

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT. RSUD Undata Tahun 2022 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah di Indonesia.

Tujuan penyusunan LAKIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. UPT. RSUD Undata sebagai salah satu institusi pelayanan kesehatan milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai kewajiban dalam rangka melaksanakan urusan wajib tersebut yaitu dengan membuka akses pelayanan kesehatan yang seluas-luasnya. UPT. RSUD Undata adalah UPT.RSUD Kelas B Pendidikan milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang berada di Palu dan merupakan pusat rujukan pelayanan kesehatan spesialisik menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, menyelenggarakan pendidikan & pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian kepada masyarakat. UPT. RSUD Undata dituntut untuk memberikan pelayanan terbaik dan bermutu dengan aspek pokok kaidah pelayanan yang cepat, tepat, nyaman dan mudah. Selain itu UPT. RSUD Undata juga merupakan tempat pelaksanaan pendidikan dokter dan tenaga profesi kesehatan lainnya bagi masyarakat Jawa Tengah dan Jawa Timur bagian Barat.

Unit Pelayanan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah (UPT RSUD) UNDATA menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) sebagaimana diamanatkan dalam Keputusan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 059/76/2008 Tahun 2008 tentang Penetapan Status Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 tahun

2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. Pengelolaan Keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan pengelolaan keuangan/barang BLUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum. Untuk melaksanakan penerapan PPK-BLUD tersebut telah disusun kebijakan pengembangan UPT. RSUD UNDATA dalam bentuk program dan kegiatan.

Dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 diharapkan dapat memberikan informasi kinerja yang terukur dan seharusnya dicapai oleh UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah serta dapat mendorong UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar, terutama dalam pelaksanaan program/kegiatan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan paripurna sebagai pusat rujukan pelayanan kesehatan spesialisik dan tempat pelaksanaan pendidikan dokter dan tenaga kesehatan lainnya bagi masyarakat UPT. RSUD Undata disusunlah program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022.

Kegiatan yang ada di UPT. RSUD Undata Tahun Anggaran 2022 menurut sumber pembiayaan yaitu dibiayai subsidi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah (APBD), pemerintahan pusat berbentuk DAK dan BLUD.

Kegiatan UPT. RSUD UNDATA Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah terdiri dari 2 (Dua) program dan 8 (Delapan) kegiatan, terdiri dari :

1. PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
 - a. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.
2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
 - a. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - b. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - f. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - g. Peningkatan Pelayanan BLUD

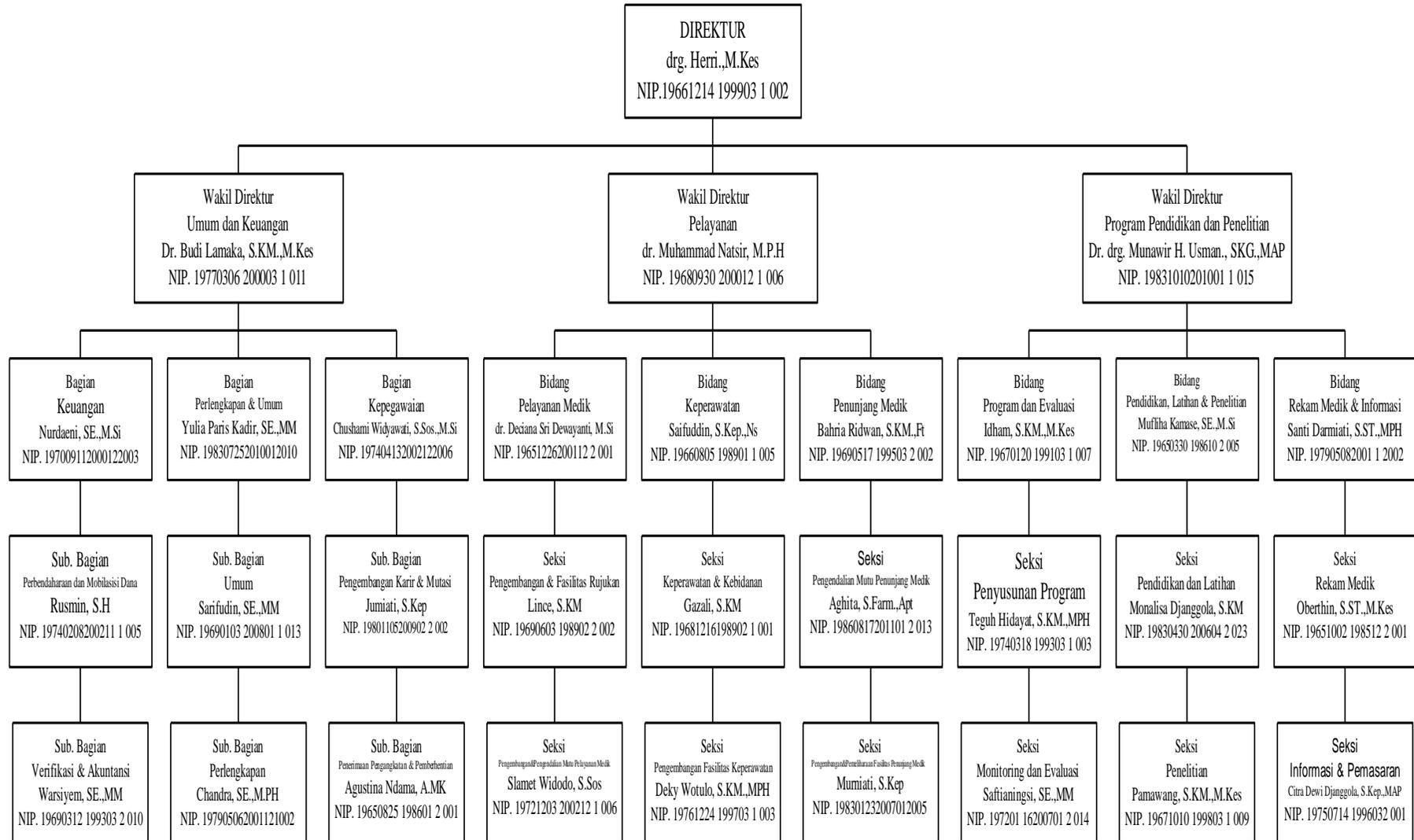
B. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Visi Misi UPT. RSUD UNDATA

1. Kedudukan

Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 38 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Undata Provinsi Sulawesi Tengah

GAMBAR-1 STRUKTUR ORGANISASI UPT. RSUD UNDATA

STRUKTUR ORGANISASI UPT. RSUD UNDATA



Sedangkan penjabaran dari struktur organisasi di atas adalah meliputi :

1. Direktur
2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
3. Wakil Direktur Pelayanan
4. Wakil Direktur Program Pendidikan Latihan dan Penelitian
5. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a) Sub. Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana
 - b) Sub. Bagian Verifikasi dan Akuntansi
6. Bagian Perlengkapan dan Umum, membawahkan :
 - a) Sub. Bagian Umum
 - b) Sub. Bagian Perlengkapan
7. Bagian Kepegawaian, membawahkan :
 - a) Sub. Bagian Pengembangan Karir dan Mutasi
 - b) Sub. Bagian Penerimaan Pengangkatan dan Pemberhentian
8. Bidang Pelayanan Medik, membawahkan:
 - a) Seksi Pengembangan dan Fasilitas Rujukan
 - b) Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik

9. Bidang Keperawatan, membawahkan:

- a) Seksi Keperawatan dan Kebidanan
- b) Seksi Pengembangan Fasilitas dan Keperawatan

10. Bidang Penunjang Medik, membawahkan:

- a) Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik
- b) Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik

11. Bidang Program dan Evaluasi, membawahkan:

- a) Seksi Penyusunan Program
- b) Seksi Monitoring dan evaluasi

12. Bidang Pendidikan, Latihan dan penelitian membawahkan:

- a) Seksi Pendidikan dan Latihan
- b) Seksi Penelitian

13. Bidang Rekam Medik dan Informasi, membawahkan:

- a) Seksi Rekam Medik
- b) Seksi Informasi dan Pemasaran

2. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas dan Fungsi UPT. RSUD Undata

UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah Mempunyai Tugas Pokok Melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan dan pencegahan termasuk penanganan limbah Rumah Sakit serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

UPT. RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah bertugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah dibidang pelayanan kesehatan yang telah menjadi urusan Rumah Tangga Daerah yang tertuang dalam Peraturan Gubernur : 03 Tahun 2018 Pasal 4 Pembentukan, Kedudukan dan Susunan Organisasi sebagai berikut:

1. Bagian Keuangan
2. Bagian Perlengkapan dan Umum
3. Bagian Kepegawaian
4. Bidang Pelayanan Medik
5. Pelayanan Keperawatan
6. Bidang Penunjang Medik
7. Bidang Program dan Evaluasi
8. Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian
9. Bidang Rekam Medik

b. Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Bagian/Bidang

1. Direktur

A Direktur mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan yang bersifat spesifik di bidang pelayanan kesehatan umum yang meliputi pelayanan medis, keperawatan, penunjang medik, pendidikan, pelatihan dan penelitian, serta program dan evaluasi Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mempunyai fungsi :

1) pelaksanaan

- a.pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi
- b. penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya
- c.penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi
- e.pelaksanaan evaluasi pencatatan dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas

2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pelayanan keuangan, pengelolaan keuangan, pengkoordinasian, melakukan sosialisasi terhadap penyelenggaraan pelayanan kepegawaian, umum dan keuangan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan, penyusunan program pengelolaan keuangan dan aset ;
- 2) penyelenggaraan terhadap urusan keuangan, Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan-;
- 3) pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan tugas bagian umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- 4) penyelesaian dan pengendalian atas penyelenggaraan tugas kegiatan keuangan, kepegawaian dan umum;
- 5) penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- 7)

- a. Bagian Keuangan mempunyai tugas Penyiapan bahan penyusunan program kerja pada kegiatan bagian keuangan, memberikan bimbingan teknis, serta melakukan evaluasi keuangan terhadap penyelenggaraan, pengelolaan di Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana serta Verifikasi dan Akuntansi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan penyusunan program kerja bagian keuangan;
2. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan bagian keuangan;
3. penyiapan bahan dalam rangka pengelolaan, penerimaan, pengeluaran, hutang dan piutang pada bagian keuangan;
4. penyiapan bahan bimbingan teknis di bagian keuangan;
5. penyiapan bahan evaluasi dan laporan penyelenggaraan tugas di bagian keuangan;
6. pelaksanaan verifikasi tentang tugas perbendaharaan kepada Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana serta Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
7. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas perbendaharaan, mobilisasi maupun verifikasi dan akuntansi;
8. pemberian bimbingan pada Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana serta Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
9. pengidentifikasian permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan memberikan pertimbangan teknis kepada Pimpinan untuk pemecahannya; dan
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana.

Uraian tugas Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana meliputi :

- a) melaksanakan Pengelolaan administrasi perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan menyusun rencana kerja;
- b) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- c) menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana.;
- d) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana dengan unit kerja terkait;

- e) membuat daftar gaji, lembur dan tunjangan lainnya serta membuat usulan dan melakukan pembayarannya;
- f) melakukan rekonsiliasi penerimaan, pengeluaran, hutang dan piutang sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan Rumah Sakit;
- g) meneliti pertanggungjawaban penggunaan anggaran Rumah Sakit;
- h) membimbing pemegang kas dalam pengelolaan keuangan;
- i) menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan dan Mobilisasi Dana; dan;
- j) melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

- c. Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi.

Uraian tugas Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi meliputi:

- 1) melaksanakan pengelolaan administrasi penyusunan program kerja Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
- 2) menyiapkan bahan dan data, serai mencatat dan meneliti semua transaksi keuangan;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi dengan unit kerja terkait.
- 4) melakukan verifikasi tentang tugas di bidang keuangan;
- 5) membuat laporan pertanggungjawaban keuangan;
- 6) melakukan tatalaksana pengelolaan keuangan;
- 7) menyusun laporan keuangan;
- 8) monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan realisasi penerimaan maupun pengeluaran;
- 9) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi; dan
- 10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

a. Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengembangan dan memenuhi kebutuhan kegiatan umum dan kerumahtanggaan, perlengkapan dan aset, serta mengkoordinir 2 (dua) Instalasi yaitu;

1. Instalasi Sanitasi; dan
2. Instalasi Pemulasaran Jenazah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bagian perlengkapan dan umum;
- 2) pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan dan pemenuhan kebutuhan dalam pengembangan kegiatan perlengkapan, umum dan aset;
- 3) Penyiapan bahan dan melaksanakan pelayanan hukum dan kemitraan;
- 4) penyiapan bahan pelaksanaan/bimbingan teknis di bagian perlengkapan dan umum;
- 5) penyiapan bahan evaluasi kegiatan umum, perlengkapan, aset dan perundang-undangan;
- 6) pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pada instalasi dibawah koordinasinya; dan
- 7) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

a) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan koordinasi, menganalisis, menyelenggarakan kegiatan pengelola data, naskah dinas, rumah tangga, kebersihan, keamanan, ketertiban dan pemulasaran jenazah.

Uraian tugas Sub Bagian Umum meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan umum.
- 3) menyiapkan bahan dan data serta melakukan pelaksanaan kegiatan umum;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan umum dengan unit kerja terkait;
- 5) menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis kepada pimpinan pelaksanaan kegiatan di bidang umum ;
- 6) menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan hukum dan kemitraan;
- 7) mengadakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang umum.
- 8) menyiapkan data dan menyampaikan laporan pengelolaan surat menyurat;

- 9) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pengelolaan parkir kendaraan, kebersihan, keamanan dan ketertiban lingkungan Rumah Sakit;
 - 10) menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan administrasi, kearsipan, dokumentasi dan distribusi surat dinas;
 - 11) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - 12) melaksanakan tugas keprotokolan rumah Sakit; dan
 - 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Perlengkapan.

