



RSUD LABUANG BAJI

Provinsi Sulawesi Selatan

RENSTRA Tahun 2024 - 2026

KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Rencana RSUD Labuang Baji Tahun 2024 -2026 yang berpijak pada RPJPD Periode 2024-2026 dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi RSUD Labuang Baji Sulawesi Selatan. Dalam Renstra ini juga memuat sasaran, program dan kegiatan/sub kegiatan dengan indikator output kegiatan/sub kegiatan dan outcome untuk program/sasaran sebagai upaya untuk menyusun suatu perencanaan yang terpadu dan berorientasi hasil. Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421), dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD Dan RPJMD Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224), Renstra RSUD Labuang Baji Tahun 2024– 2026 merupakan dokumen perencanaan untuk Periode 2 (Dua) Tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026

Penyusunan RENSTRA RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 - 2026, dirumuskan dan mengacu pada tahapan, tata cara serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku guna menjamin konsistensi perencanaan serta pemilihan program/kegiatan prioritas dan sinergitas berdasarkan tugas dan fungsi RSUD Labuang Baji. Olehnya itu, RENSTRA ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman RSUD Labuang Baji dalam mencapai tujuan pembangunan daerah, dengan harapan tetap menjadikan VISI dan MISI Gubernur/Wakil Gubernur Sulawesi Selatan sebagai tujuan akhir yang ingin dicapai.

Selanjutnya, bahwa RENSTRA ini juga diharapkan dapat bermanfaat sebagai alat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sehingga dengan demikian dapat terwujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Semoga RENSTRA Perubahan Tahun 2024 - 2026 ini dapat menjadikan arah, proses, serta mekanisme pembangunan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan lebih terarah dan berkesinambungan.

Kami sepenuhnya menyadari dalam Penyusunan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 – 2026 masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu masukan dan saran dari semua pihak terkait sangat diharapkan untuk penyempurnaan Dokumen Penyusunan Renstra baik pada Periode ini dan periode berikutnya

Akhirnya, kami menghaturkan terima kasih yang tidak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu, baik tenaga maupun pemikiran dalam rangka penyelesaian Renstra Perubahan ini. Semoga upaya dan kontribusi maksimal yang telah dilakukan menjadi persembahan terbaik bagi peningkatan kinerja masa depan RSUD Labuang Baji serta peningkatan dan pengembangan pembangunan kesehatan di Provinsi Sulawesi Selatan.



Makassar, April 2023

Direktur,

drg. Abdul Haris Nawawi, M.Kes

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19630624 199402 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB. I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	7
1.3 Maksud Dan Tujuan	14
1.4 Sistematika Penulisan	14
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN RSUD LABUANG BAJI	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur RSUD Labuang Baji	17
2.2 Sumber Daya RSUD Labuang Baji	59
2.2.1. Sumber Daya Manusia	59
2.2.2. Sarana dan Prasarana	69
2.3 Kinerja Pelayanan RSUD Labuang Baji	75
2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan	77
2.3.2. Capaian Kinerja Pendanaan	78
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan RSUD Labuang Baji	79
BAB. III PERMASALAHAN DAN ISU- ISU STRATEGIS RSUD LABUANG BAJI	82
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Labuang Baji	82
3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Gubernur Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023	83

3.3	Telaah Renstra Kementerian Kesehatan	87
3.4	Telaah Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup	88
3.5	Penentuan Isu Strategis	91
BAB. IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	94
BAB. V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	99
BAB. VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	101
BAB. VII	KINERJA PENYELENGGARAAN RSUD LABUANG BAJI PROVINSI SULAWESI SELATAN.....	112
BAB. VIII	PENUTUP.....	113
8.1.	Kesimpulan	115
8.2.	Kaidah Pelaksanaan	116

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rumah sakit sebagai salah satu fasilitas pelayanan masyarakat di bidang kesehatan memiliki peran yang sangat strategis dimana rumah sakit diharapkan dapat berperan optimal dalam mempercepat peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Peran tersebut dewasa ini semakin menonjol mengingat timbulnya perubahan-perubahan paradigma dalam kehidupan sosial kemasyarakatan maupun kebijakan-kebijakan pemerintah yang sangat dipengaruhi oleh kondisi global, nasional, regional dan atau lokal. RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai pemberi pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya perlu menetapkan Rencana Strategi. Rencana Strategi merupakan satu dokumen resmi perencanaan suatu organisasi dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Rencana strategi menetapkan arah tujuan kemana pelayanan organisasi akan dikembangkan, apa yang hendak dicapai pada masa lima tahun mendatang, bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategi apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai. Rencana Strategi RSUD Labuang Baji Tahun 2024 - 2026 mensinergikan perencanaan pembangunan kesehatan nasional, provinsi dan daerah melalui program-program kesehatan dan merupakan satu kesatuan dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026

Penyusunan Rencana Strategis RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 - 2026, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis

Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrument untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi OPD.

RSUD Labuang Baji sebagai Rumah Sakit Pusat Rujukan yang ada di Sulawesi Selatan. Keberadaan sumber daya manusia yang terdiri dari Dokter Spesialis dan Subspesialisasi/Konsultan serta tenaga paramedik yang terlatih sesuai dengan kompetensinya. Dalam sistem perencanaan pembangunan nasional menjelaskan bahwa pembangunan kesehatan diarahkan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar peningkatan derajat kesehatan masyarakat yang setinggi - tinginya dapat terwujud.

Tersusunnya Rencana Strategis RSUD Labuang Baji diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang kesehatan. Dokumen tersebut menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan RSUD Labuang Baji serta berpedoman kepada RPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 – 2026.

Sangatlah penting menyusun suatu Rencana Strategis (Renstra) Perubahan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi yang diemban dalam rangka upaya menentukan masa

depan melalui program aksi yang tepat dan melalui pilihan prioritas yang tepat dengan mempertimbangkan potensi dan sumberdaya yang tersedia. Dengan demikian akan terjamin kesinambungan dan konsistensi dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan adalah Rumah Sakit Tipe B Non Pendidikan yang statusnya ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan.

RSUD Labuang Baji merupakan rumah sakit berbasis BLUD yang sifat bisnisnya adalah lembaga Non Profit yang lebih menekankan pada aspek pelayanan sosial kepada masyarakat utamanya masyarakat yang berada di bawah garis kemiskinan dan sekaligus sebagai salah satu rumah sakit rujukan di Provinsi Sulawesi Selatan (Pusat Rujukan Region Gerbang Selatan) berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor : 15 tahun 2008 tentang Regionalisasi sistem rujukan Rumah Sakit di Provinsi Sulawesi Selatan.

RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan berlokasi di Kelurahan Labuang Baji Kecamatan Mamajang Kota Makassar, tepatnya di Jalan Dr. Ratulangi Nomor 81 Kota Makassar.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4421);

3. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
4. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4700);
5. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
6. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 06 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan;
21. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028;

22. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan nomor 8 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 291);
23. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293);
24. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13 Tahun 2023 Tentenag Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 13) ;
25. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 8);
26. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 2130/VIII/Tahun 2012 tentang Penetapan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan

sebagai SKPD untuk Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perubahan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 disusun dengan maksud untuk menjabarkan visi dan misi pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Selatan (RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023), terutama yang terkait dengan peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang urusan pelayanan Kesehatan dalam menentukan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Perubahan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 adalah memberikan pedoman dan acuan kerja resmi bagi seluruh pihak terkait dalam upaya pembangunan Bidang Pelayanan Kesehatan dalam menentukan prioritas program dan rencana aksi (kegiatan) tahunan untuk memudahkan pencapaian tujuan yang termuat dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018-2023 melalui kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun secara terukur dan terarah dalam bentuk Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Renstra Perubahan ini diupayakan lebih terarah, terpadu dan komprehensif dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I, berisi pendahuluan yang menguraikan latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum dan sistematika penulisan

Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan periode 2018-2023.

Bab II, berisi gambaran pelayanan yang diberikan oleh RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yang menguraikan tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan. Dalam bab ini juga diuraikan keadaan sumber daya yang dimiliki mencakup sumber daya manusia dan asset, serta menguraikan kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Bab III, menguraikan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi yang berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan RSUD Labuang Baji Prov.Sulsel serta telaah visi, misi, dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Selatan Periode Tahun 2024-2026. Bab ini juga menjelaskan telaah Renstra RSUD Labuang Baji dan penentuan isu-isu strategis RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Bab IV, menguraikan tujuan dan sasaran jangka menengah RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan untuk lima tahun ke depan.

Bab V, menguraikan strategi dan kebijakan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan untuk lima tahun ke depan.

Bab VI, menguraikan Rencana program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif.

Bab VII, berisi indikator kinerja RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026.

Bab VIII, merupakan bagian penutup dari Renstra Perubahan RSUD Labuang Baji yang antara lain menguraikan tentang penjabaran Renstra dalam bentuk renja RSUD Labuang Baji, menjelaskan bahwa Direktur RSUD Labuang Baji sebagai

penanggung jawab pelaksanaan Renstra RSUD Labuang Baji dan Direktur RSUD Labuang Baji bersama BAPPELITBANGDA yang melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Perubahan RSUD Labuang Baji. Bab ini juga menjelaskan keterlibatan Stakeholder pembangunan dalam pelaksanaan Renstra RSUD Labuang Baji.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN RSUD LABUANG BAJI

PROVINSI SULAWESI SELATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Labuang Baji

RSUD Labuang Baji merupakan Organisasi Perangkat Daerah bidang pelayanan medis dan kesehatan rumah sakit, dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Tugas Pokok dan Fungsi RSUD Labuang Baji mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 242) serta mengacu pada Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan memiliki tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi sebagai berikut :

A. Tugas Pokok

Menurut Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan

upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

B. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas maka RSUD Labuang Baji, mempunyai fungsi:

1. Menyelenggarakan Pelayanan Medis;
2. Menyelenggarakan Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis;
3. Menyelenggarakan Pelayanan Asuhan Keperawatan;
4. Menyelenggarakan Pelayanan Rujukan;
5. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan;
6. Menyelenggarakan Penelitian dan Pengembangan;
7. Menyelenggarakan Pelayanan Umum dan Keuangan;

C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan terdiri dari 1 Direktur, 3 Wakil Direktur, 9 Kepala Bidang, 18 Kepala Sub Bagian serta Kepala Instalasi dan Kelompok Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut :

1. Direktur

Direktur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan dibidang penyelenggaraan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan dan menyelenggarakan

pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Direktur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana, dan akuntansi;
- b. Penyelenggaraan urusan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana, dan akuntansi;
- c. Pembinaan dan penyelenggaraan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana, dan akuntansi;
- d. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

2. *Wakil Direktur Medik dan Keperawatan membawahi :*

- a. *Bidang Pelayanan Medik*
 - 1) *Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Medik*
 - 2) *Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik*
- b. *Bidang Pelayanan Keperawatan*
 - 1) *Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan*

- 2) *Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan*
- c. *Bidang Fasilitas Medik dan Keperawatan*
 - 1) *Seksi Perencanaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Keperawatan*
 - 2) *Seksi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Medik dan Keperawatan*
- d. *Instalasi Pelayanan terdiri dari :*
 - 1) *Instalasi Radiologi*
 - 2) *Instalasi Patologi Klinik*
 - 3) *Instalasi Rekam Medik;*
 - 4) *Instalasi Patologi Anatomi;*
 - 5) *Instalasi Gizi;*
 - 6) *Instalasi Farmasi*
 - 7) *Instalasi Pemulasaran Jenazah*

Adapun tugas dan fungsi dari Wakil Direktur Medik dan Keperawatan beserta jajaran pejabat yang dibawahinya sebagai berikut :

★ Wakil Direktur Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan serta fasilitas medik dan keperawatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Wakil Direktur Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi yaitu :

- a. *Penyusunan rencana penatalaksanaan pelayanan medis, pelayanan keperawatan serta fasilitas medik dan keperawatan;*
- b. *Pengoordinasian pelaksanaan pelayanan medis, keperawatan serta fasilitas medik dan keperawatan;*

- c. Pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelayanan medis, pelayanan keperawatan serta fasilitas medik dan keperawatan;
 - d. Perencanaan, koordinasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur Medik dan Keperawatan;
 - e. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- ◆ Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan medik.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi yaitu :
- a. Penyusunan rencana dan pengembangan pelayanan medik;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Medik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk

- mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan kerja dengan cara mengumpulkan semua ketentuan, peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pelayanan medik;
 - g. Menyusun konsep perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pengembangan pelayanan medik;
 - h. Menyusun konsep sistem prosedur operasional pelayanan medik pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat darurat, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi farmasi, instalasi laboratorium patologi klinik, instalasi laboratorium patologi anatomi, instalasi radiologi;
 - i. Menyusun jadwal jaga tenaga medik pada instalasi pelayanan yang dikoordinisasikan;
 - j. Menyimpan/menata surat-surat yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan pelayanan medik;
 - k. Mengoordinasikan pelaksanaan program perencanaan dan pengembangan pelayanan medik dengan unit terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan programnya;
 - l. Melakukan evaluasi pelaksanaan program pelayanan medik dengan unit terkait melalui rapat, kunjungan atau pertemuan untuk

mengetahui masalah, hambatan dan upaya tindak lanjutnya;

- m. Menghimpun laporan kegiatan pelayanan setiap instalasi yang dikoordinisasikan untuk bahan penyempurnaan kegiatan yang akan datang;
 - n. Menyusun standar pelayanan medik untuk pedoman pelaksanaan dan pengawasan;
 - o. Mengajukan usul peserta pelatihan bidang pelayanan medik;
 - p. Menyusun konsep kebutuhan tenaga medik sesuai standar ketenagaan yang ditetapkan;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Medik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;

- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyusun instrumen pemantauan berupa format pelaporan, untuk memudahkan penilaian kinerja instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi laboratorium patologi klinik, instalasi patologi anatomi, instalasi radiologi, instalasi rawat darurat;
- g. Melakukan rapat koordinasi secara berkala dengan kepala instalasi yang dikoordinisasikan untuk mengetahui permasalahan dan rencana tindak lanjut;
- h. Melakukan rapat pembahasan bersama komite medik dan ketua-ketua Satuan Medik Fungsional (SMF);
- i. Menyusun rencana kegiatan jaga mutu (*Quality assurance*);
- j. Menyusun konsep penyelenggaraan gugus kendali mutu bersama komite pengembangan mutu;
- k. Melakukan perlombaan kelompok gugus kendali mutu sebagai salah satu evaluasi tingkat pemahaman pelaksana;
- l. Melakukan pemantauan penerapan pelaksanaan standar pelayanan medik, standar pelayanan minimal, standar pelayanan farmasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- m. Melakukan pemantauan dan melaksanakan kegiatan registrasi, sertifikasi, dan lisensi tenaga pelayanan medik dan penunjang medik;
- n. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk sinkronisasi kegiatan;

- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Medik dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- ♦ Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan, monitoring dan evaluasi di Bidang Pelayanan Keperawatan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bidang Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi yaitu:
- a. Penyusunan perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk

- mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan kerja dengan cara mengumpulkan semua ketentuan, peraturan-peraturan yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan;
 - g. Menyusun konsep perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - h. Menyusun konsep sistem prosedur operasional pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat darurat, instalasi rawat intensif, dan instalasi bedah sentral;
 - i. Melakukan koordinasi yang berkaitan dengan pelayanan keperawatan pada instalasi farmasi, instalasi laboratorium patologi klinik, instalasi laboratorium patologi anatomi, instalasi radiologi;
 - j. Menyusun jadwal jaga tenaga keperawatan pada instalasi pelayanan yang dikoordinisasikan;
 - k. Melakukan pelayanan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan;
 - l. Mengoordinasikan pelaksanaan program perencanaan dan pengembangan pelayanan keperawatan dengan unit terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan programnya;
 - m. Melakukan evaluasi pelaksanaan program pelayanan medik dengan unit terkait melalui

rapat, kunjungan atau pertemuan untuk mengetahui masalah, hambatan dan upaya tindak lanjut;

- n. Menghimpun laporan kegiatan pelayanan setiap instalasi yang dikoordinisasikan untuk bahan penyempurnaan kegiatan yang akan datang;
 - o. Menyusun konsep standar pelayanan medik untuk pedoman pelaksanaan dan pengawasan;
 - p. Mengajukan usul peserta pelatihan bidang pelayanan keperawatan;
 - q. Menyusun konsep kebutuhan tenaga keperawatan sesuai standar ketenagaan yang ditetapkan;
 - r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Pelayanan Keperawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - s. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk

- mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan dan mengolah bahan penetapan keputusan perpindahan pegawai negeri sipil antarsatuan kerja perangkat daerah provinsi, antardaerah kabupaten/kota, serta dari daerah kabupaten/kota ke daerah provinsi atau sebaliknya di wilayah Sulawesi Selatan;
 - g. Menyusun instrumen pemantauan berupa format pelaporan dan sebagainya, untuk memudahkan penilaian kinerja instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat intensif, instalasi rawat darurat, dan instalasi bedah sentral;
 - h. Melakukan koordinasi dalam kaitan dengan kelancaran pelayanan pada instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi laboratorium patologi klinik, instalasi patologi anatomi, instalasi radiologi;
 - i. Melakukan rapat koordinasi secara berkala kepala instalasi yang dikoordinisasikan untuk mengetahui permasalahan dan rencana tindak lanjut;
 - j. Melakukan rapat pembahasan bersama komite keperawatan dengan penanggung jawab masing-masing ruang perawatan;
 - k. Menyusun rencana kegiatan jaga mutu pelayanan keperawatan (*Quality assurance*);
 - l. Menyusun konsep penyelenggaraan gugus kendali mutu bersama komite pengembangan mutu;

- m. Mengikuti perlombaan kelompok gugus kendali mutu sebagai salah satu evaluasi tingkat pemahaman pelaksana;
 - n. Melakukan pemantauan penerapan pelaksanaan standar pelayanan keperawatan;
 - o. Melakukan pemantauan dan melakukan kegiatan registrasi, sertifikasi, dan lisensi tenaga pelayanan keperawatan dan kebidanan ;
 - p. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk sinkronisasi kegiatan;
 - q. Melakukan pemantauan penerapan standar pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - r. Melakukan evaluasi mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - t. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- ♦ Bidang Fasilitas Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi fasilitas medik dan keperawatan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bidang Fasilitas Medik dan Keperawatan mempunyai fungsi yaitu :
- a. Penyusunan rencana dan pengembangan kebutuhan fasilitas medik dan keperawatan;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemanfaatan fasilitas medik dan keperawatan;

- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Seksi Perencanaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan kerja dengan cara mengumpulkan semua ketentuan, peraturan-peraturan yang berkaitan dengan fasilitas medik dan keperawatan;
 - g. Menyusun konsep perencanaan program dan kegiatan pelaksanaan pengembangan fasilitas medik dan keperawatan;
 - h. Menyusun konsep sistem prosedur operasional pengelolaan fasilitas medik dan keperawatan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat darurat, instalasi rawat intensip, instalasi bedah sentral, instalasi farmasi, instalasi

- laboratorium patologi klinik, instalasi laboratorium patologi anatomi, instalasi radiologi;
- i. Menyusun jadwal kegiatan pengadaan fasilitas medik dan keperawatan pada instalasi pelayanan yang dikoordinasikan;
 - j. Menyimpan/menata surat-surat yang berkaitan dengan perencanaan dan pengembangan fasilitas medik dan keperawatan;
 - k. Mengoordinasikan pelaksanaan program perencanaan dan pengembangan fasilitas medik dan keperawatan dengan unit terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan programnya;
 - l. Menyelia pelaksanaan program fasilitas medik dan keperawatan dengan unit terkait melalui rapat, kunjungan atau pertemuan untuk mengetahui masalah, hambatan dan upaya tindak lanjutnya;
 - m. Menghimpun laporan kegiatan pelayanan pengelolaan fasilitas medik dan keperawatan setiap instalasi yang dikoordinisasikan untuk bahan penyempurnaan kegiatan yang akan datang ;
 - n. Menyusun standar fasilitas medik dan keperawatan untuk pedoman pelaksanaan dan pengawasan;
 - o. Mengajukan usul peserta pelatihan bidang fasilitas medik dan keperawatan;
 - p. Menyusun konsep kebutuhan tenaga medik sesuai standar ketenagaan yang ditetapkan;
 - q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengembangan Fasilitas Medik dan Keperawatan dan memberikan saran

- pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 - Seksi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Medik dan Keperawatan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Medik dan Keperawatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyusun instrumen pemantauan fasilitas medik dan keperawatan berupa format pelaporan dan sebagainya untuk memudahkan penilaian pengelolaan pada instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, instalasi rawat intensif, instalasi bedah sentral, instalasi farmasi, instalasi rehabilitasi medik, instalasi laboratorium patologi klinik, instalasi patologi anatomi, instalasi radiologi, dan instalasi rawat darurat;

- g. Melakukan rapat koordinasi secara berkala kepala instalasi yang dikoordinisasikan untuk mengetahui permasalahan dan rencana tindak lanjut;
- h. Melakukan rapat pembahasan bersama komite medik dan ketua-ketua Satuan Medik Fungsional (SMF);
- i. Menyusun pemantauan kegiatan jaga mutu (*Quality assurance*);
- j. Menyusun konsep pemantauan penyelenggaraan gugus kendali mutu bersama komite pengembangan mutu;
- k. Melakukan evaluasi kegiatan perlombaan kelompok gugus kendali mutu;
- l. Melakukan pemantauan penerapan pelaksanaan standar peralatan, standar farmasi, sanitasi lingkungan kerja;
- m. Melakukan pemantauan dan kegiatan registrasi, sertifikasi dan lisensi peralatan dan penunjang pelayanan medik dan keperawatan lainnya;
- n. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk sinkronisasi kegiatan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Fasilitas Medik dan Keperawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. *Wakil Direktur Umum, Sumber Daya Manusia dan Pendidikan membawahi :*

- a. *Bagian Umum*
 - 1) *Sub Bagian Tata Usaha*
 - 2) *Sub Bagian Rumah Tangga*
- b. *Bagian Sumber Daya Manusia*
 - 1) *Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan*
 - 2) *Sub Bagian Mutasi dan Kesejahteraan*
- c. *Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian*
 - 1) *Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan*
 - 2) *Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi*
- d. *Instalasi Penunjang Non Medik terdiri dari :*
 - 1) *Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana*
 - 2) *Instalasi Sanitasi*

Adapun tugas dan fungsi dari Wakil Direktur Umum, Sumber Daya Manusia dan Pendidikan beserta jajaran pejabat yang dibawahinya sebagai berikut :

★ Wakil Direktur Umum, Sumber Daya Manusia dan Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan pelayanan umum, sumber daya manusia (pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil) serta pendidikan dan penelitian.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Wakil Direktur Umum, Sumber Daya Manusia dan Pendidikan mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan tenaga kesehatan dan tenaga non kesehatan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penatalaksanaan pelayanan umum, pengelolaan sumber daya manusia serta pendidikan dan penelitian;
- c. Pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum, pengelolaan sumber daya manusia serta pendidikan dan penelitian;

- d. Perencanaan, koordinasi dan evaluasi pengelolaan instalasi-instalasi di bawah Wakil Direktur Umum Sumber Daya Manusia dan Pendidikan;
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- ♦ Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Umum mempunyai fungsi yaitu :
- a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - b. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Mengatur penatausahaan naskah dinas masuk dan keluar yang berhubungan dengan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah;

- g. Mengklasifikasi dan mendistribusikan naskah dinas sesuai petunjuk/disposisi pimpinan untuk diproses lebih lanjut;
- h. Melakukan kegiatan protokoler termasuk kegiatan acara dan apel;
- i. Menyusun administrasi dan menyiapkan surat perintah/surat tugas/surat perintah perjalanan dinas serta mendokumentasikan laporan pelaksanaan perintah perjalanan dinas;
- j. Melakukan penatausahaan dan tertib penggunaan kendaraan dinas;
- k. Melakukan koordinasi dengan instalasi rekam medik untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan penyelenggaraan rekam medik;
- l. Menyusun kebutuhan literatur untuk perpustakaan rumah sakit ;
- m. Menyelenggarakan dan mengawasi kegiatan pelayanan perpustakaan ;
- n. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan menyusun *Hospital by Law*;
- o. Mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan Rumah Sakit Umum Daerah;
- p. Melakukan koordinasi kegiatan penghapusan arsip Rumah Sakit Umum Daerah;
- q. Membuat dan menyusun rumusan/rancangan produk hukum dan kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- r. Memberikan perlindungan hukum dan tatalaksana kegiatan pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;

- s. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan perlengkapan komputer Rumah Sakit Umum Daerah;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Rumah Tangga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyusun rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. Melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang Rumah Sakit Umum Daerah;

- h. Melakukan pemeliharaan perawatan barang inventaris kantor;
- i. Melakukan koordinasi dengan instalasi pemeliharaan sarana untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pemeliharaan sarana Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. Melakukan koordinasi dengan instalasi gizi untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan pengadaan bahan makanan dan minuman pasien dan petugas jaga;
- k. Melakukan koordinasi dengan instalasi sterilisasi dan binatu untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan sterilisasi dan binatu ;
- l. Melakukan koordinasi dengan instalasi forensik dan perawatan jenazah untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pelayanan forensik dan perawatan jenazah;
- m. Melakukan koordinasi dengan instalasi pengelolaan kesehatan lingkungan untuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengelolaan air limbah, air bersih;
- n. Menyusun penatausahaan pengadaan dan pendistribusian barang inventaris;
- o. Melakukan stok opname barang pada gudang penyimpanan barang rumah sakit;
- p. Melakukan persediaan perlengkapan ruang rapat;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Rumah Tangga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- ♦ Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan serta mutasi dan kesejahteraan sumber daya manusia.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. Pelaksanaan mutasi dan kesejahteraan pegawai;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan analisis kebutuhan sumber daya manusia Rumah Sakit Daerah;
 - g. Menyusun formasi kepegawaian sebagai bahan pertimbangan penerimaan pegawai;

- h. Menyusun daftar nominatif pegawai setiap semester dan tahunan;
- i. Mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan penerimaan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menghimpun ketentuan dan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
- k. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- l. Mengembangkan penerapan sistem informasi kepegawaian;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Mutasi dan Kesejahteraan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Mutasi dan Kesejahteraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

- d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) dan daftar bezetting pegawai;
 - g. Mengumpulkan dan menyelesaikan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai;
 - h. Mengusulkan pegawai untuk mendapatkan kartu Pegawai (KARPEG), kartu TASPEN;
 - i. Membuat pengusulan penetapan angka kredit pegawai untuk bahan pertimbangan kenaikan pangkat;
 - j. Membuat usul mutasi kepangkatan pegawai, mutasi jabatan, mutasi antarinstansi dan unit kerja;
 - k. Membuat surat kenaikan gaji berkala pegawai;
 - l. Membuat surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tanggungan keluarga (KP4);
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Mutasi dan Kesejahteraan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- ♦ Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pendidikan, dan pelatihan serta penelitian.
- Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Pendidikan, Pelatihan dan Penelitian mempunyai fungsi yaitu :

- a. Perencanaan dan pengembangan kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pendidikan, pelatihan dan penelitian;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Diklat mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menerima dan mengolah surat penawaran untuk kerja sama bidang pendidikan, pelatihan dan penelitian dari institusi pendidikan pemerintah/swasta ataupun perorangan yang akan ditandatangani direktur;
 - g. Menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan pelaksanaan pelatihan berupa bimbingan teknis, atau sosialisasi ketentuan dan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan kemampuan atau keterampilan pegawai;

