nilai ALOS yang ideal antara 6-9 hari (Depkes, 2005).

BTO (Bed Turn Over = Angka perputaran tempat tidur)

BTO menurut Huffman (1994) adalah "...the net effect of changed in occupancy rate and length of stay". BTO menurut Depkes RI (2005) adalah frekuensi pemakaian tempat tidur pada satu periode, berapa kali tempat tidur dipakai dalam satu satuan waktu tertentu. Idealnya dalam satu tahun, satu tempat tidur rata-rata dipakai 40-50 kali.

TOI (Turn Over Interval = Tenggang perputaran)

TOI menurut Depkes RI (2005) adalah rata-rata hari dimana tempat tidur tidak ditempati dari telah diisi ke saat terisi berikutnya. Indikator ini memberikan gambaran tingkat efisiensi penggunaan tempat tidur. Idealnya tempat tidur kosong tidak terisi pada kisaran 1-3 hari.





NDR (Net Death Rate)

NDR menurut Depkes RI (2005) adalah angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1000 penderita keluar, dengan nilai ideal <25. Indikator ini memberikan gambaran mutu pelayanan di rumah sakit.

GDR (Gross Death Rate)

GDR menurut Depkes RI (2005) adalah angka kematian umum untuk setiap 1000 penderita keluar, dengan nilai ideal kurang dari 45. Nilai GDR pada tahun 2024 adalah 39.53 %, hal ini menggambarkan bahwa tiap 1000 pasien sepanjang tahun 2024 jumlah pasien meninggal di RSUD Kota Cilegon sebanyak 39 pasien.





BAB VII
PENDAPATAN, ANGGARAN DAN BELANJA

PENDAPATAN

Pendapatan RSUD Kota Cilegon bersumber dari pasien rawat jalan dan rawat inap. Pendapatan ini diperoleh baik dari pasien yang datang dengan menggunakan BPJS Kesehatan, atau Asuransi Kesehatan Lainnya, maupun dari pasien mandiri yang datang tanpa jaminan kesehatan (umum).

Uraian pendapatan RSUD Kota Cilegon dalam kurun waktu tiga tahun terakhir dapat terlihat pada tabel di bawah ini :

Realisasi Pendapatan RSUD Kota Cilegon

| | |
|-----------------------|----------------|
| Pendapatan Tahun 2022 | 71.048.751.079 |
| Pendapatan Tahun 2023 | 80.021.981.038 |
| Pendapatan Tahun 2024 | 84.579.175.881 |

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa pendapatan RSUD Kota Cilegon, dalam 3 tahun terakhir, terus mengalami peningkatan dan pada tahun 2024 terjadi peningkatan sebesar **5.7 %** dari tahun sebelumnya.

Anggaran Belanja

Adapun anggaran dan realisasi belanja RSUD Kota Cilegon tahun 2024 adalah sebagai berikut :

| NO | SUMBER | ANGGARAN | REALISASI | % |
|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-------|
| 1 | APBD/APBD/DAK/DAU | | | |
| | Belanja Tidak Langsung | 111.797.717.043 | 100.224.303.042 | 89,65 |
| | Belanja Langsung | 62.024.034.572 | 44.719.832.261 | 72,10 |
| | Total | 173.821.751.615 | 144.944.135.303 | 83,39 |
| 2 | BLUD | | | |
| | Belanja Pegawai | 439.528.250 | 296.336.497 | 67,42 |
| | Belanja barang dan Jasa | 94.090.519.650 | 92.128.425.002 | 97,91 |
| | Belanja Modal | 2.903.107.531 | 2.842.105.777 | 97,90 |
| | Total | 97.433.155.431 | 95.266.867.276 | 97,78 |





BAB VIII PENUTUP

Profil RSUD Kota Cilegon 2024 merupakan gambaran kondisi rumah sakit, khususnya dalam memberikan pelayanan kesehatan sepanjang tahun 2024, untuk mengetahui kinerja pelayanan RSUD Provinsi Sulawesi Barat tahun 2024. Adapun pencapaian program pelayanan kesehatan di RSUD Kota Cilegon tahun 2024 sesuai indikator adalah sebagai berikut : Nilai BOR 53.67 % ALOS 3 hari, BTO 60 kali, TOI 3 hari, NDR 23.52 %, dan GDR adalah 39.53 % pasien.

Kurang idealnya pencapaian indicator pelayanan tahun 2024 merupakan saat ini ada beberapa gedung yang dirobohkan dalam pembangunan gedung medical center,

Dengan tersusunnya Profil RSUD Kota Cilegon Tahun 2024 ini, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi serta perencanaan di tahun berikutnya.

Demikian Profil RSUD Kota Cilegon dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Diharapkan kritik dan saran sehingga mutu pelayanan kesehatan dapat lebih maksimal untuk masyarakat Kota Cilegon