Uraian tugas Sub Bagian Perlengkapan meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Perlengkapan;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dengan unit kerja terkait;
- 5) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan;
- 6) menyusun dan membuat laporan kebutuhan bahan dan peralatan;
- 7) mendistribusi bahan dan peralatan kebagian yang membutuhkan;
- 8) membuat laporan pertanggungjawaban pemakaian bahan dan peralatan;
- 9) memberi bimbingan dan petunjuk kepada staf tentang penyimpanan bahan dan alat serta peraturan bidang pergudangan;
- 10) menyiapkan bahan pembangunan sarana dan prasarana;
- 11) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perlengkapan; dan
- 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan, mengembangkan, mengkoordinasikan, merumuskan dan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengolahan administrasi di Sub Bagian Pengembangan Karier dan Mutasi serta Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan/menyusun bahan perumusan kebijakan di bagian kepegawaian;
- 2) penyiapan/menyusun perencanaan program dan kegiatan kepegawaian;
- 3) penyiapan bahan bimbingan teknis di bagian kepegawaian;
- 4) pengelolaan administrasi dan penyiapan rencana kerja tahunan di bagian kepegawaian;
- 5) pengkoordinasian pengelolaan sumber daya manusia Rumah Sakit
- 6) penghimpunan peraturan perundang-undangan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
- 7) penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengangkatan dalam jabatan fungsional, ujian dinas, satya lencana karya satya dan penghargaan lainnya;
- 8) bimbingan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar disiplin sesuai kewenangan;
- 9) penyusunan standar kebutuhan kepegawaian;
- 10) pelaksanaan mutasi internal dan mutasi eksternal terhadap Pegawai Negeri Sipil;
- 11) pengelolaan data Pegawai Negeri Sipil yang ingin melanjutkan pendidikan;
- 12) penyiapan bahan dan data untuk pengusulan Karpeg, Taspen dan Kartu BPJS Pegawai; dan
- 13) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
 - a) Sub Bagian Pengembangan Karier dan Mutasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Pengembangan Karier dan Mutasi.

Uraian tugas Sub Bagian Pengembangan Karier dan Mutasi meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Pengembangan Karir dan Mutasi;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan karier dan mutasi;

- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Karir dan Mutasi;
- 4) menyiapkan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan karier dan mutasi dengan unit kerja terkait;
- 5) menyiapkan bahan dan data mutasi Pegawai Negeri Sipil meliputi mutasi internal dan mutasi eksternal;
- 6) menyiapkan bahan dan data mutasi jabatan struktural, dan mutasi jabatan fungsional;
- 7) menyiapkan bahan dan data serta membuat, usulan ujian dinas, satya lencana karyasatya dan penghargaan lainnya;
- 8) mengusul kenaikan pangkat dan berkala Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat;
- 9) menyiapkan bahan dan data serta membuat usulan pengangkatan pertama dalam jabatan fungsional;
- 10) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengembangan Karir dan Mutasi; dan
- 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- b) Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian.

Uraian tugas Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian meliputi ;

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan
- 4) Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian;
- 5) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian dengan unit kerja terkait;

- 6) menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan disiplin pegawai dan menghimpun daftar hadir dan penilaian prestasi kerja Aparatur Sipil Negara;
- 7) menyusun data pegawai;
- 8) menyusun rencana pendidikan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang akan melanjutkan pendidikan;
- 9) menyusun dan menyiapkan berkas pengusulan Pegawai Negeri Sipil yang akan melanjutkan pendidikan;
- 10) menyiapkan bahan dan data untuk pengusulan karpeg, taspen dan kartu BPJS Pegawai;
- 11) mengusul berkas Pegawai Negeri Sipil yang telah memasuki usia pensiun;
- 12) menyiapkan usulan formasi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak;
- 13) menyiapkan bahan rencana rekrutmen karyawan dan penempatan;
- 14) menyiapkan bahan dan data, menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Penerimaan, Pengangkatan dan Pemberhentian; dan
- 15) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Wakil Direktur Pelayanan

- a) Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, pemberian bimbingan teknis serta melakukan evaluasi di Bidang Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang Medik dan Non Medik, serta instalasi yang berada dibawahnya
- b) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan Rencana Pemberian Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang Medik dan Non Medik, serta instalasi yang berada dibawahnya
 2. Penyelenggaraan Pelayanan Medik, Keperawatan, Penunjang Medik dan Non Medik, serta instalasi yang berada dibawahnya
 3. Pembinaan, Pengendalian dan serta koordinasi Pelayanan Medik, Pelayanan Keperawatan, Penunjang Medik dan Non Medik, serta instalasi yang berada dibawahnya
 4. Penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas merumuskan dan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan dan Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik serta mengkoordinir 8 (delapan) instalasi, yaitu :

- 1) Instalasi Bedah Sentral;
- 2) Instalasi Rawat Jalan;
- 3) Instalasi Gawat Darurat
- 4) ICU/ICVCU/PICU/NICU;
- 5) Instalasi Rawat Inap;
- 6) Instalasi Hemodialisa
- 7) Unit Pelayanan Jantung Terpadu;
- 8) Unit Endoscopy

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Medik mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan Penyusunan Program Bidang Pelayanan Medik
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan fasilitas dan rujukan serta pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik
- 3) Pelaksanaan kegiatan teknis seksi pengembangan fasilitas dan rujukan dan seksi pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan
- 4) Pengordinasian pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait
- 5) Pelakasanaan monitoring dan evaluasi kinerja seksi penegmbangan fasilitas dan rujukan, dan seksi pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan
- 6) pelaksanan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Seksi Pengembangan Fasilitas dan Rujukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pengembangan dan Rujukan, meliputi :

- a) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan Fasilitas Medik dan Rujukan;
- b) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- c) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan fasilitas medik dan rujukan dengan unit kerja terkait;
- d) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e) mengelola pelayanan kesehatan rujukan;

- f) menyiapkan bahan dan berkas pasien yang akan dirujuk ke Rumah Sakit yang lebih lengkap peralatannya guna memperoleh pengobatan yang lebih baik;
 - g) melakukan pemantauan tentang mutu pengembangan fasilitas medik dan rujukan terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat;
 - h) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Fasilitas Medik dan Rujukan; dan
 - i) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b) Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data pelaksanaan serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik.

Rincian tugas Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik, meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelayanan medik;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan fasilitas medik dan rujukan dengan unit kerja terkait;
- 5) menyiapkan bahan dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 6) meningkatkan mutu pelayanan medik terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat;

- 7) membuat laporan kebutuhan peralatan medik untuk meningkatkan mutu pelayanan medik terhadap pasien;
 - 8) melakukan pemantauan tentang mutu pelayanan medik terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat;
 - 9) menyusun laporan capaian Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit bidang pelayanan, dan tambahan dari Money;
 - 10) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Pengendalian Mutu Pelayanan Medik; dan
 - 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- a. Bidang Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan keperawatan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap perencanaan, dan pengendalian penyelenggaraan di Seksi Keperawatan dan Kebidanan serta Seksi Pengembangan Fasilitas Keperawatan di :
- Instalasi Bedah Sentral;
 - Instalasi Rawat Jalan;
 - Instalasi Gawat Darurat Umum
 - IGD Kebidanan/Instalasi kamar Bersalin;
 - ICU/ICVCU/PICU/NICU; dan
 - Instalasi Rawat Inap.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :
- 1) Penyusunan rencana pemberian pelayanan keperawatan;
 - 2) Koordinasi dan pelaksanaan pelayanan keperawatan;
 - 3) Pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien
 - 4) Pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan
 - 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- a) Seksi Keperawatan dan Kebidanan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Bidang Keperawatan dan Kebidanan.

Uraian tugas Seksi Keperawatan dan Kebidanan, meliputi ;

- a mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Keperawatan dan Kebidanan;
- b menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- c menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- d menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan dengan unit kerja terkait;
- e menyiapkan bahan dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
- f meningkatkan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat;
- g melakukan pemantauan tentang mutu pelayanan Keperawatan dan Kebidanan terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat; dan
- h menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Keperawatan dan Kebidanan; dan
- i melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- b) Seksi Pengembangan Fasilitas Keperawatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengembangan Fasilitas Keperawatan. Uraian tugas Seksi Pengembangan Fasilitas Keperawatan, meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitas Keperawatan dan Kebidanan;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan fasilitas keperawatan dan kebidanan;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan fasilitas keperawatan dan kebidanan;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan fasilitas keperawatan dan kebidanan dengan unit kerja terkait;

- 5) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan fasilitas keperawatan dan kebidanan;
 - 6) mengelola pelayanan fasilitas keperawatan dan kebidanan;
 - 7) melakukan pemantauan tentang mutu fasilitas keperawatan dan Kebidanan terhadap pasien rawat inap, rawat jalan, rawat intensif maupun rawat darurat;
 - 8) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Keperawatan; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- c) Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kegiatan, memberikan pendampingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan di Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik serta Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Medik dan mengkoordinir 10 (sepuluh) Instalasi yaitu;
- 1) Instalasi Radiologi;
 - 2) Instalasi Laboratorium;
 - 3) Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - 4) Instalasi Laundry/Kamar Cuci;
 - 5) Instalasi Sterilisasi Sentral;
 - 6) Instalasi Pemeliharaan Sarana Rumah Sakit;
 - 7) Instalasi Farmasi; dan
 - 8) Instalasi Gizi
 - 9) Unit Bank Darah
 - 10) Unit Gas Medik

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penunjang Medik mempunyai fungsi;

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan;
- 2) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan;
- 3) penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis;
- 4) penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Penunjang Medik;
- 5) penyiapan bahan/peralatan di Bagian Penunjang Medik;
- 6) pelaksanaan evaluasi penggunaan bahan/peralatan bagian penunjang medik;

- 7) Perencanaan pengadaan bahan/peralatan di Bidang Penunjang Medik; dan
 - 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- a) Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data pelaksanaan serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik. Uraian tugas Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik meliputi :
- 1) mengelola administrasi dan menyusun program Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengendalian mutu penunjang medik dengan unit kerja terkait;
 - 5) menyiapkan bahan, data dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - 6) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - 7) membuat laporan secara periodik tentang mutu penunjang medik;
 - 8) meningkatkan mutu penunjang medik dalam pelayanan pasien; dan
 - 9) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Mutu Penunjang Medik.
 - 10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b) Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pemberian pendampingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik. Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik, meliputi :
- 1) mengelola administrasi dan menyusun program Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - 3) menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas penunjang medik dengan unit kerja terkait;
 - 5) menyiapkan bahan, data dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;

- 6) menyiapkan bahan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 7) memelihara peralatan fasilitas Rumah Sakit;
- 8) melakukan evaluasi tentang kegiatan penggunaan fasilitas penunjang medis;
- 9) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Fasilitas Penunjang Medik; dan
- 10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

4. Wakil Direktur Program dan Pendidikan,

a) Wakil Direktur Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wakil Direktur Program dan Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai fungsi :

- 1) perencanaan penyusunan program kerja, strategis dan rencana bisnis Rumah Sakit;
- 2) pengelolaan urusan program dan pendidikan penelitian;
- 3) pelaksanaan urusan program dan evaluasi, pendidikan pelatihan, penelitian dan rekam medik dan informasi;
- 4) penyiapan bahan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan; dan
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

a. Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja, memberikan pendampingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan di bidang Program dan Evaluasi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Program dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a) penyiapan bahan program kerja dan rencana bisnis Rumah Sakit;
- b) penyiapan bahan pelaksanaan program kerja dan rencana bisnis Rumah Sakit;
- c) penyiapan bahan bimbingan teknis;
- d) penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Rumah Sakit; dan
- e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- a) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data pelaksanaan serta pemberian pendampingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Bidang Penyusunan Program. Uraian Seksi Penyusunan Program meliputi :
- 1) Mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penyusunan Program dan kegiatan;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan;
 - 3) menyiapkan bahan dan melaksanakan program dan kegiatan;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - 5) menyusun rencana strategis bisnis Rumah Sakit;
 - 6) menyusun rencana program dan kegiatan Rumah Sakit;
 - 7) menyusun rencana bisnis dan anggaran Rumah Sakit;
 - 8) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan
 - 9) menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyusunan Program; dan
 - 10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data pelaksanaan serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang Monitoring dan Evaluasi. Uraian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi meliputi :
- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatanseksi monitoring dan evaluasi;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan unit kerja terkait;
 - 5) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dan rencana bisnis Rumah Sakit;
 - 6) mengevaluasi laporan program dan kegiatan Rumah Sakit secara periodik dan Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit ;
 - 7) membuat laporan kinerja tahunan rumah sakit;
 - 8) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
 - 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- a. Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja, memberikan bimbingan teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengolahan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan serta Penelitian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian mempunyai fungsi :

1. penyiapan bahan dan data pelaksanaan program kerja;
2. penyiapan bahan bimbingan teknis;
3. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Pendidikan, Latihan dan Penelitian; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- a) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerjaserta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Uraian tugas Seksi Pendidikan dan Pelatihan meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan dengan unit terkait maupun institusi/lembaga lainnya;
- 5) menyiapkan bahan dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan dengan unit terkait maupun institusi/lembaga lainnya;
- 6) membuat laporan tentang peningkatan pendidikan dan pelatihan baik tenaga fungsional maupun non fungsional;
- 7) menyusun prioritas dan jumlah Sumber Daya Manusia yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan;
- 8) melaksanakan pengaturan kegiatan orientasi bagi pegawai baru;
- 9) mengkoordinasikan pengadaan, pemeliharaan/perbaikan dan inventarisasi sarana pembelajaran;

- 10) menyediakan tenaga pembimbing wahana pendidikan;
- 11) memfasilitasi kegiatan studi banding dan magang;
- 12) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan dan Pelatihan.
- 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b) Seksi Penelitian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di Bidang Penelitian.