- h. Menyiapkan bahan dan melakukan pelatihan untuk peningkatan kemampuan dan keterampilan teknis pegawai dalam lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah;
- i. Memfasilitasi peserta studi banding dari instansi lain;
- j. Membuat kartu tanda peserta praktikum dan peneliti (kartu identitas) untuk mahasiswa yang bertugas melakukan kepaniteraan klinik dan penelitian di instalasi pelayanan rumah sakit;
- k. Melakukan penatausahaan peserta pendidikan, pelatihan dan penelitian di Rumah Sakit Umum Daerah;
- l. Membantu peneliti untuk membagikan dan mengumpulkan kuisioner kepada responden pada instalasi pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah;
- m. Melakukan koordinasi penempatan dan daftar jaga peserta kepaniteraan klinik ;
- n. Melakukan koordinasi dengan Ketua Satuan Medik Fungsional (SMF) untuk kelancaran peserta kepaniteraan klinik;
- o. Membantu dan menyediakan bahan presentasi Direktur mengenai profil dan materi yang berkaitan dengan pelayanan serta informasi Rumah Sakit Umum Daerah;
- p. Membuat surat keterangan bukti selesai melakukan penelitian;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- r. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Diklat mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyusun instrumen pemantauan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian berupa format untuk mengetahui tingkat serapan peserta;
 - g. Menyusun daftar kehadiran peserta pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk bahan pertimbangan/penilaian peserta;
 - h. Menyusun bahan penilaian untuk digunakan ketua SMF dan sebagainya sebagai bahan evaluasi tingkat kelulusan peserta pendidikan;
 - i. Membantu penyelenggara diklat dari instansi lain untuk memberikan pembimbingan praktek kerja lapangan di Rumah Sakit Umum Daerah;

- j. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penelitian untuk bahan penyusunan laporan;
- k. Melakukan monitoring pelaksanaan tindak lanjut atas rekomendasi atau saran penelitian yang dilaksanakan di lingkup Rumah Sakit Umum Daerah;
- l. Melakukan pemantauan bahan makanan dan minuman pasien yang dikelola pada instalasi gizi;
- m. Memberikan bimbingan penatausahaan penyelenggaraan tindak lanjut atas rekomendasi, saran dan sebagainya pada instalasi rekam medik;
- n. Memberikan bimbingan penatausahaan penyelenggaraan kegiatan instalasi pemeliharaan sarana Rumah Sakit Umum Daerah;
- o. Memberikan bimbingan penatausahaan penyelenggaraan instalasi pengolahan air bersih, air limbah dan sanitasi kesehatan lingkungan rumah sakit;
- p. Memberikan bimbingan penatausahaan penyelenggaraan instalasi forensik dan perawatan jenazah;
- q. Memberikan bimbingan penatausahaan penyelenggaraan pelayanan sterilisasi dan binatu;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. *Wakil Direktur Keuangan membawahi :*

- a. *Bagian Perencanaan dan Anggaran*
 - 1) *Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran*
 - 2) *Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan*
- b. *Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana*
 - 1) *Sub Bagian Perbendaharaan*
 - 2) *Sub Bagian Mobilisasi Dana*
- c. *Bagian Akuntansi*
 - 1) *Sub Bagian Akuntansi Keuangan*
 - 2) *Sub Bagian Akuntansi Manajemen dan Verifikasi*

Adapun tugas dan fungsi dari Wakil Direktur Keuangan beserta jajaran pejabat yang dibawahinya sebagai berikut :

★ Wakil Direktur Keuangan mempunyai tugas pokok mengelola keuangan rumah sakit yang meliputi perencanaan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta akuntansi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Wakil Direktur Keuangan mempunyai fungsi yaitu :

- a. Penyusunan rencana anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana serta akuntansi;
- b. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana serta akuntansi ;
- c. Pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan anggaran, perbendaharaan, mobilisasi dana serta akuntansi ;
- d. Perencanaan, koordinasi dan evaluasi pengelolaan instalasi tata usaha rawat inap, instalasi penagihan pasien asuransi dan perusahaan, instalasi pemasaran dan hubungan masyarakat, instalasi sistem informasi rumah sakit;

- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- ♦ Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi penyusunan program dan anggaran.
 Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai fungsi yaitu :
 - a. Penyusunan program dan anggaran;
 - b. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Mengumpulkan semua ketentuan, peraturan-peraturan dan dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan program dan anggaran;

- g. Membuat konsep surat edaran dan disampaikan ke semua unit kerja lingkup rumah sakit untuk menginventarisasi semua kegiatan, permasalahan dan rencana tindak lanjut sebagai bahan penyusunan program dan anggaran;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep perencanaan strategis atas penjabaran dan sinkronisasi program jangka panjang daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- i. Menyusun konsep penjabaran kebijakan umum anggaran daerah sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja tahunan;
- j. Menyusun konsep perencanaan program tahunan, rencana kerja anggaran (RKA) atas penjabaran dari rencana kerja pemerintah daerah (RKPD), rencana bisnis dan anggaran (RBA) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- k. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka perencanaan program dan anggaran;
- l. Melakukan analisis perencanaan utang dan piutang atas kegiatan operasional Rumah Sakit Umum Daerah sebagai bahan perumusan kebijakan pimpinan;
- m. Menyusun rencana target penerimaan pendapatan anggaran dan analisis sumber-sumber penerimaan;
- n. Menyusun plafon pembiayaan untuk belanja langsung dan tidak langsung beserta analisis penggunaan anggaran pertahun anggaran;
- o. Menyusun Dokumen Pengesahan Anggaran (DPA) yang bersumber APBD dan APBN;

- p. Menyusun konsep kerja sama dengan pihak lain dan atau hasil usaha lainnya dalam upaya peningkatan pendapatan Rumah Sakit Umum Daerah;
- q. Menyusun rencana perubahan anggaran baik dari APBD/APBN setiap tahun anggaran;
- r. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyusun konsep evaluasi penerimaan anggaran pendapatan dan analisis sumber-sumber penerimaan;

- g. Menyusun evaluasi pembiayaan belanja setiap program dan setiap kegiatan pertahun anggaran;
- h. Menyusun laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran/laporan realisasi operasional, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan disertai laporan mengenai kinerja;
- i. Melakukan evaluasi penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran pada setiap unit kerja/unit usaha;
- k. Melakukan evaluasi rencana pemberian piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa dan transaksi lainnya yang berhubungan langsung dengan kegiatan;
- l. Melakukan evaluasi utang Rumah Sakit Umum Daerah sehubungan dengan kegiatan operasional dan atau perikatan peminjaman dengan pihak lain;
- m. Menyusun laporan hibah terikat yang diterima dari masyarakat atau badan lain sebagai pendapatan yang harus diperlakukan sesuai dengan peruntukan;
- n. Menyampaikan laporan secara berkala kepada Gubernur melalui Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- ♦ Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi perbendaharaan dan pengelolaan mobilisasi dana. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai fungsi yaitu :
 - a. Pelaksanaan kegiatan perbendaharaan;
 - b. Pengelolaan mobilisasi dana;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan pengelolaan kas dengan menyelenggarakan penerimaan dan pengeluaran

- kas, melakukan pemungutan pendapatan dan tagihan, menyimpan kas dan rekening bank, melakukan pembayaran, mendapatkan sumber dana menutup defisit jangka pendek dan memanfaatkan surplus kas jangka pendek untuk memperoleh pendapatan tambahan;
- g. Meneliti pengajuan surat-surat permintaan pembayaran (SPP-LS,SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU);
 - h. Meneliti penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM-LS,SPM-GU,SPM-UP,SPM-TU) untuk penarikan dana yang bersumber dari APBD/APBN;
 - i. Meneliti surat surat perintah pencairan dana yang diterbitkan bendahara umum daerah atas beban pengeluaran DPA;
 - j. Melakukan pembukaan rekening pada bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
 - k. Melakukan penatausahaan keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Mobilisasi Dana mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Mobilisasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada

- bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Memeriksa dan meneliti kebenaran, keabsahan pendapatan dengan mencocokkan bukti-bukti sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Memeriksa dan meneliti anggaran pendapatan sesuai yang ditetapkan dalam dokumen anggaran;
 - h. Membuat laporan bulanan anggaran pendapatan sesuai yang ditetapkan dalam dokumen anggaran;
 - i. Membuat penatausahaan keuangan berupa pembukuan pendapatan hasil pelayanan dan sebagainya sesuai ketentuan /peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Melakukan pembimbingan dan pengawasan pelaksanaan penatausahaan keuangan pada instalasi tata usaha rawat inap;
 - k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Mobilisasi Dana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- ◆ Bagian Akuntansi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan akutansi keuangan, akuntansi manajemen dan verifikasi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Bagian Akuntansi mempunyai fungsi yaitu :

- a. Pelaksanaan akuntansi keuangan;
 - b. Pelaksanaan akuntansi manajemen dan verifikasi;
 - c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- Sub Bagian Akuntansi Keuangan mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Akuntansi Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan rancangan awal sistem dan prosedur keuangan di bidang Akutansi Keuangan;
 - g. Menyiapkan bahan rancangan awal laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah secara periodik;

- h. Melakukan akuntansi yang meliputi transaksi keuangan beserta dokumen pendukungnya dikelola secara tertib;
- i. Melakukan akuntansi keuangan secara tertib sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh asosiasi profesi akuntansi Indonesia;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Akuntansi Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- Sub Bagian Akuntansi Manajemen dan Verifikasi mempunyai tugas pokok yang dirinci sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Akuntansi Manajemen dan Verifikasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. Menyiapkan bahan rancangan awal sistem dan prosedur keuangan di bidang Akutansi Manajemen dan Verifikasi;
- g. Melakukan verifikasi penanganan dari rekanan;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Akuntansi Manajemen dan Verifikasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- i. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. *Komite terdiri dari :*

- a. *Komite Medik*
- b. *Komite Etik dan Hukum*
- c. *Komite Keperawatan*
- d. *Komite Pengembangan dan Unggulan*

6. *Staf Medik Fungsional (SMF)*

7. *Satuan Pemeriksaan Intern*

8. *Dewan Pengawas*

9. *Jabatan Fungsional*

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, Direktur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang penyelenggaraan upaya penyembuhan dan pemulihan kesehatan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dan berkesinambungan dengan upaya peningkatan kesehatan dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan dan penelitian berdasarkan azas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

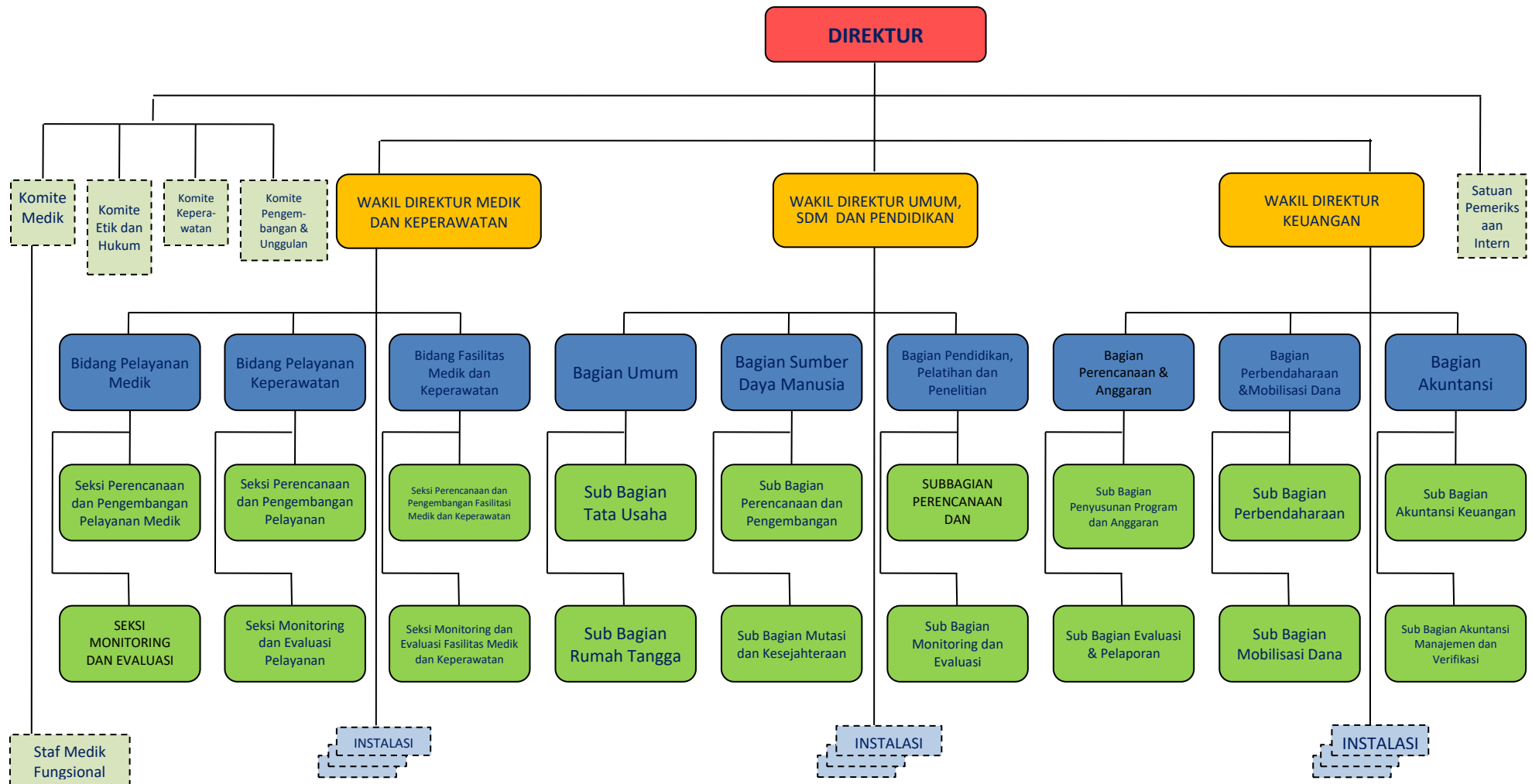
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan gubernur di atas RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, Pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta verifikasi dan akuntansi;
- b. Penyelenggaraan urusan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta verifikasi dan akuntansi;
- c. Pembinaan dan penyelenggaraan di bidang pelayanan medik, pelayanan keperawatan, fasilitas medik dan keperawatan, umum, sumber daya manusia, pendidikan dan penelitian, perencanaan dan anggaran, perbendaharaan dan mobilisasi dana serta verifikasi dan akuntansi;
- d. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Struktur organisasi yang menjelaskan kedudukan dari Direktur hingga Kepala Seksi/Sub Bagian RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, yang menjelaskan koordinasi antar bagian dan dalam hal pendelegasian perintah dari atasan ke bawahan yaitu :

Desain organisasi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan menurut Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 24 Tahun 2009, dapat dilihat pada Gambar 2.1. berikut.

Gambar 2.1. Struktur Organisasi RSUD Labuang Baji Prov. Sulsel sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 24 Tahun 2009



2.2. Sumber Daya RSUD Labuang Baji Prov.Sulsel

2.2.1. Sumber Daya Manusia

RSUD Labuang Labuang Baji memiliki sumber daya manusia sebanyak 803 orang yang terdiri dari Tenaga PNS sebanyak 563 orang, Tenaga PPPK sebanyak 7 orang dan Tenaga Non ASN sebanyak 233 orang, dari jumlah tersebut sebanyak 31 orang merupakan pejabat struktural sedangkan sisanya merupakan tenaga fungsional dan tenaga administrasi. Berdasarkan analisis beban kerja jumlah pegawai tersebut belum memadai untuk kebutuhan pelayanan. Sedangkan ditinjau dari kualitas dan tingkat Pendidikan cukup memadai untuk kebutuhan pelayanan yang ada hanya perlu peningkatan dan pengembangan ketrampilan sesuai dengan perkembangan teknologi bidang kesehatan.

Berikut disajikan profil sumberdaya RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan menurut Pendidikan, golongan dan status kepegawaian.

a) Profil Sumberdaya Aparatur Menurut Pendidikan dan Golongan

Secara umum, pendidikan formal aparatur RSUD Labuang Baji Prov Sulsel sudah cukup tinggi. Pada Tabel 2.1. dapat di lihat bahwa dari 563 orang PNS RSUD Labuang Baji Prov Sulsel, sebanyak 3 orang (0,53%) yang mempunyai pendidikan terakhir doktor (S3) golongan IV.

Pada peringkat berikutnya terdapat 81 orang (14,39%) mempunyai pendidikan terakhir magister

(S2) dan dari jumlah tersebut, 23 orang (28,39%) dari Golongan III dan 58 orang (71,61%) dari Golongan IV.

Pada peringkat berikutnya terdapat 268 orang (47,60%) mempunyai pendidikan terakhir sarjana (S1) dan dari jumlah tersebut 96 orang (35,82%) golongan IV, 172 orang (64,18%) golongan III.

Pada peringkat berikutnya terdapat 35 orang (6,22%) mempunyai pendidikan terakhir diploma IV dan dari jumlah tersebut 21 orang (60,00%) dari Golongan IV dan 14 orang (40,00%) dari Golongan III.

Pada peringkat berikutnya terdapat 110 orang (19,54%) mempunyai pendidikan terakhir diploma III dari jumlah tersebut 93 orang (84,54%) dari Golongan III dan 17 orang (15,45%) dari Golongan II.

Pada peringkat berikutnya terdapat 1 orang (0,18%) mempunyai pendidikan terakhir diploma I dan semuanya berada di golongan II.

Pada peringkat berikutnya terdapat 65 orang (11,54%) mempunyai pendidikan terakhir SMA, SMP dan SD dan dari jumlah tersebut pendidikan terakhir SMA 51 (78,46%) golongan III 17 orang (26,15%) dan 34 orang (52,31%) golongan II, pendidikan terakhir SMP 10 orang (15,38%) semuanya golongan II, sedangkan sisanya pendidikan terakhir SD sebanyak 4 orang (6,15%) golongan II sebanyak 1 orang (25,00%) dan golongan I sebanyak 3 orang (75,00%).

Tenaga PPK berjumlah 7 orang dengan Pendidikan S1 Keperawatan 2 orang (28,57%), Pendidikan DIII Keperawatan 2 orang (28,57%),

Pendidikan DIV Kebidanan 1 orang (14,28%) dan Apoteker 2 orang (28,57%).

Tenaga Non ASN berjumlah 233 orang dengan rincian tenaga medis 33 orang (14,16%), tenaga keperawatan 86 orang (36,91%), tenaga kefarmasian 8 orang (3,43%), tenaga kesehatan masyarakat 1 orang (0,43%), tenaga nutrisisionis/gizi 1 orang (0,43%), tenaga keterampilan fisik 1 orang (0,43%), tenaga keteknisan medis 4 orang (1,72%), tenaga teknik biomedika 11 orang (4,72%) dan tenaga teknis/ administrasi 88 orang (37,77%).

Tabel 2.1

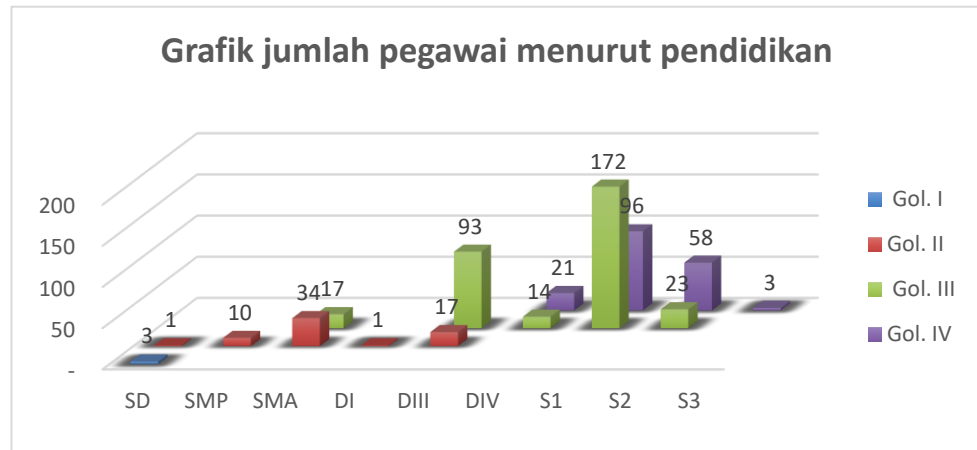
Jumlah PNS Menurut Pendidikan dan Golongan

PENDIDIKAN UMUM TERAKHIR	GOL. I	GOL. II	GOL. III	GOL. IV	JUMLAH
SD	3	1	-	-	4
SMP	-	10	-	-	10
SLTA	-	34	17	-	51
Diploma I	-	1	-	-	1
Diploma III	-	17	93	-	110
Diploma IV	-	-	14	21	35
Sarjana (S1)	-	-	172	96	268
Magister (S2)	-	-	23	58	81
Doktor (S3)	-	-	-	3	3
JUMLAH	3	63	319	178	563

Sumber: RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, Desember 2022

Grafik 2.1

Jumlah PNS berdasarkan pendidikan dan golongan



Sumber: RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, Desember 2022

Tabel 2.2

Sumber Daya Manusia Menurut Pendidikan

NO	JENIS TENAGA	STATUS KEPEGAWAIN			JUMLAH
		PNS	PPPK	NON ASN	
A. TENAGA MEDIS					
1	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	7	-	2	9
2	Dokter Spesialis Bedah	1	-	1	2
3	Dokter Spesialis Anak	4	-	1	5
4	Dokter Spesialis Obgyn	5	-	-	5
5	Dokter Spesialis Radiologi	2	-	-	2
6	Dokter Spesialis Anesthesi	2	-	1	3
7	Dokter Spesialis Patologi Klinik	3	-	-	3
8	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	1	-	-	1
9	Dokter Spesialis Jiwa	4	-	1	5
10	Dokter Spesialis Mata	3	-	-	3
11	Dokter Spesialis THT-KL	3	-	1	4
12	Dokter Spesialis Kulit & Kelamin	2	-	-	2
13	Dokter Spesialis Jantung	3	-	-	3
14	Dokter Spesialis Pulmonologi & Respirasi (Paru)	1	-	1	2
15	Dokter Spesialis Syaraf/Neurologi	2	-	1	3
16	Dokter Spesialis Orthopedi & Traumatology	2	-	-	2
17	Dokter Spesialis Urologi	-	-	-	0
18	Dokter Spesialis Gizi Klinik	-	-	1	1
19	Dokter Spesialis Rehab Medik	-	-	1	1
20	Dokter Spesialis Forensik	1	-	-	1
21	Dokter Spesialis Bedah Thoraks Kardiovaskuler	1	-	-	1
22	Dokter Spesialis Bedah Saraf	-	-	1	1
23	Dokter Spesialis Bedah Ongkologi	-	-	2	2
24	Dokter Spesialis Bedah Plastik Rekonstruksi dan Estetika	-	-	1	1

25	Dokter Spesialis Bedah Digestif	-	-	1	1
26	Dokter Spesialis Mikrobiologi Klinik	-	-	1	1
27	Dokter Umum	14	-	16	30
28	Dokter PPDS	3	-	-	3
29	Dokter Gigi Spesialis Prostodonsia	1	-	-	1
30	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut	-	-	-	-
31	Dokter Gigi Spesialis Konservasi Gigi	1	-	-	1
32	Dokter Spesialis Periodonsia	1	-	-	1
33	Dokter Gigi	2	-	-	2
34	Dokter PPDGS	4	-	-	4
JUMLAH		73	-	33	4
B. TENAGA KEPERAWATAN					
1	S2 Keperawatan	6	-	-	6
2	S1 Keperawatan (Profesi Ners)	141	2	16	159
3	D.IV Keperawatan	14	-	-	14
4	D.III Keperawatan	43	2	54	99
5	D.IV Kebidanan	16	1	3	20
6	D.III Kebidanan	15	-	13	28
7	D.III Keperawatan Gigi	5	-	-	5
8	Sekolah Perawat Kesehatan (SPK)	6	-	-	6
JUMLAH		246	5	86	337
C. TENAGA KEFARMASIAN					
1	Apoteker	18	2	4	24
2	S1 Farmasi	8	-	2	10
3	D.III Farmasi	5	-	1	6
4	Sekolah Menengah Farmasi	2	-	1	3
JUMLAH		33	2	8	43
D. TENAGA KESEHATAN MASYARAKAT					
1	S2 Kesehatan Masyarakat	2	-	-	2
2	S1 Kesehatan Masyarakat	18	-	-	18
3	S1 Teknik Lingkungan	1	-	-	1
4	D.III Kesehatan Lingkungan	5	-	1	6
JUMLAH		26	0	1	27
E. TENAGA NUTRISIONIS/GIZI					
1	S2 Gizi	1	-	-	1
2	S1 Gizi	8	-	-	8
3	D.IV Gizi	4	-	-	4
4	D.III Gizi	3	-	1	4
JUMLAH		16	-	1	17
F. TENAGA KETERAPIAN FISIK					
1	S1 Fisioterapi	1	-	-	1
2	D.IV Fisioterapi	4	-	-	4
3	D.III Fisioterapi	2	-	1	3

JUMLAH		7	-	1	8
G. TENAGA KETEKNISAN MEDIS					
1	Penata Anastesi	1	-	-	1
2	D.III Perekam Medik	6	-	3	9
3	D.III Teknisi Kardiovaskuler	-	-	1	1
JUMLAH		7	-	4	11
H. TENAGA TEKNIK BIOMEDIKA					
1	S1 Kimia/Fisika	1	-	-	1
2	S1 Analis Kesehatan	4	-	1	5
3	D.IV Analis Kesehatan	3	-	-	3
4	D.IV Radiografer (APRO/ATRO)	1	-	-	1
5	D.III Radiografer (APRO/ATRO)	12	-	3	15
6	D.III Teknik Eletromedik (ATEM)	6	-	1	7
7	D.III Analis Kesehatan	6	-	6	12
8	Sekolah Menengah Analis Kesehatan (SMAK)	3	-	-	3
9	Sekolah Menengah Analis Kimia	1	-	-	1
JUMLAH		37	-	11	48
I. TENAGA STRUKTURAL					
1	S3 Manajemen	1	-	-	1
2	S3 Kesehatan Masyarakat	1	-	-	1
3	S2 Kesehatan Masyarakat	7	-	-	7
4	S2 Ilmu Keperawatan	2	-	-	2
5	S2 Manajemen	6	-	-	6
6	S2 Administrasi Publik	2	-	-	2
7	S2 Administrasi Pembangunan	1	-	-	1
8	D.IV Ilmu Pemerintahan	1	-	-	1
9	S1 Ilmu Administrasi Negara	1	-	-	1
10	S1 Kesehatan Masyarakat	4	-	-	4

11	S1 Kesejahteraan Sosial	1	-	-	1
12	Profesi Apoteker	2	-	-	2
13	Profesi Ners	1	-	-	1
14	S1 Ilmu Keperawatan	1	-	-	1
JUMLAH		31	-	-	31
J. TENAGA TEKNIS/ ADMINITRASI/ NON NAKES					
15	Tenaga Administrasi/ Analis Pelayanan/ Pengelola Data	50	-	57	107
16	Tenaga Teknis/ Laundry dan Sterilisasi	11	-	5	16
17	Tenaga Teknis/ Pengolah Makanan dan Pranata Jamuan	16	-	11	27
18	Tenaga Teknis/ IPSRS dan Kesling	5	-	5	10
19	Tenaga Teknis/ Pemulasaran Jenazah	2	-	3	5
20	Tenaga Teknis/ Pengemudi/ Pengemudi Ambulance	1	-	4	5
21	Tenaga Teknis/ Transporter O2	2	-	3	5
JUMLAH		87	-	88	175
TOTAL		563	7	233	803

Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

b) Profil Sumberdaya Aparatur Menurut Eselonering

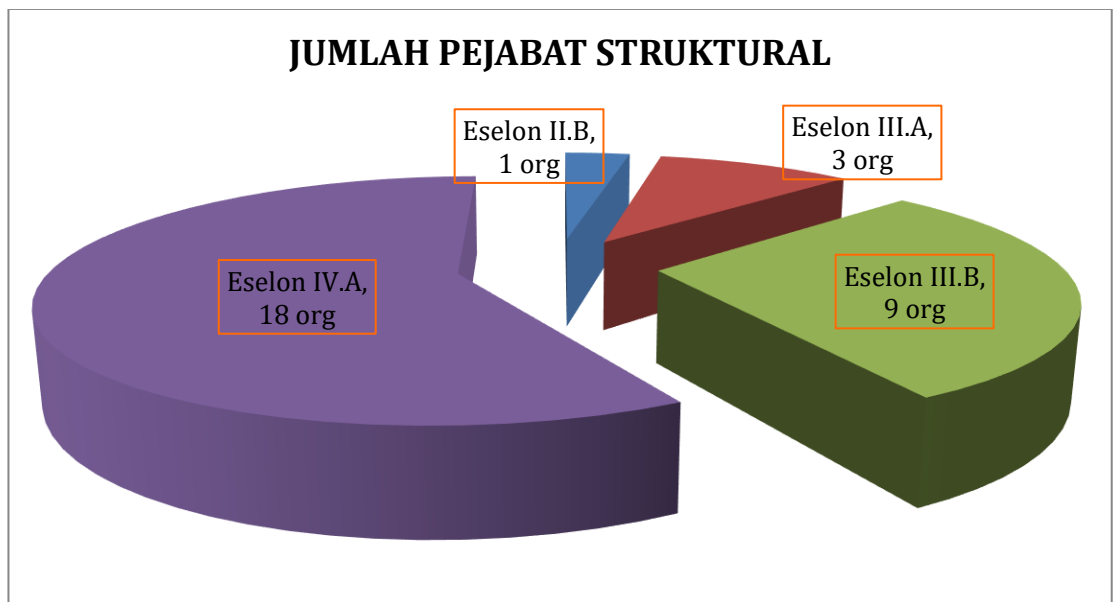
Dari susunan organisasi RSUD. Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan terdapat 31 jabatan struktural eselon II.B, III.A, III.B, dan IV.A. Pada Tabel 2.2. di bawah terlihat bahwa pejabat struktural yang memegang jabatan eselon II.B sebanyak 1 orang (4%), yang memegang jabatan eselon III.A sebanyak 3 orang (9%), yang memegang jabatan eselon III.B sebanyak 9 orang (29%), dan yang memegang jabatan eselon IV.A sebanyak 18 orang (58%).