Uraian tugas Seksi Penelitian meliputi :

- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Penelitian;
- 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
- 3) menyiapkan bahan dan melakukan pelaksanaan kegiatan;
- 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dengan unit kerja terkait;
- 5) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian;
- 6) membuat laporan hasil program kerja;
- 7) memfasilitasi badan atau perorangan yang akan melakukan penelitian;
- 8) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penelitian; dan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bidang Rekam Medik dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan di bidang Rekam Medik dan Informasi. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) Bidang Rekam Medik dan Informasi mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan dan data pelaksanaan program kerja
- 2) penyiapan bahan bimbingan teknis;
- 3) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di Bidang Rekam Medik dan Informasi.
- 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- a) Seksi Rekam Medik mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data pelaksanaan serta memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan Rekam Medik. Uraian tugas Seksi Rekam Medik, meliputi :
- a) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Rekam Medik;
 - b) menghimpun peraturan perundang-undangan terkait pelayanan rekam medik;
 - c) menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pelayanan rekam medis;
 - d) menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pelayanan rekam medik;
 - e) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan rekam medik dengan unit kerja terkait;
 - f) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan rekam medik;
 - g) mengarsipkan berkas rekam medik sesuai peraturan yang berlaku;
 - h) menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pelayanan rekam medik;
 - i) menyiapkan bahan data pelaksanaan pelayanan rekam medik;
 - j) menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Rekam Medik; dan
 - k) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- b) Seksi Informasi dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan melaksanakan program kerja serta pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan Informasi dan Pemasaran. Uraian tugas Seksi Informasi dan Pemasaran, meliputi :
- 1) mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Informasi dan Pemasaran;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - 3) menyiapkan dan menyusun company profile rumah sakit;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan bimbingan pelaksanaan kegiatan seksi informasi dan pemasaran;
 - 5) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan informasi dan pemasaran dengan unit kerja terkait;

- 6) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Informasi dan Pemasaran;
- 7) menyiapkan bahan dan menyusun naskah tentang kegiatan Rumah Sakit;
- 8) mengelola manajemen komplain;
- 9) menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Seksi Informasi dan Pemasaran; dan
- 10) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

a) Tugas dan Tanggung Jawab SPI

Sesuai peraturan Menteri Keuangan Nomor 200/PMK.05/2017 tentang Satuan Pengendalian Internal pada Badan Layanan Umum pada pasal 5 dimana tugas SPI sebagai berikut:

1. menyusun dan melaksanakan rencana pengawasan intern;
2. menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen resiko;
3. melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
4. memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen;
5. membuat laporan hasil pengawasan intern dan menyampaikan laporan tersebut kepada pemimpin Badan Layanan Umum dan dewan pengawas;
6. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan/peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian Strategi Bisnis Badan Layanan Umum;
7. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh SPI aparat pengawasan intern pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern pemerintah, dan pembina Badan Layanan Umum;
8. melakukan reviu laporan keuangan;
9. melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan;
10. mendampingi aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melakukan pengawasan; dan
11. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan penugasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

UPT. RSUD Undata dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh potensi sebagai berikut:

a. Gambaran Umum

- Nama Rumah Sakit : UPT. RSUD UNDTA
- Alamat : Jl. RE. MARTADINATA
- Telepon : 0451 – 4131446
- Fax : 0451 – 4908020
- Website : rsudundata.sultengprov.go.id



- Nama Direktur Rumah Sakit: drg. HERRI, M.Kes
- Kelas Rumah Sakit : B Pendidikan Kelas Rumah Sakit
- Nomor Registrasi RS : 7271014
- No. & Tanggal Ijin Operasional RS: Menteri Kesehatan Nomor 51/Men-Kes/SK/II/79 (22 Desember 1979)
: ±14.890,33
- Luas Tanah m²
- Luas Bangunan : 53.125 m²
- Standar Kualitas Pelayanan RS : Akreditasi Tingkat Utama
Akreditasi No : KARS-SERT/1083/X/2019

b. Jenis Pelayanan

1) Rawat Jalan

- Klinik PD 1	- Klinik Bedah Mulut
- Klinik PD 2	- Klinik Kulkel
- Klinik Paru	- Klinik Cardiologi
- Klinik Anak	- Klinik Psikiatri/Jiwa
- Klinik Orthopedi	- Klinik Mata
- Klinik Obgyn	- Klinik Saraf
Klinik Bedah	- Klinik Psikologi
- Klinik Tumbang	- Klinik TB Paru
- Klinik Bedah Umum	- Klinik Urologi
- Klinik THT	- Klinik Bedah Syaraf
- Klinik GIGI	- Klinik Gizi
- Klinik VCT	- Klinik Haemodialisa
-	- Klinik Rehabilitasi
Klinik Anastesi	Medik
- Klinik Bedah Dygestiv	- Klinik Onkologi

2) Rawat Inap

Ruang perawatan rawat inap sesuai dengan Keputusan Direktur UPT. RSUD Undata Tahun 2022 tentang Realokasi Tempat Tidur (TT) UPT. RSUD Undata Tahun 2022, jumlah TT sebanyak 344 dengan rincian seperti yang tertera pada tabel berikut:

**Tabel I.1.
Kapasitas Tempat Tidur Berdasarkan Kelas di UPT.
RSUD Undata Tahun 2022**

No.	Tempat Tidur (TT)	Jumlah
1	VVIP	1
2	VIP	20
3	Kelas I	66
4	Kelas II	36
5	Kelas III	148
6	Ruang Intensive	41
7	Kemuning (Covid) Kebidanan	12
8	Dahlia (ICU Covid)	2
9	Kemuning (ICU Covid Kebidanan)	2
10	Nicu Covid	3
11	Dahlia (Isolasi Covid)	13
	Jumlah Total	344

Sumber Data : Rekam Medik

c. Sumber Daya

a) Sumber Daya Manusia (SDM)

Rumah sakit saat ini memiliki ASN sebanyak 787 orang tenaga, yang terdiri dari beberapa jabatan yaitu jabatan Struktural, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Tabel I.2.
Keadaan Aparatur Sipil Negara
UPT.RSUD UNDATA
Tahun 2022

Jabatan	Sebutan Jabatan	Jumlah	Jenis Kelamin		Keterangan
			L	P	
1	2	3	4	5	6
STUKTURAL	: 31 Orang				
	Terdiri Dari				
	Eselon : II :	1	1	0	
	Eselon : III.A :	3	3	0	
	Eselon : III.B :	9	2	7	
	Eselon : IV.A/Penyetaraan :	18	8	10	
	Jumlah I	31	14	17	
Fungsional Tertentu	: 642 Orang				
	Terdiri Dari				
	Dokter Gigi :	9	0	9	
	Dokter Umum :	21	6	15	
	Dokter spesialis :	36	17	19	
	Perawat Ahli :	115	26	89	
	Perawat Terampil :	198	42	156	
	Perawat Gigi :	5	4	1	
	Teknisi Gigi :	2	0	2	
	Bidan Ahli :	43	0	43	
	Bidan Terampil :	58	0	58	
	Apoteker :	23	5	18	
	Asisten Apoteker :	25	6	19	
	Sanitarian :	22	4	18	

Nutrisionis	:	18	0	18
Fisioterapis	:	13	4	9
Okupasi Trapis	:	1	0	1
Terapis Wicara	:	1	0	1
Ortotik Prostetik	:	2	1	1
Pranata Lab Kes	:	13	7	6
Adminkes	:	8	2	6
Epidemiologi	:	6	1	5
Promkes	:	2	0	2
Radiografer	:	5	4	1
Fisikawan Medik	:	2	1	1
Elektro Medis	:	2	2	0
Perekam Medis	:	2	0	2
Arsiparis	:	1	1	0
Pranata Komputer	:	2	0	2

Psikologi	:	2	1	1
Analisis Kepegawaian	:	1	0	1
Teknisi Transfusi Darah	:	4	2	2
Jumlah II	:	642	136	506
Fungsional Umum	:	104 Orang	104	35
Jumlah III	:	104	35	69
PPPK	:	1	1	0
Perawat Ahli	:	2	2	0
Perawat Terampil	:	5	1	4
Asisten Penata Anestesi	:	2	1	1
Jumlah IV	:	10	5	5
JUMLAH TOTAL (I+II+III+IV)	:	787	190	597

Sumber Data : Bagian Kepegawaian

d. Sarana dan Prasarana

UPT. RSUD Undata terdiri dari bangunan/gedung dengan luas bangunan \pm 14.890,33 m² di atas Luas Tanah 53.125 m². Sebelah utara berbatasan dengan lokasi perumahan "teluk palu permai", sebelah selatan berbatasan dengan sekolah Model Terpadu Madani dan sebelah timur berbatasan dengan sekolah perikanan dan kelautan. Secara rinci penggunaan gedung seperti tabel dibawah ini :

Tabel I.3.
Keadaan Sarana dan Prasarana
UPT.RSUD UNDATA
Tahun 2022

Jenis Barang	Luas Tanah/ Bangunan	Jumlah	Satuan
1). Tanah di Jalan dr.Suharso No.14 Kota Palu Sulawesi Tengah	4.167 M ²	1	Bidang
2). Tanah di Jalan RE. Martadinata Tondo, Kel.Mantikulore Kota Palu Sulawesi Tengah	53.125 M ²	1	Bidang
3). Bangunan/Gedung RSUD Undata Provinsi Sulawesi Tengah	14.890,33 M ²	1	Bidang
1) Luas Lahan Parkir dan Jalan lingkaran			
2) Luas tanah kosong untuk pengembangan bangunan			

Sumber Data: Bagian Umum

Dari luas bangunan sebesar 14.890,33 M² ini, terdapat 2 gedung pelayanan yang baru dibangun pada tahun 2018 dan 2019, yang masing masing terdiri dari 4 lantai, dengan kapasitas tempat tidur yang direncanakan adalah 46 tempat tidur, sedangkan gedung perawatan lama terdiri dari 5 gedung 2 lantai untuk perawatan non infeksius, dan 2 gedung 2 lantai untuk perawatan isolasi dan penyakit infeksi, dengan kapasitas tempat tidur 17 tempat tidur, Dengan gambaran ini, sangat memadai bagi RSUD Undata untuk menjadi Rumah Sakit terbesar dan sebagai pusat rujukan di Provinsi Sulawesi Tengah.

2.1.1 Barang Bergerak

A. Jenis Kendaraan/Alat Angkutan

Tabel I.4.
Jumlah Kendaraan UPT.RSUD UNDATA
TAHUN 2022

Jenis Barang	Jumlah	Satuan
Kendaraan Roda 2 (Sepeda Motor)	73	Unit
Kendaraan Roda 4 (Mobil)	58	Unit
Mobil Ambulance	1	Unit
Mobil Jenazah	2	Unit

Sumber Data: Bagian Umum

B. Jenis Alat Kedokteran Canggih

Tabel I.5.
Jumlah Alat Kedokteran di UPT. RSUD Undata
Tahun 2022

NO	ALAT	TYPE	JML	KEUNGGULAN / KET
1	GE CT SCAN BRIGHTSPEED ELITE	D3146T	1 bh	RUSAK
2	GE MAMOGRAFI	SENOGRAPHE CRYSTAL	1 bh	RUSAK
3	IMD 004/15/02314HF (ESWL)	IMD/ XR04	1 bh	MODALITAS MILIK UROLOGI (R.OK)
4	PANORAMIC ORTHOPOS XG SIRONA	SIRONA 90/15 FN	1 bh	Keunggulan utama dari penggunaan Digital Panoramik adalah memberikan gambaran secara luas mencakup kedua maxilla, mandibular dan struktur jaringan pendukungnya seperti antrum maxilla fossa nasalis, TMJ, processus kondilaris, dan tulang tulang rahang atas dan bawah lainnya. Gambaran tersebut dimuat dalam satu film tanpa menggunakan processing film.
5	X-RAY MOBILE SIEMENS	MOBILET MIRA SIEMENS MAXX/3129	1 bh	RUSAK
6	FLUOROSCOPY (C-ARM) GE	BRIVIO OEC 7851	1 bh	MODALITAS MILIK ORTHOPEDI (R.OK)
7	XR 6000 GE STATIC KONV.	XR6000	1 bh	RUSAK
8	MINDREY DR X-RAY STATIONARY	E-7876	1 bh	Keunggulan radiografi digital yaitu lebih cepat dan efisien karena hasil gambar dapat langsung ditampilkan dilayar monitor.

9	GE CT SCAN 128 REVOLUTION	5401074	1 bh	Keunggulan CT Scan 128 ialah dapat mendiagnosa berbagai penyakit pasien dengan lebih mendetail dan akurat dengan menghasilkan kualitas gambar dengan kontras yang lebih tajam. Waktu pemeriksaan yang lebih cepat dan dosis lebih rendah dibanding jenis CT scan lainnya.
10	MRI 1,5 T SIEMENS	MAGNETOM AERA	1 bh	Keunggulan MRI 1,5 T ialah tidak adanya penggunaan radiasi pada pemeriksaan tetapi menggunakan medan magnet yang besar kemudian dapat mengkarakterisasi dan membedakan jaringan menggunakan sifat fisik biokimianya. Dengan MRI 1,5 T aliran darah, cairan di sumsum tulang belakang, serta kontraksi dan dan relaksasi organ juga dapat dievaluasi. Resolusi gambar MRI 1,5 T lebih tinggi sehingga mampu memperlihatkan gambaran anatomi yang lebih jelas. Mampu melakukan pemeriksaan fungsional seperti pemeriksaan difusi, perfusi dan spektroskopi yang tidak dapat dilakukan di CT Scan
11	USG 4D GE	LOGIC P5		Keunggulan USG 4D yaitu dapat memberikan pemahaman yang lebih dalam mengenai kondisi pasien, secara umum pemeriksaan USG aman dilakukan tanpa resiko dalam pemeriksaannya. USG ini pula dapat dilakukan pemeriksaan Doppler yang dapat memantau kondisi aliran darah dan pembuluh darah.

Sumber Data: Bidang Pelayanan

Dari data alat canggih tersebut di atas maka dapat dijelaskan bahwa UPT. RSUD Undata memiliki keunggulan dalam rangka menetapkan diagnosa dan terapi pada kasus-kasus yang dirujuk maupun tindakan operatif dibandingkan dengan rumah sakit sekitarnya.

Dengan kekuatan modalitas alat kedokteran canggih ini akan menjadi penunjang RS dalam memberikan pelayanan yang lebih cepat dan akurat pada masyarakat khususnya di Provinsi Sulawesi tengah.

3. **Visi dan Misi UPT. RSUD UNDTA**

Visi UPT. RSUD Undata Tahun 2021-2026 adalah **“Menjadi Rumah Sakit terdepan dan terbaik dalam bidang pelayanan, pendidikan dan penelitian di Provinsi Sulawesi Tengah”**. Dalam rangka menuju Rumah Sakit Terkemuka Berkelas Dunia tersebut maka nilai-nilai seperti profesionalisme, kepedulian, kepuasan pelanggan, kewirausahaan, keterbukaan, efisiensi, keadilan dan kemudahan harus merupakan nilai-nilai dasar, kemauan dan perilaku yang harus diemban oleh seluruh elemen yang ada di UPT. RSUD Undata.

Dengan rumusan Visi ini diharapkan akan mewujudkan keinginan UPT. RSUD Undata namun tetap mengacu pada pencapaian tujuan RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021-2026. Makna yang terkandung dalam Visi tersebut adalah UPT. RSUD Undata harus menjadi Rumah Sakit terkemuka ditingkat lokal, regional dan nasional, baik dalam hal pelayanan, pendidikan dan penelitian dengan kualitas yang memenuhi standar pelayanan Rumah Sakit kelas dunia. Hanya dengan menjadi Rumah Sakit yang terkemuka dengan kualitas kelas dunia, UPT. RSUD Undata akan eksis dan berkembang serta mampu menghadapi dan mengatasi tantangan/tuntutan perubahan yang semakin berat dan kompleks.

Perwujudan visi UPT. RSUD Undata ditempuh melalui misi. Untuk memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka ditetapkan 4 (empat) misi, sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Profesional
- 2) Melaksanakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Bidang Kesehatan
- 3) Meningkatkan Pendapatan dan Kesejahteraan Karyawan Rumah Sakit
- 4) Meningkatkan Kerjasama dengan Mitra Rumah Sakit

Rumusan misi ke 4 (empat) tersebut diterjemahkan sebagai berikut; **“Menyelenggarakan pendidikan dan penelitian yang unggul dengan mengadopsi perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kesehatan secara selektif berdasarkan kebutuhan hasil pendidikan dan penelitian yang mendukung perkembangan dunia kesehatan sendiri dan saling sinergi dengan upaya peningkatan mutu pelayanan”**.

C. Isu-isu Strategis UPT. RSUD Undata

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat, UPT. RSUD Undata dihadapkan pada berbagai permasalahan.

Berdasarkan analisis gambaran umum pelayanan UPT. RSUD Undata selama 5 (lima) tahun terakhir, terdapat berbagai indikator yang telah memenuhi target, namun disisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan. Identifikasi permasalahan yang dihadapi UPT. RSUD Undata disajikan sebagai berikut :

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat, UPT. RSUD Undata dihadapkan pada berbagai permasalahan.

Analisis gambaran umum pelayanan UPT. RSUD Undata selama 5 (lima) tahun, terdapat berbagai indikator yang telah memenuhi target, namun disisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan.

Identifikasi permasalahan yang dihadapi UPT. RSUD Undata disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 1.6
Pemetaan Permasalahan Pelayanan UPT. RSUD Undata
Tahun 2022

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum tercapainya target SPM Rumah Sakit.	1. Sarana, prasarana dan alat kesehatan yang belum sesuai dengan standar Rumah Sakit Kelas B dan Rujukan Provinsi.	1. Keterbatasan anggaran sehingga tidak dapat memenuhi sarana, prasarana dan alat kesehatan secara bersamaan (simultan). 2. Beberapa sarana, prasarana dan alat kesehatan yang ada yang telah rusak ringan, sedang hingga berat 3. Belum ada road map (peta jalan) yang dijadikan acuan dalam pemenuhan sarana, prasarana, alat kesehatan serta sumber daya manusia sesuai standar kualifikasi RS kelas B bahkan kualifikasi A
		2. Anggaran APBD belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan logistik.	4. Potensi pendapatan yang belum maksimal tergali dan budaya efisiensi belum tumbuh dengan baik.
		3. Ketersediaan SDM sesuai standar dan klasifikasi RS belum seluruhnya terpenuhi	5. Keterbatasan anggaran pengembangan SDM baik untuk pendidikan lanjutan maupun pelatihan

		4. Biaya operasional rumah sakit belum sepenuhnya dapat ditutupi oleh pendapatan BLUD.	6. Tarif biaya pelayanan kesehatan belum kompetitif dengan rumah sakit swasta. 8. Sebagian besar pasien BPJS. 9. Keuangan rumah sakit BLUD dituntut untuk mandiri. 10. Semakin berkurangnya subsidi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Pemda)
		5. Kegiatan Promosi dan Pemberdayaan masyarakat belum seluruhnya menyentuh program Hospital Without Wall.	11. Cakupan promosi dan pemberdayaan masyarakat masih rendah.
		6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang belum optimal.	12. Masih kurangnya kendaraan pendukung operasional. 13. Masih kurangnya ketersediaan alat-alat kantor.
		7. Kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja rumah sakit belum optimal.	14. Kualitas perencanaan belum optimal 15. Kualitas monitoring dan evaluasi kinerja belum optimal.

Sumber Data : SPM dari semua Bidang dan Bagian

3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Renstra UPT RSUD Undata untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan meningkatkan akseptabilitas

prioritas program dan kegiatan, dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penyusunan Renstra antara lain dimaksudkan agar layanan UPT RSUD Undata senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada kepercayaan dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi UPT RSUD Undata adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam penyusunan Renstra karena dampaknya yang signifikan bagi UPT RSUD Undata dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi UPT RSUD Undata diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pelaksanaan renstra sebelumnya maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi UPT RSUD Undata di masa 5 (lima) tahun mendatang.

Data yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi ini adalah:

3.2.1 Analisis isu-isu strategis yang bersumber dari internal

a. Mutu Pelayanan Yang Kurang Memadai

Kondisi masih belum memadainya mutu pelayanan di UPT. RSUD Undata dapat dilihat pada indikator mutu klinik, manajemen dan mutu keselamatan pasien. Belum memadainya mutu pelayanan tersebut berdampak pada indikator mutu agregat Biaya operasional rumah sakit belum dapat dicover oleh pendapatan rumah sakit (NDR) yang masih tinggi dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun terakhir dengan rata-rata yaitu sebesar 54,35 per mill. Hal itu masih jauh lebih tinggi dari angka ideal yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan RI (<25 per mill).

b. Cakupan Pelayanan yang semakin menurun

Hampir semua indikator cakupan pelayanan selama 5 (Lima) tahun terakhir ini mengalami penurunan. Penurunan

Cakupan pelayanan ini disebabkan beberapa sebab antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Sistem rujukan berjenjang, dengan sistem ini, maka pasien yang dirujuk ke rumah sakit kelas B seperti UPT. RSUD Undata sudah terseleksi sedemikian rupa di fasilitas kesehatan sebelumnya seperti puskesmas, rumah sakit kelas D dan C , dimana fasilitas kesehatan tersebut sudah tidak mampu untuk menanganinya.
- c. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana rumah sakit utamanya alat- alat kesehatan/ kedokteran sesuai standar rumah sakit kelas B dan rujukan provinsi yang akan menuju rumah sakit kelas A.
Sarana dan prasarana rumah sakit utamanya alat-alat kesehatan/ kedokteran yang sesuai standar rumah sakit kelas A dan rujukan regional masih terdapat beberapa yang belum terpenuhi, demikian juga karena masa pakai alat kesehatan yang ada sudah relatif lama, sehingga menyebabkan alat tersebut tidak berfungsi maupun berfungsi tetapi kurang optimal juga menjadi isu penting.
- d. Terbatasnya lahan untuk pengembangan pelayanan dan lahan parkir Kondisi yang ada luas lahan UPT. RSUD Undata adalah 53.125 M² dengan kontur tanah yang tidak rata. Sarana gedung yang awal dibangun belum sepenuhnya mengikuti kaidah syarat dan tata letak gedung rumah sakit yang ideal sehingga untuk pengembangan harus selalu menyesuaikan, termasuk selasar sebagai penghubung antar ruangan yang harus mengakomodasi kontur tanah yang tidak rata. Sementara area parkir saat ini mulai dirasa kurang seiring dengan meningkat jumlah kunjungan termasuk kendaraan pegawai rumah sakit, dimana lahan perparkiran saat ini tidak sebanding dengan jumlah tempat tidur yang terpasang. Luasan lahan existing adalah 4.035 m² dengan jumlah tempat tidur terpasang sebanyak 319 TT. Standarisasi lahan parkir untuk rumah sakit type A adalah 1 TT harus tersedia luasan lahan parkir seluas 37,5 s/d 50 m². Jika standar tersebut diambil nilai tengahnya saja maka lahan parkir di UPT. RSUD Undata yang dibutuhkan 319 x 43,75 M² atau seluas 13.956 M² atau ada deviasi negatif/ kekurangan lahan parkir seluas 9.921 m².

Kondisi yang seperti ini tentu menyebabkan akses ke RS dan kenyamanan pengunjung sangat terganggu. Jika permasalahan ini tidak disolusikan dikhawatirkan akan menyebabkan animo masyarakat akan menurun karena akses yang sulit.

- e. Belum adanya keterjangkauan Wifi, dalam hal pengiriman data dan pengembangan aplikasi.
- f. Jumlah tenaga kesehatan belum memadai.

Tenaga medis guna memenuhi kebutuhan spesialisik dan sub spesialisik belum memadai, baik dari segi kualitas dan kuantitas. Khususnya terkait dengan pemenuhan standar akreditasi dan standar pelayanan di UPT. RSUD Undata.

- g. SIM rumah sakit belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan unit pelayanan dan kebutuhan eksternal.

SIM rumah sakit belum sepenuhnya menjawab kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat dan canggih dalam memenuhi kebutuhan unit pelayanan dan kebutuhan eksternal (sistem BPJS, Sisrute, Siranap, dan lain sebagainya) dan tuntutan masyarakat akan ketersediaan akses informasi pelayanan kesehatan melalui sistem informasi manajemen yang cepat dan akurat.

- h. Adanya kegiatan di Jam kerja yakni Tenaga Medis yang melakukan aktifitas diluar UPT.RSUD UNDATA, karena belum adanya aturan yang dikeluarkan oleh PEMDA mengenai izin melakukan kegiatan pada saat jam kerja.

3.3.2 Isu-isu strategis yang berasal dari analisis eksternal

Memasuki tahun anggaran 2022 secara nasional maupun lokal, kita masih dihadapkan pada berbagai masalah dan tantangan di bidang kesehatan, diantaranya :

- a. Penerapan Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) melalui Jaminan Kesehatan Nasional bagi seluruh masyarakat sejak tahun 2022 yang dikelola oleh BPJS terus mengalami penyesuaian.
- b. Keterbatasan dana Pemerintah Pusat (APBN) melalui dana alokasi khusus (DAK) dan dana Pemerintah Daerah (APBD) dalam mensubsidi rumah sakit.
- c. Perubahan perilaku yang mengakibatkan perubahan pola penyakit ditambah lagi adanya pandemi covid-19 yang saat ini masih

berlangsung bahkan telah mengalami mutasi serta berbagai penyakit lainnya.

- d. Kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat dan canggih mendorong masyarakat menuntut ketersediaan akses informasi pelayanan kesehatan melalui sistem informasi manajemen yang cepat dan akurat.
- e. Keberadaannya dalam persaingan industri kesehatan di Kota Palu dan sekitarnya, termasuk semakin banyaknya dokter dan masyarakat yang membuka praktek mendirikan klinik masing-masing, menyebabkan tingkat persaingan dalam industri kesehatan di Kota Palu menjadi semakin ketat.

D. Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan Kinerja Istansi Pemerintah (LKIP) UPT. RSUD Undata Tahun 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II. Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III. Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan, peningkatan atau penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dan ditambahkan solusi kegagalan atau penurunan kinerja sebagai bentuk Rencana Aksi, dari setiap sasaran strategis.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV. Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

BAB II

PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2022

A. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD tahun 2021-2026)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD tahun 2021-2026) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Gubernur yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM-Nasional, memuat arah dan kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana- rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 untuk Urusan Wajib Kesehatan khususnya UPT.