Tabel 2.3
Jumlah PNS Menurut Eselonering

JABATAN STRUKTURAL	JUMLAH
ESELON II.B	1
ESELON III.A	3
ESELON III.B	9
ESELON IV.A	18
JUMLAH	31

Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

Grafik 2.2
Jumlah Pejabat Struktural RSUD. Labuang Baji Prov.Sulsel



Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

c) Profil Sumberdaya Aparatur Menurut Golongan

Apabila dilihat dari golongan PNS, dari 563 orang aparatur RSUD. Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan terdapat 178 orang (32%) dari Golongan IV, 319 orang (57%) dari Golongan III, 63 orang (11%) dari Golongan II dan 3 orang (1%) dari Golongan I.

Tabel 2.4

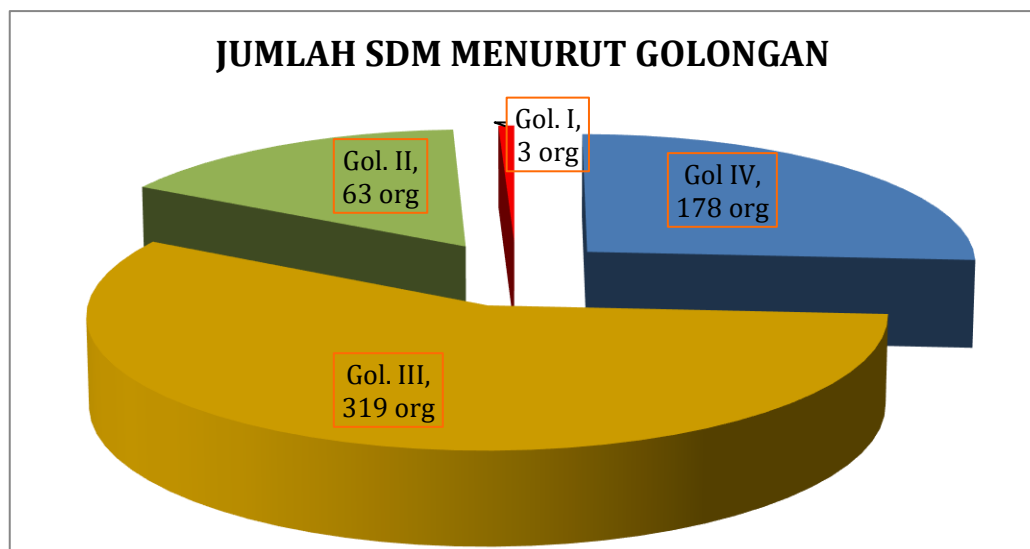
Sumber Daya Manusia Menurut Golongan

GOLONGAN	JUMLAH TENAGA
GOLONGAN IV	178
GOLONGAN III	319
GOLONGAN II	63
GOLONGAN I	3
JUMLAH	563

Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

Grafik 2.3

Jumlah Pegawai Menurut Golongan RSUD. Labuang Baji



Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

d) Profil Sumberdaya Aparatur Menurut Status Kepegawaian

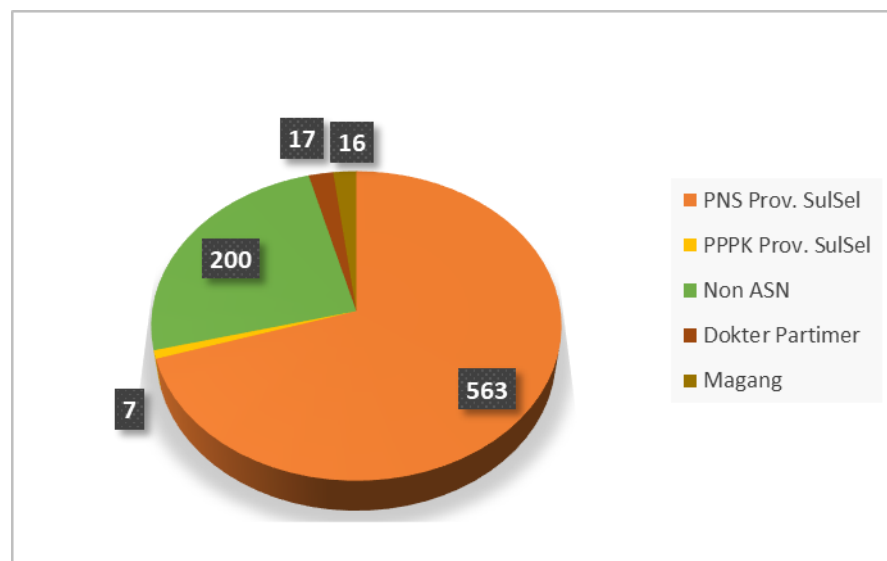
Apabila dilihat dari golongan PNS, dari 563 orang aparatur RSUD. Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan terdapat 147 orang (26%) dari Golongan IV, 323 orang (57%) dari Golongan III, 91 orang (16%) dari Golongan II dan 4 orang (0.7%) dari Golongan I.

Tabel 2.5
Sumber Daya Manusia Menurut Status Kepegawaian

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH TENAGA
1	PNS	563
2	PPPK	7
2	Non PNS	200
4	Partimer	17
5	Magang	16
TOTAL		803

Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji Desember 2022

Grafik 2.4
Sumber Daya Manusia Menurut Status Kepegawaian



Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

e) Profil Sumberdaya Aparatur Menurut Jenis Kelamin

Data pada Tabel 2.6. menunjukkan bahwa aparatur RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 201 orang (25,03%). Sedangkan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 602 orang (74,97%).

Tabel 2.6

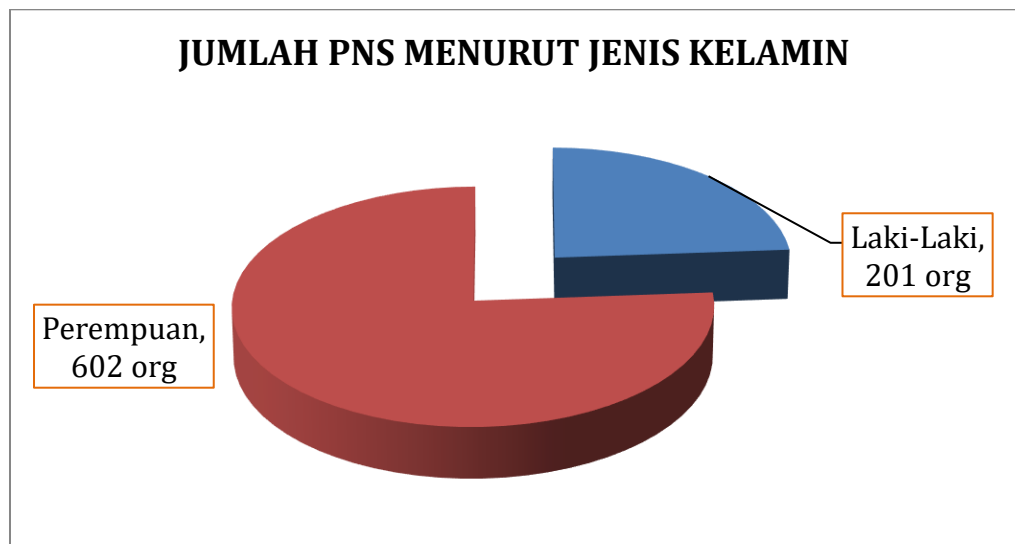
Jumlah PNS Menurut Jenis Kelamin

JENIS KELAMIN	JUMLAH
LAKI-LAKI	201
PEREMPUAN	602
JUMLAH	803

Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

Grafik 2.5

Jumlah PNS Menurut Jenis Kelamin



Sumber: Bagian SDM RSUD. Labuang Baji, Desember 2022

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Labuang Baji dilengkapi dengan sarana dan

prasarana berupa bangunan, peralatan medis, peralatan keperawatan, peralatan laundry, peralatan gizi, peralatan inventaris kantor, kendaraan dinas dan fasilitas lainnya.

Dari jumlah tersebut secara umum sarana dan prasarana tersebut belum memadai. Hal ini disebabkan karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan sehingga sarana dan prasarangna penunjang masih perlu ditingkatkan dimasa mendatang dalam rangka mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.

a) Sarana

Adapun sarana yang dimiliki oleh RSUD Labuang Baji adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7
Kelengkapan Ruangan dan Sarana

NO	SARANA	STANDAR TIPE B	KONDISI 2022
1	Ruang Gawat Darurat	Ada	Ada
2	Ruang Rawat Jalan	Ada	Ada
3	Ruang Rawat Inap	Ada	Ada
4	Ruang Bedah	Ada	Ada
5	Ruang Rawat Intensif	Ada	Ada
6	Ruang Isolasi	Ada	Ada
7	Ruang Radiologi	Ada	Ada
8	Ruang Laboratorium Klinik	Ada	Ada
9	Ruang Farmasi	Ada	Ada

10	Ruang Gizi	Ada	Ada
11	Ruang Rehabilitasi Medik	Ada	Ada
12	Ruang Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Ada	Ada
13	Ruang Pengelolaan Limbah	Ada	Ada
14	Ruang Sterilisasi	Ada	Ada
15	Ruang Laundry	Ada	Ada
16	Ruang Pemulasaraan Jenazah	Ada	Ada
17	Ruang Administrasi	Ada	Ada
18	Ruang Gudang	Ada	Ada
19	Ruang Sanitasi	Ada	Ada
20	Rumah Dinas/ Asrama	Ada	Tidak ada
21	Ambulance	Ada	Ada
22	Ruang Komite Medik	Ada	Ada
23	Ruang PKMRS	Ada	Ada
24	Ruang Pertemuan	Ada	Ada
25	Sistem Informasi Rumah Sakit	Ada	Ada
26	Listrik	Ada	Ada
27	Air	Ada	Ada
28	Gas Medis	Ada	Ada
29	Limbah Cair	Ada	Ada
30	Limbah Padat	Ada	Ada
31	Penanganan Kebakaran	Ada	Ada

32	Perangkat Komunikasi (24 jam)	Ada	Ada
33	Tempat Tidur	≥ 200	≥ 200
Jumlah Bobot		97%	

b) Prasarana

Adapun prasarana yang dimiliki oleh RSUD Labuang Baji adalah sebagai berikut:

1. Daya Listrik PLN yang tersedia : 1.215 KVA/Kilo watt
2. Genset yang tersedia : Automatic dengan kapasitas 500 KVA/Kilo watt
3. Sumber air bersih / PDAM : 5 Titik dengan 8 lokasi reservoir

Tabel 2.8

Kapasitas Air Bersih RSUD Labuang Baji Tahun 2022

NO	LOKASI RESERVOIR	JUMLAH RESERVOIR	KAPASITAS
1	GEDUNG B Lantai 7	2	16 m ³
		4	4 m ³
2	GEDUNG C	4	8 m ³
3	GEDUNG A Lantai 4	2	2 m ³
4	LAPANGAN	2	2 m ³
5	RADIOLOGI	1	12 m ³
6	INSTALASI	1	12
7	INSTALASI STERILISASI	3	3
8	INSTALASI LAUNDRY	2	2

4. Instalasi Air tanah/Artesis : 1 Titik

Tabel 2.9

Instalasi Air Tanah RSUD Labuang Baji Tahun 2022

NO	LOKASI ARTESIS	JUMLAH ARTESIS
1	Lantai 5 Gedung E	1 Titik

5. Pengolahan limbah padat Incenerator dengan kapasitas : 1.5 m³

6. Pengolahan Limbah cair/IPAL dengan sistem AEROB&UN-AEROB dengan debit output : 120m³

7. Sarana komunikasi Telp/PABX : 85 extention number

- Sentral : 1 unit

8. Sistem pendingin ruangan/AC

- AC Sentral : Gedung A, B, C
- Dak Split / Kaset : Gedung D, E, F & H

9. Sistem pengamanan Hydrant, Fire Detector & Alarm :

- Hydrant 31 titik

1. Hydrant Tanam : 2 titik
2. Hydrant Tanam dan Box : 17 titik
3. Hydrant dalam Tembok : 12 titik

10. Lift Pasien/ Pengunjung/ Barang : 8 Unit

Tabel 2.10
Lift Pasien di RSUD Labuang Baji Tahun 2022

NO	GEDUNG	JUMLAH LIFT	JENIS LIFT
1	GEDUNG. A	2	1 Lift Pasien, 1 Lift Pengunjung
2	GEDUNG. B	2	2 Lift Pasien
3	GEDUNG. C	1	1 Lift Pasien
4	GEDUNG. D	1	1 Lift Pasien
5	GEDUNG. E	2	1 Lift Pasien, 1 Lift Barang