RPJMD menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) yang dijabarkan menjadi kebijakan, program strategis dan operasional dalam rangka menangani isu strategis dan peningkatan pelayanan publik untuk jangka 5 (lima) tahun.

Rencana program dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022-2026 terdiri dari rencana program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM-Nasional, memuat arah dan kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif serta program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah termasuk opemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Strategis SKPD.

Program prioritas untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah terbagi ke dalam 26 urusan wajib dan 8 urusan pilihan. Dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 untuk Urusan Wajib Kesehatan khususnya UPT. RSUD Undata telah ditentukan 6 (enam) indikator kinerja yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT dengan Indikator Neth Death Rate (NDR), Bed Occupancy Rate (BOR), Cost Recovery Ratio (CRR), di Unit Pelayanan dan PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN dengan

Indikator Jumlah Tenaga Kesehatan di Lingkup Undata yang Mendapatkan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Tabel berikut menyajikan Target Indikator Kinerja Program Urusan Wajib Kesehatan untuk UPT. RSUD Undata sesuai yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2021-2026 untuk UPT. RSUD Undata Tahun 2022 :

Tabel II.1.
Target dan Realisasi Indikator Kinerja Program Urusan Wajib Kesehatan untuk UPT. RSUD Undata dalam RPJMD Tahun 2022

URUSAN	KODE	Bidang Urusan Pemerintah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kinerja Kondisi Awal RPJMD (Tahun 0)	Indikasi Rencana Program Prioritas yang Disertai Kebutuhan Pendanaan Periode 2022-2026												Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan pada Akhir Periode		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
					2021***		2023*		2024*		2025*		2026*		2021	2022			
					Uraian Indikator	Satuan	Target	Juta Rp	Target	Juta Rp	Target	Juta Rp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1		RSUD Undata			117330,90	126806,48	160822,02		194178,29	236653,76	291940,48		291940,48						
1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Indeks Reformasi Birokrasi Peringkat Daerah	Indeks	60	110324,52	62	120802,68	64	156226,56	66	188844,68	68	230741,27	70,5	285231,24	70,5	285231,24	
1	X	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Net Death Rate (NDR)	%	35	7006,38	30	6003,80	25	4345,46	20	5083,61	15	5662,49	15	6459,24	15	6459,24	
			Bed Occupancy Rate (BOR)	%	70	-	70	-	70	-	75	-	75	-	75	-	75	-	
			Cost Recovery Ratio (CRR)	%	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	

2026 yang memuat rincian kebijakan, strategi dan program khususnya pelayanan kesehatan sehingga Visi Provinsi Sulawesi Tengah yaitu “Gerak Cepat Menuju Sulawesi Tengah Lebih Sejahtera dan Lebih Maju”.

c. Memberikan pedoman dalam penyusunan evaluasi kinerja UPT. RSUD UNDATA

Target kinerja sasaran UPT. RSUD Undata berdasarkan Renstra 2021-2026 telah ditentukan yaitu:

1. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan
3. Meningkatnya pelayanan kesehatan penduduk terdampak krisis kesehatan.

Sedangkan tabel target kinerja sasaran UPT. RSUD Undata berdasarkan Renstra tahun 2021-2026 adalah seperti tabel berikut ini:

**Tabel II.2.
Target Kinerja Sasaran UPT. RSUD Undata berdasarkan Renstra
Tahun 2021-2026**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
				2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya kualitas Manusia melalui pelayanan Kesehatan Dasar yang merata	Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan	Neth Death Rate (NDR)	35%	30%	25%	20%	15%
		Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan	Bed Occupancy Rate (BOR)	70%	70%	70%	75%	75%
			Cost Recovery Ratio	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber Data : dari RENSTRA DINKES PROV.SULTENG

C. Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD Undata Tahun 2022

Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD Undata ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah nomor ... tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026. Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT. RSUD Undata adalah Standar Pelayanan Minimal (SPM) Rumah Sakit yang ditetapkan melalui Peraturan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/ 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum. Standar Pelayanan Minimum UPT RSUD Undata sebanyak 22 Pelayanan.

D. Perjanjian Kinerja

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam PERMENPAN No. 53 Tahun 2014.

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.

Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome yang dihasilkan* dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Direktur UPT. RSUD Undata pada Tahun 2022 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Dinas Kesehatan Sulawesi Tengah untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan dan dalam rangka memberikan pelayanan kesehatan paripurna sebagai pusat rujukan pelayanan kesehatan spesialisik dan tempat pelaksanaan pendidikan dokter dan tenaga kesehatan lainnya bagi masyarakat, maka UPT. RSUD Undata tahun 2022 telah melaksanakan DUA (2) program dengan Delapan (8) kegiatan untuk sumber pembiayaan dari subsidi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dan 2 (dua) program dengan 8 (delapan) kegiatan untuk sumber pembiayaan dari APBD dan BLUD UPT. RSUD Undata sehingga jumlah total program ada 2 (dua) program dan 8 (kegiatan) kegiatan. Total jumlah anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun 2022 adalah sebesar Rp. 189.328.372.596,00 meliputi anggaran bersumber dari APBD Murni 13.233.763.491,00 dan anggaran bersumber BLUD Murni Rp. 163.148.171.759,00 dan DAK Murni 12.946.437.346,00, Belanja Pegawai 3.639.740.000,00, Belanja Modal 35.148.905.182,00 dan Belanja Barang dan Jasa 150.539.727.414,00 yang dijabarkan menjadi program dan kegiatan berikut ini.

1. PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT
 - a. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi
2. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
 - b. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - c. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - f. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - g. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - h. Peningkatan Pelayanan BLUD

Perjanjian Kinerja Direktur UPT. RSUD Undata dengan Kepala Dinas Kesehatan Sulawesi Tengah tahun 2022 memuat beberapa hal meliputi :

1. Perjanjian Kinerja ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu Pihak Pertama adalah Pimpinan UPT. RSUD Undata dan Pihak Kedua adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah. Seterusnya untuk Pejabat di bawahnya yaitu Wakil

Direktur, Kepala Bagian/Bidang, dan Kepala Sub Bagian/Seksi sebagai Pihak Pertama dengan Pihak Kedua adalah Direktur UPT. RSUD Undata.

2. Point Isi Perjanjian menyatakan bahwa :
 - a. Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
 - b. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Pihak Pertama.
 - c. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian tersebut dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.
3. Lampiran Perjanjian Kinerja menyebutkan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja, dan Target yang ditetapkan serta Program yang akan dilaksanakan dengan jumlah anggaran dan sumbernya.

Sedangkan Lampiran Perjanjian Kinerja Tahun 2022 antara Pejabat Pemerintah/Manajemen UPT. RSUD Undata dengan Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk Direktur UPT. RSUD Undata dengan Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah.
 - a. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, dan Target

Tabel.II.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) UPT RSUD UNDATA
Tahun 2022

No	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan	Neth death Rate (NDR)	35%
2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan	Bed Occupancy Rate (BOR)	75%
3	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan	Cost Recovery Rate (CRR)	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2022

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Dalam rangka menyampaikan kepada publik tentang pelaksanaan kinerja UPT. RSUD Undata dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government) maka perlu menerapkan sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas dan terukur. Dalam BAB III ini akan diuraikan Capaian Kinerja UPT. RSUD Undata Tahun 2022 dan Realisasi Anggaran sebagai suatu wujud pertanggungjawaban yang komprehensif atas pelaksanaan seluruh tugas dan kegiatan yang dilaksanakan kepada negara maupun masyarakat.

A. Capaian Kinerja UPT. RSUD Undata Tahun 2022

Secara umum UPT. RSUD Undata telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target kinerja dan persentase capaian. Pengukuran capaian kinerja UPT. RSUD Undata didasarkan pada realisasi pencapaian indikator dan target program kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Direktur UPT. RSUD Undata Tahun 2022 dan Renstra 2022-2026.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Direktur UPT. RSUD Undata dengan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Tengah Tahun 2022 dan Rencana Strategis UPT. RSUD Undata

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

Tabel III.1.
Skala Pengukuran Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

No	Idikator	Penilaian
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	75	Baik
3	55	Cukup
4	Kurang dari 55 %	Kurang

Pengukuran capaian kinerja pada ketiga sasaran strategis UPT RSUD UNDATA dapat dijabarkan seperti di bawah ini

1. Sasaran Strategis-1: Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan

Sasaran pertama yaitu Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan indikator adalah Neth death Rate (NDR). Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129/MENKES/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah sesuai yang tercantum pada Bab I pasal 1, SPM adalah ketentuan jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal atau ketentuan tentang spesifikasi teknis tentang tolak ukur layanan minimal yang diberikan oleh RSUD Provinsi Sulawesi Tengah kepada masyarakat.

Penetapan indikator yang tercantum dalam Peraturan Gubernur ini sudah mengacu pada Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 129/Menkes/SK/II/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit namun sudah disesuaikan juga dengan kondisi pelayanan di UPT. RSUD Undata baik indikator maupun target capaiannya sehingga indikator-indikator yang ditetapkan dapat memberikan gambaran mutu pelayanan di rumah sakit. ini presentase capaian kinerja dikatakan baik ketika angka meningkat dan sebaliknya persentase capaian kinerja dikatakan kurang baik ketika angka menurun. Untuk mengukur capaian kinerja pada Sasaran-1 dimaksud, maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut:

Tabel III.2.

Persentase Capaian Kinerja UPT. RSUD Undata Tahun 2022 Berdasarkan Sasaran Strategis-1 Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra	Capaian Terhadap Akhir Renstra
			Target	Realisasi	Presentase Pencapaian		
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan	Neth Death Rate (NDR)	31%	35%	34%	0,97%	30%	15%
	Bed Occupancy Rate (BOR)	58%	70%	40,46%	0,58%	70%	75%

Sumber Data: Bidang Rekam Medik

a) *Neth Death Rate (NDR)*

Capaian indikator pada sasaran Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan yaitu persentase capaian Indikator Neth Death Rate (NDR) dapat memenuhi Standar dengan realisasi tahun 2022 sebesar 34%. Jika dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran Strategis-1 pada tahun 2021 ada peningkatan yaitu capaian 31% dari target 30% lebih rendah daripada persentase capaian tahun 2022 adalah sebesar 34%. Adapun hasil pengukuran capaian kinerja dengan indikator kinerja utama Capaian NDR terhadap target tahun 2022 termasuk kategori "**Baik**" berdasarkan skala pengukuran kinerja pada Tabel III.1.

b) *Bed Occupancy Rate (BOR)*

Capaian indikator pada sasaran Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan yaitu persentase capaian Indikator Bed Occupancy Rate (BOR) belum memenuhi Standar dengan realisasi tahun 2022 sebesar 40,46%. Jika dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran Strategis-1 pada tahun 2021 terjadi penurunan yaitu capaian 58% dari target 70% lebih tinggi daripada persentase capaian tahun 2022 adalah sebesar 40,46%. Adapun hasil pengukuran capaian kinerja dengan indikator kinerja utama Capaian Bed Occupancy Rate (BOR) terhadap target tahun 2022 termasuk kategori "**kurang**" berdasarkan skala pengukuran kinerja pada Tabel III.1.

Tabel III.3.

Persentase Capaian Kinerja UPT. RSUD Undata Tahun 2022 Berdasarkan Sasaran Strategis-1 Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra	Capaian Terhadap Akhir Renstra
			Target	Realisasi	Presentase Pencapaian		
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan	Cost Recovery Ratio	114,45	100%	83%	0,83%	100%	100%

c) **Cost Recovery Ratio (CRR)**

Capaian indikator pada sasaran Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan yaitu persentase capaian Cost Recovery Ratio belum mencapai target (100%) dengan realisasi tahun 2022 sebesar 83%. Jika dibandingkan dengan persentase capaian kinerja Sasaran Strategis-1 pada tahun 2019 yaitu 114,45% dari target 80% lebih tinggi daripada persentase capaian tahun 2022 adalah sebesar 74%. Adapun hasil pengukuran capaian kinerja dengan indikator Capaian SPM terhadap target tahun 2020 termasuk kategori ” **Baik**” berdasarkan skala pengukuran kinerja pada Tabel III.1.

Untuk realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 apabila dibandingkan dengan target akhir rencana strategis yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis UPT. RSUD Undata belum mencapai target 100%.

Realisasi Anggaran UPT. RSUD Undata Tahun 2022

1. Sumber Pendapatan

Prinsip pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) UPT. Rumah Sakit Umum Daerah Undata diharapkan mampu menjalankan fungsinya dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dengan mengutamakan produktivitas, efisiensi dan efektifitas, serta mampu menerapkan manajemen keuangan yang berbasis pada hasil (kinerja).

Keterbatasan anggaran rumah sakit dari pemerintah, mendorong rumah sakit meningkatkan pendapatannya dan mengelola keuangan tersebut secara mandiri untuk meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan. Dengan pola pengelolaan keuangan BLUD, fleksibilitas diberikan kepada rumah sakit pemerintah dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas dan pengadaan barang/jasa, sehingga pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat dapat dilakukan secara optimal.