11. Laundry dan Kitchen Laundry :

- 5 Unit mesin cuci 35 Kg
- 3 Unit mesin pengering 45 Kg
- 2 Unit Strika Roll

12. Boiler CSSD :

- 1 Unit Auto Clave 80 Liter
- 1 Unit Auto Clave 60 Liter
- 1 Unit Plasma H202 120 Liter
- 1 Unit Drying Cabinet

Tabel 2.11
Inventaris Kendaraan RSUD. Labuang Baji Tahun 2022

NO	NAMA ASET	MERK	TYPE	NO POLISI	KONDISI
1	Mobil Dinas	Toyota	Fortuner	DD 1587 SL	Baik
2	Mobil Dinas	Toyota	Rush	DD 1739 XK	Baik
3	Mobil Dinas	Toyota	Rush	DD 356 AQ	Baik

4	Mobil Dinas	Toyota	Rush	DD 1695 RY	Baik
5	Mobil Ambulance	KIA	Travelo	DD 7226 AZ	RR
6	Mobil Ambulance	Toyota	Dyna 110 st	DD 7018 AC	RR
7	Mobil Ambulance	Toyota	Standard	DD 390 AC	RB
8	Mobil Ambulance	Suzuki	APV	DD 9024 RM	Baik
9	Mobil Ambulance	Hyundai	Starex	DD 9457 XR	Baik
10	Mobil Ambulance	Hyundai	Starex	DD 9006 SY	Baik
11	Mobil Dinas	Captiva	Chevrolet	DD 1685 AR	Baik
12	Mobil Dinas	Toyota	Avanza	DD 1634 KR	Baik
13	Ambulance Jenazah	Toyota	Hilux	DD 9008 RM	Baik
14	Motor Dinas	Yamaha	Dino	DD 6937 IQ	Baik
15	Motor Dinas	Yamaha	Dino	DD 6936 IQ	Baik
16	Motor Dinas	Honda	Beat	DD 6883 OV	Baik
17	Motor Dinas	Honda	Beat	DD 6882 OV	Baik
18	Motor Dinas	Honda	Beat	DD 6879 QZ	Baik
19	Motor Dinas	Honda	Beat	DD 6881 OZ	Baik

Sumber: Bagian Umum RSUD. Labuang Baji Januari 2022

RSUD Labuang Baji memiliki 19 kendaraan operasional, di mana saat ini berfungsi dengan baik

sebanyak 16 unit, kondisi rusak ringan sebanyak 2 unit dan rusak berat 1 unit.

2.3. Kinerja Pelayanan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan

Jenis-jenis pelayanan yang disediakan RSUD Labuang Baji meliputi :

A. Pelayanan Administrasi

B. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat

Instalasi Gawat Darurat (IGD) melayani penderita/ pasien selama 24 jam, dipimpin oleh seorang Dokter Spesialis dan dibantu oleh beberapa dokter umum dan perawat serta penunjang lainnya

C. Pelayanan Rawat Inap dengan Kapasitas 200 tempat tidur, meliputi :

a. Perawatan Umum

b. Perawatan Khusus/ Intensif

D. Pelayanan Rawat Jalan

a. Pelayanan Medik Gigi dan Mulut

b. Pelayanan Medik Spesialistik dan Sub Spesialistik antara lain:

(1) Spesialis Mata

(2) Spesialis Bedah Umum

(3) Spesialis Paru dan TB/MDR

(4) Spesialis Kebidanan dan Kandungan / KB

(5) Spesialis Anak

(6) Spesialis Penyakit Dalam

(7) Spesialis Saraf

(8) Spesialis Kardiologi

(9) Spesialis Rehab Medik

(10) Spesialis Endokrin

(11) Spesialis THT

- (12) Spesialis Kulit dan Kelamin
- (13) Spesialis Jiwa
- (14) Spesialis Bedah Saraf
- (15) Spesialis Bedah Ortopedi
- (16) Spesialis Bedah Digestiv
- (17) Spesialis Bedah Ongkologi
- (18) Spesialis Bedah Thorax
- (19) Spesialis Bedah Mulut
- d. Pelayanan Konsultasi Gizi
- e. Pelayanan Haemodialisa
- f. Pelayanan General Check Up

E. Pelayanan Bedah Sentral

Pelayanan Bedah sentral dengan 8 (delapan) kamar operasi yang didukung oleh dokter ahli dan sub spesialisasi yaitu : Bedah Umum, Bedah Tulang, Bedah Saraf, Bedah Digestif, Bedah Onkologi, Bedah Thorax, Gigi dan Mulut, Anestesi, Obgyn, THT dan Mata.

F. Pelayanan Penunjang Medik, meliputi :

- a. Pelayanan Radiologi
- b. Pelayanan Patologi Klinik
- c. Pelayanan Patologi Anatomi
- d. Pelayanan Farmasi

G. Pelayanan Penunjang Non Medik

- a. Instalasi Gizi
- b. Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit
- c. Instalasi Sanitasi Lingkungan
- d. Pelayanan Isolasi, Siaga Bencana dan VCT

e. Instalasi Pemulasaran Jenazah

2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan

Sesuai dengan tugas dan fungsinya di bidang pelayanan kesehatan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan terus menerus melakukan peningkatan pelayanan serta kenyamanan dan kemudahan kepada masyarakat melalui pembentukan maupun penyempurnaan regulasi serta inovasi dalam pengembangan pelayanan. Tujuannya adalah agar masyarakat yang datang berobat maupun cek kesehatan di RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan merasa aman, nyaman dan semakin mudah untuk melakukan pengobatan dan cek kesehatan.

Adapun capaian kinerja pelayanan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (Tahun 2018-2022) antara lain dapat dilihat pada tabel 2.12 berikut :

Tabel 2.12
Capaian Kinerja Pelayanan RSUD Labuang Baji
Tahun 2018-2022

NO	TAHUN	BOR %	LOS HARI	TOI HARI	BTO KALI	GDR %	NDR %
1	2018	21,93	4,75	17,01	16,76	56,85	23,72
2	2019	24,23	4,79	13,96	19,81	52,56	35,20

3	2020	30,92	5,55	11,77	21,48	67,59	45,06
4	2021	51,98	5,41	6,99	25,09	53,72	37,66
5	2022	53,10	4,68	3,92	43,65	53,49	36,31

Sumber : Rekam Medik RSUD Labuang Baji Desember 2022

2.3.2. Capaian Kinerja Pendanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sejak tahun 2018-2023 sampai dengan tahun 2020 yang dapat dilihat pada Tabel 2.13 berikut.

Tabel 2.13
Capaian Kinerja Pendanaan RSUD Labuang Baji Tahun 2018-2022

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(4)	(5)	(6)	(5)	(6)	(10)	(11)	(12)		
APBD	194,486,920,869.00	119,869,377,480.60	104,491,462,856.42	84,337,262,053	83,456,595,226	191,032,046,449.00	117,308,438,587.00	100,093,666,951.00	83,661,727,336	832,982,541,294
- Belanja Pegawai	62,248,689,863.00	71,650,918,475.60	75,792,364,198.75	74,719,349,577	71,318,765,832	61,556,080,274.00	69,239,586,937.00	72,249,009,647.00	74,644,312,223	71,003,943,998
-Belanja Barang	6,676,513,666.00	3,765,626,694.00	7,191,136,965.65	9,617,912,476	5,943,628,125	6,552,208,043.00	3,623,030,705.00	6,620,032,124.00	9,017,415,113	5,806,928,570
- Belanja Modal	125,561,717,340.00	44,452,832,311.00	21,507,961,692.02	31,548,166,313	6,194,201,269	122,923,758,132.00	44,445,820,945.00	21,224,625,180.00	31,446,779,413	6,171,668,726
BLUD	44,847,651,322.00	46,389,000,000.00	109,778,842,707.00	72,263,903,509	126,139,143,433	34,840,415,082.00	34,728,884,213.00	97,209,667,560.00	67,132,068,552	122,991,568,370
- Belanja Pegawai	24,923,679,046.00	16,584,487,588.00	25,310,444,034.00	31,058,774,501	-	17,019,547,691.00	15,046,464,887.00	20,041,295,388.00	27,507,374,065	-
-Belanja Barang	19,093,306,026.00	27,804,512,412.00	39,920,310,729.00	41,405,129,008	77,027,123,433	17,062,351,141.00	17,687,377,926.00	33,049,429,323.00	39,624,694,487	75,380,445,093
- Belanja Modal	830,666,250.00	2,000,000,000.00	44,548,087,944.00	3,335,000,000	49,112,020,000	758,516,250.00	1,995,041,400.00	44,118,942,849.00	3,162,657,841	47,611,127,277

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan RSUD Labuang Baji Prov. Sulsel

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi:

1. Adanya kebijakan tentang sistem rujukan berjenjang dimana pasien BPJS tidak dapat langsung berobat ke Rumah Sakit Kelas B tanpa adanya rujukan dari rumah sakit kelas dibawahnya. Hal ini dapat memberikan dampak penurunan jumlah kunjungan pasien di RSUD Labuang Baji. Oleh karena itu RSUD Labuang Baji harus berusaha mempromosikan layanan- layanan unggulan yang tidak didapatkan di rumah sakit lainnya, di samping itu mengupayakan dan mengembangkan pelayanan-pelayanan yang subspesialis lainnya;
2. Belum optimalnya kualitas Pelayanan Publik, termasuk pelayanan pengaduan kesehatan di rumah sakit;
3. Sebagai rumah sakit kelas B, RSUD Labuang Baji dituntut untuk dapat memperoleh sertifikat akreditasi paripurna;
4. Perkembangan informasi dan teknologi membuat masyarakat saat ini semakin sadar akan hak-haknya sebagai pasien. Hal ini membuat tuntutan masyarakat terhadap kualitas pelayanan rumah sakit semakin meningkat;
5. Adanya kebijakan jaminan kesehatan nasional yang mewajibkan seluruh masyarakat ikut serta dalam program JKN, membuat jumlah pasien BPJS semakin meningkat dan jumlah pasien umum semakin menurun. Hal ini berdampak pada jumlah pendapatan rumah sakit dikarenakan tarif pembayaran yang berbeda antara kedua jenis pasien tersebut;

6. Pergeseran gaya hidup masyarakat saat ini berpengaruh terhadap pergeseran pola penyakit di masyarakat. Hal ini harus direspon oleh rumah sakit dengan menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir dan jenis pelayanan yang baru;
7. Kondisi perekonomian nasional yang fluktuatif, masih memerlukan waktu cukup untuk menunjukkan kestabilan. Hal ini memberikan pengaruh semakin meningkatnya biaya pemeliharaan kesehatan dan pengobatan, yang sangat mempengaruhi biaya yang harus dikeluarkan seseorang ketika mendapatkan pelayanan di rumah sakit;
8. Kemajuan teknologi informasi yang hebat menyebabkan rumah sakit perlu memperhatikan pentingnya ***management information system***, agar informasi dan data yang begitu melimpah, dapat digunakan untuk meningkatkan nilai tambah bagi jasa yang diberikan kepada pasiennya;
9. Semakin banyaknya rumah sakit swasta, dokter, dan klinik praktek mandiri menyebabkan persaingan dalam industri kesehatan menjadi semakin ketat. Semakin banyak pilihan yang ditawarkan kepada pasar (pasien-pasien), semakin mudah mereka memilih;
10. Dengan ditetapkannya RSUD Labuang Baji sebagai Rujukan Regional, maka rumah sakit harus dapat menyiapkan kualitas pelayanan dan mempromosikan pelayanan yang ditawarkan melalui media yang dapat diakses oleh masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

RSUD LABUANG BAJI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Labuang Baji

Beberapa permasalahan yang terkait dengan bidang pelayanan kesehatan, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Layanan unggulan karena diperlukan dukungan dari unit penunjang untuk memperlancar layanan, hal ini terkait dengan sarana dan prasarana serta peralatan yang dibutuhkan;
2. Belum optimalnya sistem monitoring, evaluasi, dan perbaikan secara berkesinambungan;
3. Belum optimalnya sistem integrasi layanan kesehatan, kaitannya dengan penelitian dan pengembangan;
4. Belum optimalnya sistem budaya kerja termasuk sistem pemberian reward & Punishment;
5. Belum optimalnya SIM RS yang terkoneksi ke seluruh bagian/ Instalasi/ Unit yang ada di rumah sakit;
6. Mekanisme klaim BPJS yang masih lama dan Panjang sehingga dapat mempengaruhi jalannya layanan Kesehatan Rumah Sakit;
7. Belum tersedianya akses layanan yang disable bagi pasien lansia dan disabilitas;
8. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan baik oleh Rumah Sakit maupun pihak independen sudah mendapat nilai dalam kategori Baik. Menurut hasil analisa survey, beberapa hal yang perlu diperbaiki antara lain kecepatan pelayanan, lama waktu tunggu pasien, alur

pelayanan, dan beberapa hal terkait sarana penunjang dan kebersihan.

3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program Gubernur Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023

3.2.1. Visi Pembangunan Nasional "Indonesia yang Mandiri, Maju, Adil, dan Makmur"

Berdasarkan pemahaman atas permasalahan/ isu strategis pembangunan yang potensil dihadapi pada periode 2024 - 2026, dan arahan dari RPJPD Sulawesi Selatan, visi pembangunan daerah Sulawesi Selatan 2024-2026 adalah :

"Sulawesi Selatan Menjadi Provinsi Terkemuka Di Indonesia Dengan Pendekatan Kemandirian Lokal Yang Bernafaskan Keagamaan"

Visi dalam RPJPD ini diartikan sebagai rumusan umum mengenai kondisi ideal Sulawesi Selatan yang diinginkan terwujud pada akhir periode RPD yakni tahun 2024-2026. Visi ini dirumuskan dengan memperhatikan visi RPJPN, isuisu strategis pembangunan daerah dan aspirasi pemangku kepentingan daerah. Visi ini selanjutnya diterjemahkan dalam sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD guna menjadi acuan bagi (calon) kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam merumuskan visinya pada periode lima tahun RPJMD berkenaan

Untuk mendukung visi Sulawesi Selatan tersebut, maka RSUD Labuang Baji mempunyai visi **"Menjadi Rumah Sakit Unggulan Provinsi yang Inovatif dan Kompetitif"** yang diharapkan bersinergi dan mendukung pencapaian target serta tujuan pembangunan, khususnya pembangunan sektor kesehatan di Sulawesi Selatan.

Berdasarkan pemahaman itu maka penjelasan visi RPJPD Sulawesi Selatan 2024-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1
Penjelasan Visi RPJPD Sulawesi Selatan Tahun 2024- 2026

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
Sulawesi Selatan Menjadi Provinsi Terkemuka Di Indonesia Dengan Pendekatan Kemandirian Lokal Yang Bernafaskan Keagamaan	Terkemuka	gambaran tentang posisi Sulawesi Selatan yang hendak dicapai terkait dengan capaian kinerja pada aspek-aspek pembangunan tertentu serta tingkat akselerasi dalam proses pencapaian kinerja tersebut
	Kemandirian lokal	Kemandirian lokal adalah gambaran tentang pendekatan yang ditempuh dalam mencapai posisi sebagai provinsi terkemuka. Pendekatan ini mengasumsikan bahwa posisi terkemuka Sulawesi Selatan di Indonesia terwujudkan melalui kemandirian dari wilayah dan masyarakat yang berinterkoneksi satu sama lain

	Bernafaskan keagamaan	Bernafaskan keagamaan adalah landasan etik dan moral bagi kemandirian lokal dalam terwujudnya Sulawesi Selatan sebagai daerah terkemuka di Indonesia
--	-----------------------	--

3.2.2. Misi RPJPD Sulsel Tahun 2024-2026

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dijalankan pada 2024-2026 adalah:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Sulawesi Selatan;
2. Mewujudkan Masyarakat Sulawesi Selatan sebagai Komunitas Pembelajar;
3. Mewujudkan Sulawesi Selatan sebagai Wilayah yang Kondusif;
4. Mewujudkan Sulawesi Selatan sebagai satu kesatuan sosial- ekonomi yang berkeadilan;
5. Meningkatkan peran Sulawesi Selatan sebagai wilayah kepulauan yang mandiri dan maju dalam memperkuat ketahanan nasional.

Adapun keterkaitan antara misi, kebijakan daerah dengan kebijakan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yaitu :

Misi : 1. Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Sulawesi Selatan;

Tujuan : 1. Perwujudan standar pelayanan kesehatan dengan pelaksanaan yang konsisten pada semua pihak;

2. Pengelolaan RSUD Daerah dan Unit Pelayanan Kesehatan yang professional dan berstandar tinggi;

Sasaran : Meningkatnya keber-dayaan masyarakat dalam mencapai dan memelihara derajat kesehatan yang tinggi dengan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan mudah diakses untuk semua lapisan dan golongan

- Strategi :
1. Meningkatkan kapabilitas dan keunggulan SDM aparatur serta memanifestasikan kelembagaan pemerintahan yang bersih dan berakuntabilitas secara beriringan dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk inovasi bagi pelayanan yang responsif;
 4. Pengadaan jenis pelayanan yang sesuai dengan kelas RS, Penerapan sistem manajemen mutu di RS, Penyelenggaraan tata kelola RS dan Klinik yang bermutu dan professional, Penerapan sistem penilaian kinerja staf RS, dan Penerapan sistem akreditasi.

3.3. Telaah Renstra Kementerian Kesehatan

3.3.1 Renstra Kementerian Kesehatan RI

Visi dan Misi dari Kementerian kesehatan RI mengikuti visi dan misi dari Presiden Republik Indonesia yaitu :

**Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian
Berdasarkan Gotong Royong**

TUJUAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Pada Tahun **2024 - 2026**, Kementerian Kesehatan memiliki 5 tujuan yang tercantum didalam renstra, yaitu:

1. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup
2. Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan
3. Peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4. Peningkatan sumber daya kesehatan
5. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif

Dalam rangka mencapai 5 (lima) Tujuan Strategis Kementerian Kesehatan tersebut di atas, ditetapkan 8 (delapan) Sasaran Strategis sebagai berikut:

NO	TUJUAN STRATEGIS	NO	SASARAN STRATEGIS
1	Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup	1	Meningkatnya kesehatan ibu, anak dan gizi masyarakat
2	Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan	1	Meningkatnya ketersediaan dan mutu fasyankes dasar dan rujukan
3	Peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat	1	Meningkatnya pencegahan dan pengendalian penyakit serta pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat
4	Peningkatan sumber daya kesehatan	1	Meningkatnya akses, kemandirian dan mutu kefarmasian dan alat kesehatan
		2	Meningkatnya pemenuhan SDM Kesehatan dan kompetensi sesuai standar
		3	Terjaminnya pembiayaan kesehatan
5	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan inovatif	1	Meningkatnya sinergisme pusat dan daerah serta meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
		2	Meningkatnya efektivitas pengelolaan litbangkes dan sistem informasi kesehatan untuk pengambilan keputusan

3.4 Telaah Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup

Rumah Sakit Umum Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan pada tahun 2019 memperoleh Keputusan Kep Dinas Lingkungan Hidup Kota Makassar Nomor : 660.2/5177/DLH/XII/2019 tentang RSUD Labuang Baji di Kelurahan Labuang Baji Kecamatan Mamajang Kota Makassar pada tanggal 27 Desember 2019. Serta Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu Kota

Makassar Nomor: 660.2/007/kep/DPMPSTSP/III/2020 tentang Izin Lingkungan Kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah Labuang Baji di Kelurahan Labuang baji Kecamatan Mamajang Kota Makassar.

Adapun Ruang Lingkup persetujuan Dokumen evaluasi Lingkungan Hidup dan Izin lingkungan meliputi:

1. Operasional RSUD Labuang Baji beroperasi di Kelurahan Labuang Baji Kec. Mamajang Kota Makassar dan Fasilitas pendukungnya;
2. Pemeliharaan bangunan rumah sakit dan fasilitas pendukungnya.

Kewajiban RSUD Labuang Baji Prov SulSel dalam melakukan kegiatannya meliputi:

1. Melakukan Pengelolaan terhadap sumber dampak pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
2. Melakukan Pengelolaan terhadap dampak penurunan kualitas air, penurunan kualitas udara, kemacetan lalu lintas;
3. Memiliki, melaksanakan dan mengevaluasi secara periodic sistem tanggap darurat untuk menanggulangi kecelakaan, kebakaran, pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
4. Mengembangkan teknologi dan metode pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam RKL dan RPL sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

3.4.1. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL)

Pengelolaan Lingkungan hidup yang berhasil memerlukan uraian mengenai rencana terjadi dari setiap kegiatan yang dilakukan. Rencana pengelolaan lingkungan ini disesuaikan dengan dampak yang di

perkirakan timbul akibat pada tahap operasional RSUD Labuang Baji.

Rencana pengelolaan lingkungan hidup pada lokasi RSUD labuang baji telah dilakukan pada :

1. Tahap kontruksi : Gedung parkir dan finishing bangunan
2. Tahap Operasional : Rawat jalan,Rawat inap, Instalasi gawat darurat, Radiologi dan Laboratorium, Farmasi dan rehab medik, Instalasi Gizi, kantin, kamar jenazah, kantor, parkir dan Genset. Adapun RKL yang dlakukan adalah pemeriksaan : Limbah B3, Kualitas ar, Limbah padat kualitas udara, bising aksesibilitas dll.

3.4.2 Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL)

Pemantauan Lingkungan RSUD Labuang baji Prov SulSel dilakukan untuk memantau efektifitas pegelolaan lingkungan serta perubahan lingkungan yang dapat terjadi yang tidak diperhitungkan sebelumnya. RSUD Labuang baji menitik beratkan pada upaya yang perlu dilakukan untuk memantau jenis dan status dampak yang akan timbul pada setiap kegiatan.

Rencana pemantauan Lingkungan (RPL) lingkungan hidup pada lokasi RSUD labuang baji telah dilakukan pada :

1. Tahap kontruksi : Gedung parkir dan finishing bangunan;
2. Tahap Operasional : Rawat jalan, Rawat inap, Instalasi gawat darurat, Radiologi dan Laboratorium, Farmasi dan rehab medic, Instalasi Gizi, kantin, kamar jenazah, kantor, parkir dan

Genset. Adapun RPL yang dilakukan adalah meliputi jenis dampak, sumber dampak, parameter lingkungan yang dipantau, tujuan rencana pemantauan, metode pemantauan (metode pengumpulan dan analisis data, lokasi pemantauan, jangka waktu dan frekuensi pemantauan).

Pelaksanaan pemeriksaan kualitas lingkungan mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan kehutanan RI Nomor : P.68/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang baku mutu air limbah Domestik (Pemeriksaan : Kualitas Air limbah Inlet dan Outlet) dan Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit (Pemeriksaan : Kualitas Udara ruang, Ambient, Air bersih, Air minum, alat usap makan dan usap dubur).

3.5 Penentuan Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya jumlah tenaga dokter subspesialis dan konsultan pada keahlian tertentu sehingga jenis pelayanan kesehatan di rumah sakit tidak maksimal;
2. Kondisi dan ketersediaan bangunan baik dari segi persyaratan teknis, luas dan kenyamanan saat ini belum seluruhnya sesuai dengan standar normatif rumah sakit kelas B, khususnya sarana **dan lahan parkir**.
3. Ketersediaan peralatan baik segi jumlah, jenis dan kualitas peralatan medis maupun peralatan non medis

pada beberapa instalasi/unit masih menjadi permasalahan.

4. Sistem tata kelola rumah sakit masih belum berjalan secara optimal dikarenakan struktur, tupoksi, uraian jabatan dan uraian tugas masih terjadi tumpang tindih.
5. Mengembangkan produk layanan yang lebih bervariasi dikarenakan pergeseran gaya hidup dan semakin meningkatnya umur harapan hidup, angka kejadian penyakit seperti stroke, cancer, serta meningkatnya pasien geriatri menjadi peluang bagi rumah sakit untuk dapat mengembangkan layanan unggulan di bidang tersebut.
6. Perkembangan tingkat sosial ekonomi masyarakat, teknologi dan informasi membuat masyarakat semakin memiliki tuntutan terhadap pelayanan kesehatan dengan kualitas yang lebih baik. Masyarakat semakin mengerti akan hak-haknya sebagai pasien, semakin mandiri dalam menentukan fasilitas pelayanan kesehatan yang akan digunakan.
7. Kehadiran Fakultas Kedokteran Universitas Bosowa dan Perguruan Tinggi lainnya yang ada di kota Makassar menjadi peluang bagi rumah sakit dalam pemenuhan kebutuhan SDM ke depan, serta kerjasama dalam mewujudkan rumah sakit pendidikan provinsi.
8. Kemajuan teknologi informasi yang pesat menyebabkan rumah sakit perlu memperhatikan pentingnya **management information system**, agar informasi dan data yang begitu melimpah, dapat digunakan untuk meningkatkan nilai tambah dalam memberikan jasa layanan pasien dan masyarakat secara umum.
9. Semakin banyaknya fasilitas kesehatan baik rumah sakit, klinik dan dokter praktek menyebabkan persaingan

dalam industri kesehatan di kota Makassar menjadi semakin kompetitif.

10. Akses pelayanan Kesehatan yang belum memadai bagi pasien lansia dan disabilitas.

11. Tingginya angka stunting di Provinsi Sulawesi selatan

3.6 Telaah Visi dan Misi RSUD Labuang Baji

RSUD Labuang Baji dalam melaksanakan program dan kegiatannya harus berpedoman dan bersinergi dengan Visi dan Misi Sulawesi Selatan sebagai bentuk implementasi dan kolaborasi yang baik. Seperti yang telah digambarkan sebelumnya terkait Visi, maka Misi RSUD Labuang Baji dapat disebutkan, sebagai berikut :

1. Mewujudkan Pelayanan Prima yang Inovatif;
2. Mewujudkan Profesionalisme SDM yang Kompetitif;
3. Mewujudkan Sarana dan Prasarana yang Berkualitas; dan
4. Mewujudkan Efektifitas dan Efisiensi Anggaran Rumah Sakit.