Realisasi pendapatan UPT. RSUD Undata tahun 2022 sebesar Rp.116.357.496.174,74 Pendapatan tersebut berasal dari berbagai sumber pendapatan yaitu pendapatan layanan Kesehatan sebesar Rp.102.673.544.355,06 pendapatan Kerja Sama sebesar Rp.828.083.100,00 pendapatan Hibah 12.316.990.309,00 Pendapatan lainnya Rp.538.878.410,68. Dibandingkan dengan penerimaan tahun 2021 yang lalu yaitu sebesar Rp.145.782.189.448,01 penerimaan tahun 2022 ini mengalami penurunan sebesar Rp. 29.424.693.273,27 (79,82%) seperti pada tabel di bawah ini:

Tabel III.10.
Pendapatan UPT. RSUD UndataTahun 2022

No	Uraian Pendapatan	Target	Realisasi	%
I	Pendapatan Layanan	110.000.000.000	116.357.496.174,74	105,78%
	1. Pendapatan Langsung Instalasi (Tunai)	110.000.000.000	102.673.544.355,06	
	a. Instalasi Rawat Darurat		490.743.073,00	
	b. Instalasi Rawat Jalan		742.314.227,00	
	c. Instalasi Rawat Inap		1.272.986.259,00	
	d. Instalasi Rawat Intensif		148.107.046,00	
	e. Instalasi Bedah Sentral		233.617.288,00	
	f. Instalasi Laboratorium		729.717.001,00	
	g. Instalasi Radiologi		446.428.405,00	
	h. Pemeriksaan Elektro & Tindakan Khusus		43.647.700,00	
	i. Instalasi Rehab Medik		13.247.000,00	
	j. Instalasi Farmasi		361.933.645,06	
	k. Instalasi Hemodialisa		21.794.000,00	
	l. Pelayanan Ambulance & Mobil Jenazah		36.060.000,00	
	m. Kamar Jenazah		40.430.000,00	
	n. Loket		186.198.200,00	
	o. Pendapatan pelayanan jasa ketatausahaan		14.622.400,00	
	2. Pendapatan pelayanan BPJS		80.651257.249,00	
	3. Pendapatan pelayanan jamkesda		3.041.467.996,00	
	4. Pendapatan pelayanan Jampersal		116.753.841,00	
	5. Pendapatan pelayanan Jasaraharja		2.576.976.862,00	
	6. Pendapatan pelayanan PT. Astra		7.087.514,00	
	7. Pendapatan pelayanan Asuransi Inhealt		22.449.948,00	
	8. Pendapatan pelayanan Yakes Telkom		32.651.705,00	
	9. Pendapatan pelayanan Covid-19		10.788.480.550,00	
	10. Pendapatan Tagihan Lainnya		654.572.546,00	
II	Pendapatan kerja sama		828.083.100,00	
	a. Diklat		625.967.100,00	
	b. Sewa Lahan ATM		22.116.000,00	
	c. Parkir		180.000.000,00	
IV	Pendapatan Hibah	14.947.305.000	12.316.990.309,00	
III	Pendapatan Lainnya		538.878.410,68	
	1Pendapatan jasa giro		533.404.362,68	
	2Pendapatan lain-lain		5.474.048,00	
	Jumlah	124.947.305.000	116.357.496.174,74	93,13%

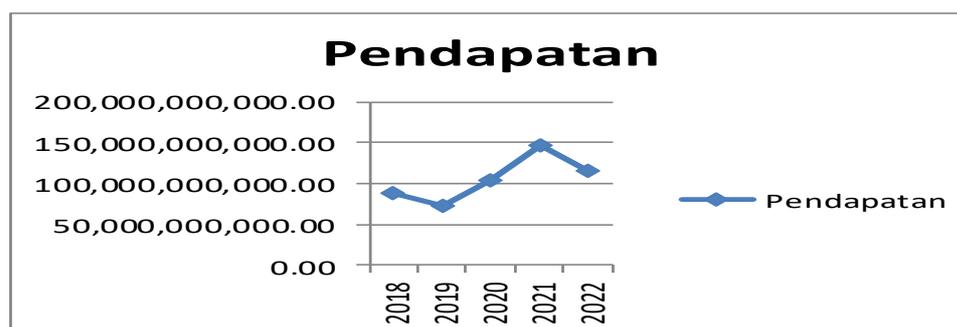
Sumber Data : Bagian Keuangan

Pola perkembangan pendapatan rumah sakit dapat dilihat bahwa pendapatan rumah sakit sejak tahun 2018 mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Untuk tahun 2018-2020 target pendapatan tidak tercapai dari target karena adanya keterlambatan pembayaran klaim dari BPJS sehingga ada piutang BPJS. Untuk tahun 2021-2022 pendapatan rumah sakit melebihi target yang ditetapkan Profil selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.11.
Pendapatan UPT. RSUD Undata Tahun 2018 – 2022

Tahun	Target (Rp)	Realisasi Pendapatan		Pertumbuhan (%)
		Rp	%	
2018	93.219.538.862,46	87.848.860.325,84	94,24%	4%
2019	110.000.000.000,00	73.251.400.056	66,59%	-17%
2020	110.000.000.000,00	104.427.559.106,13	94,93%	43%
2021	110.000.000.000,00	145.782.189.448,01	132,53%	40%
2022	110.000.000.000,00	116.357.496.174,74	105,78%	-20%

Sedangkan pada grafik di bawah ini dapat dilihat bahwa tren pendapatan dari tahun 2018 sampai tahun 2022 cenderung mengalami kenaikan, hal ini disebabkan adanya pembayaran klaim BPJS, peningkatan pendapatan non BPJS/KS/Jamkesda dan hibah dari Kemenkes RI.



Grafik 1. Perkembangan Pendapatan UPT. RSUD Undata tahun 2018-2022

1) Sumber Pembiayaan/Anggaran

Anggaran belanja rumah sakit berasal dari berbagai sumber, antara lain berasal dari pendapatan rumah sakit yang dipergunakan langsung (BLUD) dan APBD Provinsi (SKPD) serta berasal dari APBN. Berikut rincian asal sumber pembiayaan rumah sakit seperti yang disajikan pada Tabel III.12 di bawah ini:

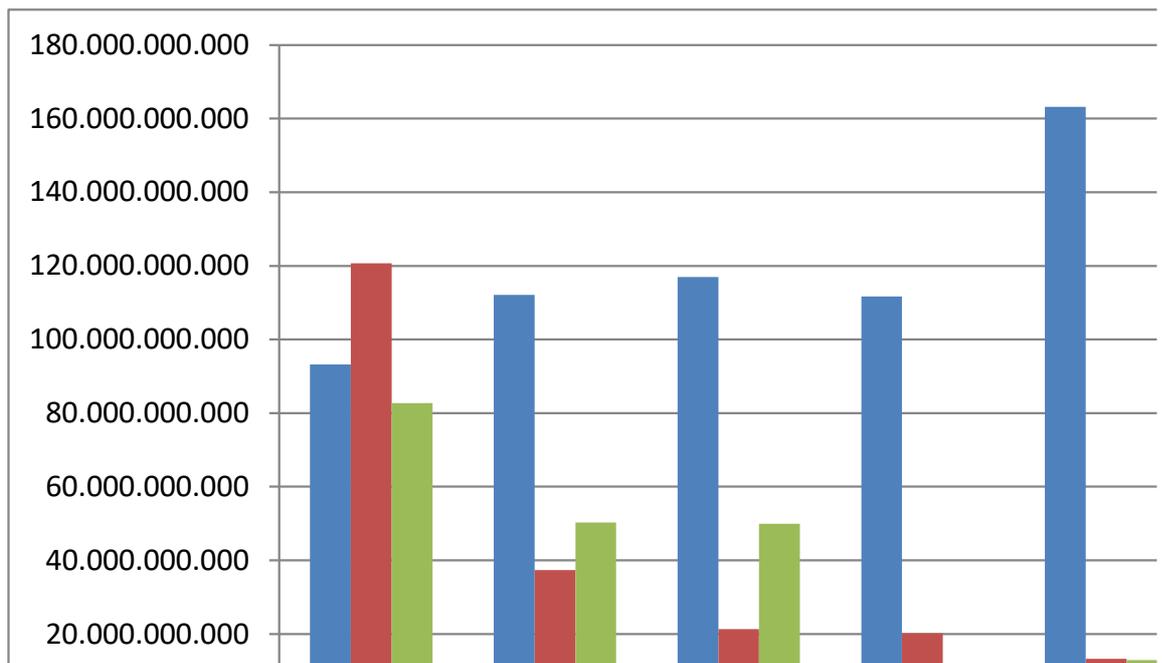
Tabel III.12
Pembiayaan/Anggaran UPT. RSUD UNDATA
Tahun 2018-2022 (dalam ribuan)

Tahun	Anggaran			JUMLAH
	BLUD	APBD	APBN	
2018	93.219.538.862	120.735.955.973	82.698.262.000	296.653.756.835
2019	112.097.834.258	37.395.443.326	50.251.270.000	199.744.547.584
2020	116.965.466.346	21.319.230.118	49.923.515.070	188.208.211.534
2021	111.655.874.689	20.243.575.216	6.159.179.51	131.899.449.905
2022	163.148.171.759	13.233.763.491	12.946.437.346	215.508.573.433

Sumber Data: Bagian Keuangan

Besarnya anggaran belanja rumah sakit secara keseluruhan dari tahun 2018–2022 mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, seperti terlihat pada grafik di bawah ini.

Grafik 2. Perkembangan Anggaran Belanja UPT. RSUD Undata
Tahun 2018-2022



3. Penyerapan Anggaran

Penyerapan anggaran tahun 2022 UPT. RSUD Undata sampai dengan akhir Desember 2022 mencapai Rp.140.568.138.901,61 (86,16%) dari alokasi anggaran Rp.163.148.171.759,00 Pencapaian penyerapan anggaran tersebut meningkat dibandingkan dengan tahun 2021 yang mencapai Rp.103.896.062.881 dari alokasi anggaran Rp.111.655.874.689 (93,5%). Pada Tabel III.13 disajikan data realisasi anggaran belanja menurut mata anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung pada tahun 2022 seperti di bawah ini:

Tabel III.13.
Realisasi Anggaran Belanja menurut Mata Anggaran UPT. RSUD Undata
Tahun Anggaran 2022

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi	
			Rp	%
I	TOTAL PAGU BLUD	163.148.171.759,00	Rp113.248.048.339,16	69,41
1	Belanja Pegawai	3.639.740.000,00	Rp 3.203.736.300,00	
A	Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Pelayanan Non ASN	Rp 1.828.550.000,00	Rp 1.645.182.000,00	
	1. Gaji tenaga kontrak BLUD	Rp 280.550.000,00	Rp 197.972.000,00	
	2. Gaji satuan pengamanan (Satpam)	448.000.000,00	Rp 444.710.000,00	
	3. Gaji tenaga IT-RS	-	-	
	4. Tunjangan hari raya	200.000.000,00	Rp 200.000.000,00	
	5. Tunjangan khusus	900.000.000,00	Rp 802.500.000,00	
B	BELANJA HONORARIUM	Rp 676.920.000,00	Rp 627.120.000,00	
	Honorarium pelaksana program/kegiatan	Rp 487.720.000,00	Rp 478.570.000,00	
	Honorarium kegiatan SPI UPT. RSUD Undata	Rp 63.000.000,00	Rp 56.850.000,00	
	Honorarium dewan pengawas BLUD	Rp 84.000.000,00	Rp 84.000.000,00	
	Honorarium narasumber/pemateri	Rp 2.700.000,00	Rp 2.700.000,00	
	Honorarium petugas /operator lain-lain	Rp 11.000.000,00	Rp 5.000.000,00	
	Honorarium lain-lain	Rp 18.500.000,00	-	
	Honorarium tim penyusun estimasi harga bangunan	Rp 10.000.000,00	-	
C	BELANJA PEGAWAI LAINNYA	Rp 517.800.000,00	Rp 327.300.000,00	
	1. Belanja bantuan pendidikan	-	Rp -	
	2) Belanja pengacara penanganan perkara RSUD Undata	-	-	
	3) Belanja insentif dokter	Rp 378.000.000,00	Rp 200.000.000,00	
	4) Belanja insentif tenaga kesehatan non medis dan vaksinator	Rp 41.000.000,00	Rp 28.500.000,00	
	5) Honorarium tim verifikator dan pengelola covid-19	Rp 98.800.000,00	Rp 98.800.000,00	
D	BELANJA UANG MAKAN LEMBUR	Rp 616.470.000,00	Rp 604.134.300,00	
	1. Uang makan lembur pegawai ASN/Non ASN	Rp 584.146.000,00	Rp 571.830.300,00	
	2. Uang makan lembur pegawai/petugas jaga hari raya	Rp 32.324.000,00	Rp 32.304.000,00	
2	BELANJA BARANG DAN JASA	Rp 138.432.198.423,00	Rp 107.439.739.512,16	
A	Belanja bahan dan alat habis pakai	Rp 48.949.901.597,00	Rp 41.158.606.660,16	
	1. Obat-obatan	Rp 15.794.457.725,90	Rp 15.444.584.189,59	
	2. Bahan dan alat laboratorium	Rp 5.019.856.879,50	Rp 3.189.910.351,00	
	3. Bahan dan alat radiologi	Rp 625.803.500,00	Rp 327.657.500,00	
	4. BMHP umum	Rp 17.309.890.621,50	Rp 15.137.770.794,57	

		5. BMHP Hemodialisa	Rp	5.024.122.870,00	Rp	3.192.889.825,00
		6. BMHP PMI/Darah	Rp	2.648.520.000,00	Rp	1.916.280.000,00
		7. Gas Medis/Oksigen	Rp	1.982.250.000,00	Rp	1.651.749.000,00
		8. Gelang identitas pasien	Rp	150.000.000,00	Rp	98.494.000,00
		9. BAPD Rumah Sakit	Rp	380.000.000,00	Rp	199.271.000,00
		10. BMHP Gigi & Mulut	Rp	15.000.000,00	Rp	2.349.593,00
	B	Belanja Makanan dan Minuman	Rp	5.181.397.500,00	Rp	4.607.421.426,00
		1. Bahan Makanan dan Makanan Pasien	Rp	3.866.000.000,00	Rp	3.850.950.119,00
		2. Makanan dan minum rapat	Rp	205.000.000,00	Rp	168.026.000,00
		3. Makanan tamu	Rp	50.625.000,00	Rp	50.625.000,00

		4. Makanan bulan ramadhan	Rp	423.472.500,00	Rp	423.472.500,00
		5. Makanan Petugas Khusus (Snack) + Ekstra Fooding	Rp	406.090.000,00	Rp	365.363.307,00
		6. Makanan Tim Evakuasi Pasien dan Mobilisasi Peralatan RS	Rp	20.000.000,00	Rp	10.307.000,00
		7. Makanan Petugas Lain-lain	Rp	210.210.000,00	Rp	162.150.000,00
	C	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas	Rp	868.000.000,00	Rp	795.578.470,00
		1. BBM Operasional Pelayanan (Bensin/Premium)	Rp	66.000.000,00	Rp	65.991.600,00
		2. BBM Operasional Pelayanan (Dexlite)	Rp	337.500.000,00	Rp	302.998.450,00
		3. BBM Bidang dan Bagian (Peralite)	Rp	289.500.000,00	Rp	280.609.550,00
		4. Belanja Pengisian Bahan Gas Elpiji	Rp	150.000.000,00	Rp	121.318.000,00
		5. Belanja Pengisian Tabung APAR	Rp	25.000.000,00	Rp	24.660.870,00
	D	Belanja Bahan dan Alat Habis Pakai Lainnya	Rp	707.400.000,00	Rp	658.685.877,00
		1. Belanja Bahan dan Alat Sanitasi RS	Rp	295.000.000,00	Rp	294.502.400,00
		2. Belanja Bahan dan Alat Laundry RS	Rp	230.000.000,00	Rp	199.232.000,00
		3. Belanja Bahan dan Alat Listrik	Rp	160.000.000,00	Rp	159.955.977,00
		4. Belanja Bahan & Alat Habis Pakai Gudang Perlengkapan	Rp	2.400.000,00	Rp	-
		5. Belanja Bahan Baku untuk Makanan/Minum Rapat	Rp	15.000.000,00	Rp	4.995.500,00
		6. Belanja Bahan dan Alat Cathlab dan Kemoterapi	Rp	5.000.000,00	Rp	-
	E	Belanja Jasa Pelayanan	Rp	62.398.612.016,00	Rp	43.949.537.759,00
		1. Jasa Pelayanan Pegawai RS	Rp	62.398.612.016,00	Rp	43.949.537.759,00
	F	Belanja Cetak, Pengadaan dan Alat Tulis Kantor	Rp	1.673.950.000,00	Rp	1.568.260.389,00
		1. Belanja Cetak Rumah Sakit	Rp	1.673.950.000,00	Rp	1.123.606.959,00
		2. Belanja Penggandaan Rumah Sakit	Rp	73.950.000,00	Rp	49.936.500,00
		3. Belanja ATK Rumah Sakit	Rp	370.000.000,00	Rp	369.746.180,00
		4. Belanja Peralatan Loker RS	Rp	55.000.000,00	Rp	24.970.750,00
	G	Belanja Jasa Pengujian Pemeriksaan dan Perizinan	Rp	117.500.000,00	Rp	92.394.000,00
		1. Belanja Jasa Pengujian RS	Rp	25.000.000,00	Rp	19.000.000,00
		2. Belanja Jasa Pemeriksaan RS	Rp	50.000.000,00	Rp	43.257.500,00
		3. Belanja Jasa Pengurusan Izin RS	Rp	10.000.000,00	Rp	-

		4. Jasa Pemeriksaan Baku Mutu Air Limbah	Rp 30.500.000,00	Rp 30.136.500,00
		5. Jasa Pemeriksaan Kualitas Lingkungan RS	Rp 2.000.000,00	Rp -
	H	Belanja Pakaian Pasien dan Petugas	Rp 573.920.000,00	Rp 538.677.625,00
		1. Belanja Linen RS	Rp 200.000.000,00	Rp 199.559.000,00
		2. Belanja Pakaian Kerja Lapangan (PKL) Pelayanan	Rp 240.000.000,00	Rp 206.593.625,00
		3. Belanja Pakaian Kerja Lapangan (PKL) Umum	-	-
		4. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	-	-
		5. Belanja Pakaian/Kaos Olah Raga (HUT RSUD Undata ke 50)	Rp 133.920.000,00	Rp 132.525.000,00
	I	Belanja Peningkatan Sumber Daya Manusia	Rp 331.800.000,00	Rp 182.102.500,00
		<i>Belanja Peningkatan SDM</i>	<i>Rp 331.800.000,00</i>	<i>Rp 182.102.500,00</i>
		<i>Belanja Peningkatan SDM/Diklat External</i>	-	-
	J	Belanja Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Rp 2.858.025.000,00	Rp 1.274.511.644,00
		1. Perjalanan Dinas Tenaga Medis RS	Rp 150.000.000,00	Rp 123.530.776,00
		2. Perjalanan Dinas Tenaga Perawatan RS	Rp 25.000.000,00	Rp 21.621.380,00
		3. Perjalanan Dinas Kaji Banding Pelayanan Cathlab	Rp 76.500.000,00	Rp 32.599.303,00
		4. Perjalanan Dinas Tim SPI	-	Rp -
		5. Perjalanan Dinas Petugas Rujukan RS	Rp 160.000.000,00	Rp 132.079.872,00
		6. Perjalanan Dinas Guna Pemulangan Jenazah	Rp 25.000.000,00	Rp -
		7. Perjalanan Dinas Direksi RS	Rp 150.000.000,00	Rp 155.455.153,00
		8. Kontribusi Perjalanan Dinas	Rp 50.000.000,00	Rp 1.850.000,00
		9. Perjalanan Dinas PPBJ, Pokja Pengadaan, PPTK dan Staf	Rp 50.000.000,00	Rp 40.901.768,00
		10. Perjalanan Dinas Luar Daerah Pegawai Administrasi RS	Rp 195.000.000,00	Rp 132.052.608,00
		11. Perjalanan Dinas Dalam Daerah Pegawai Administrasi RS	Rp 195.000.000,00	Rp 71.538.366,00
		12. Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Rangka Bencana/Musibah	-	Rp -
		13. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Magang / Training Lain-Lain	Rp 1.731.525.000,00	Rp 528.956.852,00
		14. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Workshop / Simposium Lain-Lain	Rp 50.000.000,00	Rp 33.925.566,00
	K	Belanja Jasa, Transportasi dan Akomodasi	Rp 779.000.000,00	Rp 1.022.343.242,00
		1. Jasa Transportasi / Akomodasi Dokter Tamu / Konsultan	Rp 650.000.000,00	Rp 936.798.722,00
		2. Jasa Transportasi / Akomodasi Pemeriksaan kanker Serviks	-	-
		3. Jasa Transportasi / Akomodasi Petugas Kalibrasi RS	Rp 80.000.000,00	Rp 71.639.720,00
		4. Jasa Transportasi / Akomodasi Tim Kesehatan RS	Rp -	-
		5. Jasa Transportasi / Akomodasi SIMPLE BOSS RS	Rp 35.000.000,00	Rp 4.304.800,00
		6. Biaya Transportasi Teknisi Lift PT. Hyundai Indonesia	Rp -	-
		7. Tim Review Pengadaan Barang dan Jasa Inspektorat Daerah Prov. Sulteng	Rp 9.000.000,00	Rp 9.000.000,00
		8. Transportasi / Akomodasi Lain-lain	Rp 5.000.000,00	Rp 600.000,00
	L	Belanja Pemeliharaan	Rp 3.921.456.750,00	Rp 2.760.856.930,00
		1. Jasa Pemeliharaan Peralatan Kesehatan / Kedokteran	Rp 950.000.000,00	Rp 511.220.000,00
		2. Jasa Pemeliharaan AC	Rp 916.038.700,00	Rp 890.641.100,00

			3. Jasa Pemeliharaan Laundry	Rp 120.000.000,00	Rp 119.780.241,00
			4. Jasa Pemeliharaan Mobil Evakuasi	Rp 75.000.000,00	
			5. Belanja Pemeliharaan dan Perawatan Gedung Rumah Sakit	Rp 425.000.000,00	Rp 223.708.000,00
			6. Jasa Pemeliharaan Listrik	Rp 60.000.000,00	Rp 14.854.020,00
			7. Jasa Pemeliharaan Lift dan spear Part	Rp 300.000.000,00	Rp 126.411.240,00
			8. Jasa Pemeliharaan Instalasi Gas Medis	Rp 25.000.000,00	Rp -
			9. Jasa Pemeliharaan Genset	Rp 105.000.000,00	Rp 100.251.875,00
			10. Jasa Pemeliharaan CSSD	Rp 290.000.000,00	Rp 233.738.360,00
			11. Jasa Pemeliharaan Jaringan Air bersih/air kotor	Rp 174.913.050,00	Rp 104.723.101,00
			12. Jasa Pemeliharaan Jaringan Telephone	-	-
			13. Jasa Pemeliharaan Jaringan Telekomunikasi	Rp 80.000.000,00	Rp 45.712.579,00
			14. Jasa Pemeliharaan Alat Elektronik	Rp 130.505.000,00	Rp 129.853.350,00
			15. Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Oprasional	Rp 265.000.000,00	Rp 259.963.064,00
			16. Jasa Pemeliharaan Peralatan Lain-lain	Rp 5.000.000,00	Rp -
	M		BELANJA PENGADAAN BARANG DAN JASA	Rp 3.790.000.000,00	Rp 3.152.981.555,00
			1. Belanja Jasa Kebersihan Rumah Sakit	Rp 3.057.000.000,00	Rp 2.790.543.740,00
			2. Belanja jasa Pengembangan Aplikasi SIM RS	Rp 90.000.000,00	Rp -
			3. Belanja Jasa Pembuatan / Pengembangan Aplikasi RS	Rp 30.000.000,00	Rp 29.970.000,00
			4. Belanja Alat Kebutuhan Rumah Tangga (Home Use)	Rp 80.000.000,00	Rp -
			5. Pengadaan Alat Keperawatan Dasar Lain-Lain	Rp 35.000.000,00	Rp 5.043.250,00
			6. Belanja Bendera / Umbul-Umbul	Rp 15.000.000,00	Rp 14.926.000,00
			7. Belanja Perlengkapan Jenazah Terindikasi Covid-19	Rp 79.250.000,00	Rp 58.000.000,00
			8. Belanja Kelengkapan Operasional PPID	Rp 20.000.000,00	Rp -
			9. Belanja Konsultan Cost Estimator Fisik Bangunan RS	Rp 97.500.000,00	Rp -
			10. Belanja Pembuatan Dokumen UKL-UPL / AMDAL RS	Rp 196.250.000,00	Rp 195.900.000,00
			11. Belanja Pengadaan Peralatan Farmasi/Lainnya	Rp 30.000.000,00	Rp -
			12. Belanja Pengadaan Peralatan CSSD (Alat Plasma)	Rp 60.000.000,00	Rp 58.598.565,00
	N		Belanja Barang Lainnya	Rp 67.500.000,00	Rp 50.063.750,00
			1. Belanja Umum dan Administrasi Kantor Lain-Lain	Rp 37.500.000,00	Rp 32.063.750,00
			2. Belanja Persediaan barang / Peralatan	Rp 30.000.000,00	Rp 18.000.000,00
	O		Belanja Jasa Lainnya	Rp 6.213.735.560,00	Rp 5.619.392.685,00
			1. Jasa Pengangkutan / Pemusnahan Sampah RS	Rp 5.520.245.560,00	Rp 5.460.891.530,00
			2. Jasa Peningkatan Mutu Pelayanan RS	Rp 400.000.000,00	Rp -
			3. Jasa Penguburan Pasien Rumah Sakit	Rp 5.000.000,00	Rp -
			4. Jasa Survey Rumah Sakit	Rp 75.000.000,00	Rp 17.279.255,00