Sebagai wujud pelaksanaan Visi dan Misi tersebut, RSUD Labuang Baji mempunyai 4 (empat) Program Unggulan yang nantinya menjadi landasan dalam berkinerja, yaitu :

- a. Pengembangan Kapasitas RS Pendidikan Provinsi;
- b. Rumah Sakit Rujukan Layanan Brain and Vascular;
- c. Rumah Sakit Rujukan Layanan TB-MDR; dan
- d. Rumah Sakit Rujukan Layanan Kesehatan Ibu dan Anak.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

Berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi maka RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dalam lima tahun ke depan akan menjalankan segenap penyelenggaraan urusan pelayanan kesehatan dengan tujuan yaitu *“Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah”* dan *“Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Pasien”*

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut, dirumuskan 2 (dua) sasaran sebagai wujud penyelenggaraan urusan, yakni:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan indikator sasaran adalah :
 1. Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Program RSUD Labuang Baji
 2. Persentase Temuan Material
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Rumah Sakit, dengan indikator sasaran adalah :
 3. Tingkat pemanfaatan tempat tidur (%BOR)
 4. Rata-rata lamanya pasien di rawat (AvLOS)
 5. Rata-rata waktu penggunaan tempat tidur (TOI)
 6. Frekuensi pemakaian tempat tidur pasien (BTO)

7. Angka kematian kasar (GDR)

8. Angka kematian setelah dirawat (NDR)

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan 2024-2026 dengan RPJPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1
Tujuan Dan Sasaran
Rencana Strategis RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan
Tahun 2024-2026

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAN FORMULASI RUMUSAN	TARGET KINERJA INDIKATOR SASARAN PADA TAHUN KE-				PENANGGUNG JAWAB
			Capaian 2022	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
Visi RPJPD	“Sulawesi Selatan Menjadi Provinsi Terkemuka Di Indonesia Dengan Pendekatan Kemandirian Lokal Yang Bernafaskan Keagamaan”						
Misi ke-1 RPJPD	: Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Sulawesi Selatan						
		Nilai SAKIP RSUD Labuang Baji	CC = (50-60)	BB = (70-80)	BB = (70-80)	A = (80-90)	Wadir Keuangan dan Wadir Umum, SDM dan Pendidikan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	% Rata-rata Capaian Kinerja Program RSUD Labuang Baji	100%	100%	100%	100%	
		% Temuan Material	2%	1,5%	1%	0,3%	

Misi ke-4 RPJPD		: Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Sulawesi Selatan					
			Capaian 2022	2024	2025	2026	
		Indeks Kepuasan Pasien RSUD Labuang Baji	C = (67,71%)	B = (76,61 - 88,30)	B = (76,61 - 88,30)	A = (88,31 - 100)	Wadir Umum, SDM dan Pendidikan, dan Wadir Medik dan Keperawatan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Rumah Sakit	Tingkat pemanfaatan tempat tidur (%BOR)					
		Rumus : $\frac{\sum \text{hari perawatan (HP) di RS}}{\sum \text{TT} \times \sum \text{hari dalam satu satuan waktu}} \times 100$	50%	60%	65%	70%	
		Rata-Rata Lamanya Pasien di Rawat (AvLOS)					
		Rumus : $\frac{\sum \text{hari perawatan di RS}}{\sum \text{pasien keluar hidup dan mati}}$	7 hari	7 hari	6 hari	6 hari	
		Rata-rata waktu penggunaan tempat tidur (TOI)					
		Rumus : $\frac{(\sum \text{TT} \times \text{hari satu satuan waktu}) - \text{HP di RS}}{\sum \text{pasien keluar hidup dan mati}}$	3 hari	3 hari	3 hari	2 hari	
		Frekuensi pemakaian tempat tidur pasien (BTO)					
	Rumus : $\frac{\sum \text{pasien keluar hidup dan mati}}{\sum \text{TT}}$	40 kali	40 kali	40 kali	45 kali		
	Angka kematian kasar (GDR)						
	Rumus : $\frac{\text{Jmlh pasien rawat inap yg mati seluruhnya}}{\text{Jumlah pasien keluar hidup dan mati}} \times 1000$	$\frac{45}{1000}$	$\frac{40}{1000}$	$\frac{35}{1000}$	$\frac{30}{1000}$		
	Angka kematian setelah dirawat (NDR)						
	Rumus : $\frac{\text{Jmlh pasien mati} \geq 48 \text{ jam setelah dirawat}}{\text{Jumlah pasien keluar hidup dan mati}} \times 1000$	$\frac{35}{1000}$	$\frac{30}{1000}$	$\frac{25}{1000}$	$\frac{20}{1000}$		

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah OPD menunjukkan bagaimana cara OPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah OPD, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perubahan OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Sedangkan Arah Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang tepat

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi dan arah kebijakan dalam Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan 2024-2026 adalah sebagai berikut.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Rencana Strategis RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan 2024-2026

Visi RPJMD	: “Sulawesi Selatan Menjadi Provinsi Terkemuka Di Indonesia Dengan Pendekatan Kemandirian Lokal Yang Bernafaskan Keagamaan”		
Misi ke-1 RPJMD	: Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Sulawesi Selatan		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan kapabilitas dan keunggulan SDM aparatur serta memanifestasikan kelembagaan pemerintahan yang bersih dan berakuntabilitas secara beriringan dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk inovasi bagi pelayanan yang responsif	Pelembagaan pemerintahan yang bersih dan berakuntabilitas

Misi ke-1 RPJPD		: Mewujudkan Kualitas Manusia yang Kompetitif, Inklusif dan Berkarakter	
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Perwujudan standar pelayanan kesehatan dengan pelaksanaan yang konsisten pada semua pihak	Meningkatnya keber-dayaan masyarakat dalam mencapai dan memelihara derajat kesehatan yang tinggi dengan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan mudah diakses untuk semua lapisan dan golongan	Pengadaan jenis pelayanan yang sesuai dengan kelas RS	Pencapaian jenis layanan RS yang sesuai kelas RS
		Penerapan sistem manajemen mutu di RS	Pembuatan sistem indikator kinerja utama RS, pembuatan dan pengukuran kepatuhan terhadap clinical pathway serta pengukuran tingkat kepuasan pelanggan
		Penyelenggaraan tata kelola RS dan Klinik yang bermutu dan profesional	Menjamin ketersediaan struktur organisasi pada seluruh unit yang ada di RS secara efektif, lengkap dengan uraian tugas dan tanggung jawab dan indikator penilaian kinerja seluruh staf RS serta mendorong pencapaian SPM unit-unit di RS
		Penerapan sistem penilaian kinerja staf RS	Peningkatan staf dengan kinerja ekselen
		Penerapan sistem akreditasi	Rumah Sakit dapat terakreditasi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah, harus ada kejelasan siapa yang bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja pada setiap tingkatan. Arsitektur kinerja dapat digambarkan dalam bentuk pohon kinerja sebagai berikut:

Gambar 6.1
Arsitektur Kinerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah



Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah menjadi tanggung jawab kepala perangkat daerah (eselon II). Sedangkan pencapaian outcome suatu program menjadi tanggung jawab kepala bidang/kepala bagian (eselon III). Sementara untuk pencapaian output kegiatan menjadi tanggung jawab kepala subbidang/kepala subbagian. Adapun staf

pelaksana bertanggung jawab terhadap teknis pelaksanaan kegiatan (input dan proses).

Rencana Program Kegiatan pada RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Adapun Program dan Kegiatan serta Pendanaan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yang sesuai dengan permendagri Nomor 90 Tahun 2019 direncanakan pada periode tahun 2024-2026, berikut penjelasan singkat tentang definisi dari program/kegiatan tersebut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Program ini dimaksudkan untuk membuat beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui Persentase Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah, Persentase ASN Perangkat Daerah Berkinerja Kategori Baik dan Sangat Baik, dan Persentase Penurunan Temuan berdasarkan LHP (%). Dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun

b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen RKA - SKPD yang tersusun

- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Perubahan RKA - SKPD yang tersusun

- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen DPA - SKPD yang tersusun

- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang tersusun

- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Capaian Ikhtisar Realisasi Fisik dan Anggaran yang tersusun dan dilaporkan

- g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Tepat Waktu. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan tepat waktu

- b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Bahan Verifikasi yang disiapkan

- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun

- d. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang dikelola dan disiapkan

- e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan, Semesteran SKPD yang disusun

- 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah yang tersusun

- 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Rata-rata Nilai Perilaku Pegawai Perangkat Daerah Berdasarkan Penilaian Kinerja ASN. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang tersedia

- b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah laporan administrasi kepegawaian yang tersusun

- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah aparatur PD yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor. Adapun sub kegiatannya yaitu:

a. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang terlaksana

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang tersedia

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator sub kegiatan ini adalah

- Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor beserta Bahan Kebersihan
- Tersedianya Jasa Pegawai Pemerintah Non ASN

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Kondisi Baik. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor yang dipelihara

9. Peningkatan Pelayanan BLUD

Indikator kegiatan ini adalah Jumlah Persentase Peningkatan Pendapatan BLUD. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pendapatan BLUD

B. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat.

Program ini dimaksudkan untuk membuat beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui Cakupan Pemenuhan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit Dalam Kondisi Baik. Dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

Indikator kegiatan ini adalah Persentase Ketersediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Di RSUD Labuang Baji. Adapun sub kegiatannya yaitu :

- a. Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya Yang Dibangun

- b. Pengadaan Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Alat-Alat Kesehatan/ Alat Penunjang Yang diadakan

c. Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi yang diadakan

d. Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Seprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya)

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Habis Pakai Lainnya yang diadakan

e. Pemeliharaan Sarana Fasilitas Layanan Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pemeliharaan Sarana Fasilitas Layanan Kesehatan yang diadakan

f. Pemeliharaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pemeliharaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan yang diadakan

g. Pengadaan Obat, vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Obat, vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya yang diadakan

2. Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

Indikator kegiatan ini adalah Cakupan Promosi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pelayanan Promosi Kesehatan yang diadakan

3. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi

Indikator kegiatan ini adalah Cakupan ketersediaan Sistem Informasi RS yg Terintegrasi. Adapun sub kegiatannya yaitu:

a. Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Sistem Informasi Kesehatan yang dikelola

4. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi

Indikator kegiatan ini adalah Cakupan peningkatan standar pelayanan kesehatan. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

b. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah survey akreditasi yang dilaksanakan

C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

Program ini dimaksudkan untuk membuat beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui Persentase SDM Kesehatan yang bersertifikasi. Dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKM dan UKP Provinsi

Indikator kegiatan ini adalah Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pengadaan Sumber Daya Manusia Kesehatan

2. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis
Sumber Daya Manusia Kesehatan

Indikator kegiatan ini adalah Jumlah pegawai RS yang mengikuti pengembangan kompetensi. Adapun sub kegiatannya yaitu :

a. Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya
Manusia Kesehatan

Indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Pegawai RS yang mengikuti kompetensi dan kualifikasi SDM.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 perlu didukung oleh pendanaan guna mencapai target dan sasaran yang hendak dicapai sesuai target yang telah ditetapkan. Adapun pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel T-C.27 (terlampir).

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN RSUD LABUANG BAJI

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Indikator Kinerja RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan yang mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
Pada Tujuan dan Sasaran RPJPD

N O	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	Kondisi Kinerja Pada awal periode Renstra Tahun 0	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE -			Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra
			Tahun 1 (2024)	Tahun 2 (2025)	Tahun 3 (2026)	
1	2	3	4	5	6	9
1	Nilai SAKIP RSUD Labuang Baji	CC = (50- 60)	BB = (70-80)	BB = (70- 80)	AA = (90-100)	AA = (90-100)
2	% Rata-rata Capaian Kinerja Program RSUD Labuang Baji	100%	100%	100%	100%	100%
3	% Temuan Material	2%	2%	1,5%	0,1%	0,1%
4	Indeks Kepuasan Pasien RSUD Labuang Baji	-	-	C = (67,71%)	A = (88,31-100)	A = (88,31-100)
5	Tingkat Pemanfaatan Tempat Tidur (%BOR)	53%	60%	65%	70%	70%
6	Rata-Rata Lamanya Pasien di	8 hari	8 hari	7 hari	6 hari	6 hari

	Rawat (AvLOS)					
7	Rata-rata Waktu Penggunaan Tempat Tidur (TOI)	5 hari	5 hari	3 hari	3 hari	2 hari
8	Frekuensi Pemakaian Tempat Tidur Pasien (BTO)	20 kali	20 kali	40 kali	40 kali	45 kali
9	Angka Kematian Kasar (GDR)	50/ 1000	50/ 1000	45/ 1000	40/ 1000	30/ 1000
10	Angka Kematian Setelah Dirawat (NDR)	35/ 1000	35/ 1000	30/ 1000	25/ 1000	15/ 1000

Persentase capaian indikator Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit sudah diatur dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit. Terdapat 22 Jenis Pelayanan yang wajib disediakan di Rumah Sakit dimana dalam setiap 22 jenis pelayanan tersebut memiliki Indikator masing-masing. Hasil dari tiap indikator SPM tersebut menjadi persentase capaian indikator SPM Rumah Sakit. 22 Jenis Pelayanan itu meliputi :

1. Pelayanan Gawat Darurat
2. Pelayanan Rawat Jalan
3. Pelayanan Rawat Inap
4. Pelayanan Bedah
5. Pelayanan Persalinan dan Perinatologi
6. Pelayanan Intensif
7. Pelayanan Radiologi
8. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik
9. Pelayanan Rehabilitas Medik
10. Pelayanan Farmasi

11. Pelayanan Gizi
12. Pelayanan Bank Darah
13. Pelayanan Penerimaan Bantuan Iuran (PBI)
14. Pelayanan Rekam Medik
15. Pengelolaan Limbah
16. Pelayanan Administrasi dan Manajemen
17. Pelayanan Ambulans/Kereta Jenazah
18. Pelayanan Pemulasaran Jenazah
19. Pelayanan Laundry
20. Pelayanan Pemeliharaan sarana rumah sakit
21. Pencegahan Pengelolaan Infeksi
22. Pelayanan Keamanan

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2024-2026 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 2 (dua) tahun ke depan.

Rencana Strategis mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan.

Rencana Strategis (Renstra) RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2024-2026 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan, yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya lain yang dimiliki Rumah Sakit, penyusunan Renstra diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di intern rumah sakit maupun di lingkup Provinsi.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2024-2026 semoga

dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Provinsi Sulawesi Selatan 2024-2026

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024-2026 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJPD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJPD.

Rancangan akhir Renstra PD telah diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJPD dan telah diajukan kepada kepala daerah guna memperoleh penetapan. Berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan Renstra PD, RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan melaksanakan Renstra Perubahan menjadi pedoman unit kerja di lingkungan PD dalam menyusun rancangan Renja setiap tahun.

Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Renstra Perubahan RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

1. Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku;
2. Pelaksanaan Renstra PD ini merupakan tanggung jawab penuh dari Direktur RSUD Labuang Baji, dimana bersama dengan Kepala Bappelitbangda, Kepala Inspektorat

melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perubahan ini;

3. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun;
4. Pelaksanaan Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan melalui Renja RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan setiap tahun dan realisasinya melalui DPA RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan setiap tahun;
5. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan juga untuk menyusun LAKIP sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra RSUD Labuang Baji Provinsi Sulawesi Selatan dalam mencapai sasaran Renstra;
6. Dalam pelaksanaannya, Renstra ini harus mampu mendorong keterlibatan *stakeholder* pembangunan kesehatan.