		5. Jasa Auditor Eksternal	Rp	49.400.000,00	Rp	49.400.000,00
		6. Jasa Tim Pendamping Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Rp	50.000.000,00	Rp	50.000.000,00
		7. Jasa Tim Pendamping Penyusunan RSB BLUD	Rp	-	Rp	-
		8. Belanja Pengembalian Kelebihan Pembayaran	Rp	-	Rp	-
		9. Belanja Persediaan Jasa	Rp	35.000.000,00	Rp	7.492.500,00
		10. Jasa Retribusi Kebersihan/persampahan	Rp	12.000.000,00	Rp	3.000.000,00
		11. Jasa Retribusi APAR	Rp	2.500.000,00	Rp	1.725.000,00
		12. Jasa Peminjaman Peralatan CT.Scan Rusak Lain-Lain	Rp	9.990.000,00	Rp	9.990.000,00
		13. Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik UPT RSUD Undata	Rp	-		-
		14. Pendampingan Pengelolaan IPAL RSUD Undata	Rp	20.000.000,00	Rp	-
		15. Jasa Hosting Website RSUD Undata	Rp	2.800.000,00	Rp	-
		16. Jasa Pemusnahan Berkas Rekam Medis / Lainnya	Rp	10.000.000,00	Rp	9.990.000,00
		17. Jasa Pembuatan Duplikat BPKB	Rp	20.000.000,00	Rp	9.624.400,00
		18. Jasa Pembelian Paket	Rp	1.800.000,00	Rp	-
3		BELANJA BUNGA	Rp	-		
	1	<i>Belanja Bunga Pinjaman</i>	Rp	-		Rp
						-
4		BELANJA LAIN-LAIN	Rp	305.524.000,00	Rp	8.325.000,00
	1	Belanja Subsidi iuran BPJS untuk tenaga kontrak	Rp	16.524.000,00	Rp	-
	2	Belanja Kegiatan Lainnya Lainnya Belanja Kegiatan Expo	Rp	289.000.000,00	Rp	8.325.000,00
3		BELANJA MODAL	Rp	20.770.709.336,00	Rp	2.596.247.527,00
I		Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	Rp	18.946.211.400,00	Rp	1.442.941.527,00
		1. Belanja Alat Kesehatan Perawatan Rumah Sakit	Rp	805.440.400,00	Rp	250.091.545,00
		2. Belanja Alat Kesehatan Kedokteran Rumah Sakit	Rp	15.299.524.600,00	Rp	-
		3. Belanja Peralatan Pendingin	Rp	372.950.000,00	Rp	346.848.160,00
		4. Belanja Peralatan Komputer dan Aksesorisnya	Rp	311.457.500,00	Rp	292.613.955,00
		5. Belanja Alat Pelayanan Rumah Sakit	Rp	130.000.000,00	Rp	90.405.830,00
		6. Belanja Peralatan Listrik / Elektronik	Rp	350.698.006,00	Rp	18.811.170,00
		7. Belanja Peralatan Penunjang RS	Rp	-		-
		8. Belanja Alat Transportasi	Rp	650.000.000,00		Rp
						-
		9. Belanja Alat Studio RS (Pengadaan Kamera)	Rp	-	Rp	-
		10. Belanja Modal Peralatan RS Lain-Lain	Rp	50.280.000,00	Rp	22.642.500,00
II		Belanja Modal Alat Rumah Tangga (Home Use) BLUD	Rp	975.860.894,00	Rp	421.528.367,00
		1. Belanja Meubelair Kantor	Rp	249.530.894,00	Rp	199.530.894,00
		2. Belanja Peralatan Rumah Tangga Lainnya	Rp	317.500.000,00	Rp	16.199.063,00

		3. Belanja Peralatan Gizi	Rp	223.530.000,00	Rp	205.798.410,00
		4. Belanja Inventaris Kantor	Rp	169.000.000,00	Rp	51.581.700,00
		5. Belanja Huruf Akrilik dan Neon Box (HUT RSUD Undata ke-50)	Rp	16.300.000,00	Rp	16.300.000,00
	2	BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN	Rp	1.550.607.936,00	Rp	1.057.816.000,00
		1. Pengadaan Bangunan Kesehatan	Rp	1.130.840.000,52	Rp	756.000.000,00
		2. Pengadaan Bangunan Penunjang	Rp	419.767.935,48	Rp	301.816.000,00
		3. Pembuatan Sekat / Partisi Gedung / Ruangan	Rp	113.977.000,00	Rp	93.767.000,00
		4. Rehabilitasi Pagar Belakang RS	Rp	199.643.935,48	Rp	181.902.000,00
		5. Pembuatan Bangunan Pelindung Bak IPAL	Rp	25.000.000,00	Rp	-
		6. Pekerjaan Pintu dan Alat Penggantung	Rp	56.147.000,00	Rp	26.147.000,00
		7. Pembuatan Rumah Genset	Rp	25.000.000,00	Rp	-
	3	BELANJA MODAL JARINGAN	Rp	273.890.000,00	Rp	95.490.000,00
		1. Pengadaan Jaringan/Instalasi Listrik RS	Rp	113.890.000,00	Rp	95.490.000,00
		2. Pengadaan Jaringan/Instalasi IT	Rp	160.000.000,00	Rp	-

4. Cost Recovery Rate (CRR)

Rumah sakit sebagai penyedia jasa pelayanan kesehatan yang berkualitas dalam memberikan kepuasan kepada pelanggan tidak lepas dari unsur penggunaan biaya. Salah satu alat untuk melihat mutu manajemen adalah dari adanya peningkatan pendapatan atau dari meningkatnya angka Cost Recovery (CR).

Cost Recovery Rate (CRR) adalah nilai dalam persen yang menunjukkan seberapa besar kemampuan pendapatan rumah sakit menutup biaya operasionalnya. Berikut dijelaskan mengenai CR Parsial BLUD UPT. RSUD Undata dan CR Total RSUD Undata.

a. Cost Recovery Parsial BLUD RSUD Undata

Rumus CR BLUD = $\frac{\text{Realisasi Pendapatan}}{\text{Realisasi Belanja}}$

Numerator = Pendapatan BLUD RSUD Undata

Denominator = Belanja BLUD RSUD Undata

Target CR BLUD UPT. RSUD Undata adalah sesuai dengan Standar Indikator Kinerja Utama (IKU). Pendapatan BLUD UPT. RSUD Undata adalah seluruh pendapatan operasional BLUD UPT. RSUD Undata. Belanja BLUD UPT. RSUD Undata adalah penjumlahan seluruh belanja BLUD meliputi biaya pelayanan, biaya administrasi umum, dan biaya investasi.

Pada Tabel III.14 berikut menunjukkan bahwa Cost Recovery (CR) parsial BLUD tahun 2022 UPT. RSUD Undata mencapai 83% artinya CR BLUD Undata belum mencapai target IKU dan secara kumulatif mencapai di bawah 100% artinya secara kumulatif organisasi UPT. RSUD Undata terdapat defisit sebesar selisih antara realisasi pendapatan dengan realisasi belanja atau sebesar 0,17% atau sebesar Rp. (24.325.152.541,55).

Tabel III.14.
Cost Recovery Parsial BLUD UPT. RSUD Undata Tahun 2022

No	Bulan	Penerimaan	Pengeluaran	% Cost Recovery
1.	Januari	11.708.969.216,79	13.534.146,56	865,14%
2.	Februari	673.890.309,46	13.831.754.598,68	5%
3.	Maret	6.372.323.183,21	17.551.075.264,93	36%
4.	April	7.784.616.504,64	14.656.020.871,55	53%
5.	Mei	11.357.988.568,80	7.514.036.639,12	151%
6.	Juni	6.853.175.407,00	3.937.812.066,52	174%
7.	Juli	8.888.660.160,05	9.413.365.274,22	94%
8.	Agustus	7.753.352.511,11	6.568.694.575,98	118%
9.	September	7.106.075.504,94	8.737.256.671,71	81%
10.	Oktober	15.562.533.855,90	9.295.742.810,48	167%
11.	November	14.289.328.986,16	12.281.087.628,91	116%
12.	Desember	18.006.581.966,68	36.882.268.167,63	49%
JUMLAH		116.357.496.174,74	140.682.648.716,29	83%

5. Realisasi Anggaran yang Digunakan untuk Mewujudkan Kinerja Organisasi sesuai Dokumen Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan kinerja organisasi sesuai yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja pada tahun 2022 di bawah ini disajikan tabel mengenai realisasi penggunaan anggaran UPT. RSUD Undata berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2022 yaitu:

**Tabel III.16.
Realisasi Penggunaan Anggaran UPT. RSUD Undata Tahun 2022
berdasarkan Sasaran Strategis**

Sasaran	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Rp 13.807.055.846	Rp 10.778.488.526	78,07%
	Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi	Rp 13.807.055.846	Rp 10.778.488.526	78,07%
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Rp 175.521.316.750	Rp 152.584.689.519	86,93%
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.444.150.625	Rp 1.407.635.772	97,47%
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 349.545.440	Rp 341.764.000	97,77%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 200.000.000	Rp 199.450.000	99,73%
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 3.142.653.926	Rp 2.884.033.845	91,77%
	Kegiatan Perencanaan,	Rp 35.595.000	Rp 34.216.000	96,13%

	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 7.201.200.000	Rp 7.149.451.000	99,28%
	Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp 163.148.171.759	Rp 140.568.138.901,61	86,16%
JUMLAH		Rp 189.328.372.596	Rp 163.363.178.045	86,29%

Berdasarkan Tabel III.16 di atas dapat dilihat bahwa realisasi penggunaan anggaran UPT. RSUD Undata tahun 2022 berdasarkan kedua sasaran strategis dengan jumlah total anggaran Rp. 189.328.372.596 telah direalisasikan sebesar Rp. **163.363.178.045 (86,29%)**.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

UPT. RSUD Undata sebagai OPD teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang kesehatan mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan di bidang kesehatan pada masyarakat.

LKIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran yang menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang yang hasilnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja UPT. RSUD Undata Tahun 2022

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Direktur UPT. RSUD Undata dengan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dan Rencana Strategis UPT. RSUD Undata, terdapat 2 (dua) sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun 2022 ini dan UPT. RSUD Undata telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya pada tahun 2022 dengan target dan hasil capaian kinerja serta analisa sebagai berikut:

Sasaran Strategis-1. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan kesehatan

- a. Indikator Neth Death Rate (NDR) UPT. RSUD Undata pada tahun 2022 dengan capaian 49,59% dari target 30% indikator yang ditetapkan. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 dengan realisasi mencapai 58% berarti mengalami penurunan. Adapun hasil pengukuran capaian kinerja dengan indikator kinerja utama Neth Death Rate (NDR) terhadap target tahun 2022 termasuk kategori **"kurang baik"**
- b. Bed Occupancy Rate (BOR) UPT. RSUD Undata pada tahun 2022 dengan capaian 40,46% dari target 70% indikator yang ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama UPT. RSUD Undata. Jika dibandingkan dengan Tahun 2021 dengan realisasi mencapai 34% hal ini menunjukkan adanya kenaikan capaian BOR UPT. RSUD Undata di tahun 2022. Meskipun ada kenaikan tetapi capain tersebut **belum mencapai** target 70% yang ditetapkan.

Sasaran Strategis-2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kesehatan

Capaian indikator pada Sasaran Strategis-2 yaitu Cost Recovery Ratio UPT. RSUD Undata yaitu capaian Cost Recovery Ratio belum mencapai target yang telah ditetapkan yaitu realisasi tahun 2022 mencapai 83% dari target 100%. Sedangkan realisasi tahun 2021 sebesar 114,45 % dari target 100%. Jadi capaian indikator ini baik tahun 2021 tetapi tahun 2022 termasuk dalam katagori **Belum Maksimal**.

B. Saran

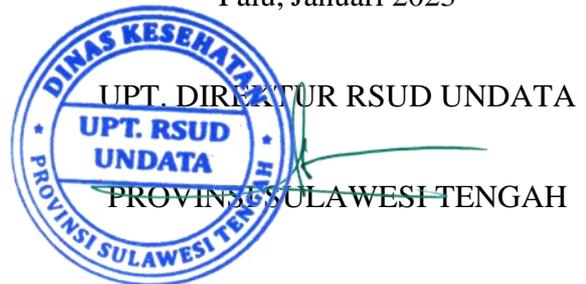
Berdasarkan kesimpulan di atas maka dalam upaya pelaksanaan tugas dan fungsi UPT. RSUD Undata serta dalam upaya mewujudkan capaian kinerja UPT. RSUD Undata serta dalam rangka mempertahankan Akreditasi Rumah Sakit Paripurna di tahun mendatang maka ada beberapa saran sebagai berikut:

1. Upaya penurunan angka kesakitan dan kematian di rumah sakit dengan langkah-langkah yang tepat baik yang berdampak langsung maupun tidak langsung melalui pendidikan dan pelatihan bagi tenaga yang terlibat dalam pelayanan.
2. Upaya pengoptimalan pengembangan program pelayanan unggulan dengan penambahan jumlah pelayanan kesehatan yang ada dan pemenuhan fasilitas keselamatan pasien.
3. Upaya pemantapan organisasi dan manajemen serta pengembangan sumber daya manusia secara terus menerus agar mutu pelayanan dapat dipertahankan dan ditingkatkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Upaya promosi kesehatan dilakukan secara efektif agar cakupan pelayanan rumah sakit meningkat.
5. Upaya penambahan ruang Intensif Care Unit termasuk tempat tidur dengan kelengkapannya sebagai rumah sakit kelas B Pendidikan pusat rujukan, dimana pasien yang dikirim ke UPT. RSUD Undata sebagian besar adalah pasien rujukan BPJS dari kabupaten/kota dengan kasus terminal. Selain itu seiring dengan kemajuan jaman saat ini banyak permintaan pasien yang menghendaki ruang VIP/VVIP sedangkan jumlah ruang VIP/VVIP dipandang masih terbatas.

6. Upaya peningkatan budaya kerja sesuai standar prosedur operasional.
7. Upaya penyempurnaan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit sesuai dengan era teknologi saat ini yang menggunakan sistem on-line pada hampir semua aspek pelayanan sehingga diharapkan akan lebih mempermudah akses pelayanan bagi masyarakat.
8. Upaya monitor dan evaluasi indikator kinerja pada sasaran strategis agar realisasi capaian lebih strategis.
9. Upaya pengusulan dukungan subsidi operasional anggaran baik dari APBD Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah maupun APBN untuk memenuhi kebutuhan fasilitas, sarana dan prasarana sesuai master plan rumah sakit mengingat pendapatan fungsional BLUD belum sepenuhnya mencukupi kebutuhan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 untuk UPT. RSUD Undata, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

Palu, Januari 2023



drg. HERRI, M.Kes

Pembina Utama Madya

NIP.19661214 199903 1 00

