



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAHAN**

LAKIP TAHUN 2023

**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN**

Jl. Rumah sakit No. 01 Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041

e-mail : rsud_kasongan@gmail.com ; rsud@katingankab.go.id web : rsud.katingankab.go.id

KASONGAN 74412



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
UPT RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MAS AMSYAR KASONGAN

Jln. Rumah Sakit No.01. Telp. (0536) 4041041 – 4041222.
Kode Pos 74412 Fax. 4041041.



*LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
2023*

UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGA



**KABUPATEN KATINGAN
2024**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan berkat dan kurniaNya, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) RSUD Kasongan Kabupaten Katingan Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Akuntabilitas, sebagai salah satu pilar tata pemerintahan yang baik, merupakan pertanggungjawaban atas mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Tahun 2023 ini disusun. LAKIP ini menyajikan Capaian Indikator Kinerja Sasaran sebagai hasil pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2023 yang merupakan pelaksanaan mandat yang diemban oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dan juga sebagai pelaksanaan dari Inpres 7 tahun 1999 yang mengharuskan setiap instansi pemerintah menyusun laporan akuntabilitas. Selain itu LAKIP ini juga merupakan kebutuhan kami dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja Pemerintah UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan secara menyeluruh.

LAKIP Tahun 2023 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan yang muncul sebagai konsekuensi logis dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan

UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 07 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan, mempunyai tugas pokok

melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan, yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan serta melaksanakan upaya rujukan.

Akhirnya kepada semua pihak di lingkungan UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan yang telah bekerja sama dengan baik, sehingga tersusunnya Lakip ini disampaikan suatu penghargaan dan terima kasih, sehingga penulisan laporan ini bermanfaat dan berguna.

Kasongan, Februari 2024

Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan,



dr. AGNES NISSA PAULINA
Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
C. ASPEK STRATEGIS.....	2
D. KONDISI UMUM RSUD MAS AMSYAR KASONGAN	3
E. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	8
F. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019 – 2023.....	9
G. LINGKUNGAN STRATEGIS.....	14
H. EVALUASI RENSTRA, RENJA,IKU.....	14
I. METODE EVALUASI DAN PENGUMPULAN DATA.....	15
J. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAKIP.....	17
BAB II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023	18
A. TARGET YANG INGIN DICAPAI PADA TAHUN 2023.....	18
B. ANGGARAN DAN BELANJA.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	23
A. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA	25
B. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM	31
C. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	57
BAB IV PENUTUP	59
A. SIMPULAN.....	59
B. HAMBATAN DAN KENDALA.....	60
C. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA	63

LAMPIRAN :

LAMPIRAN 1	: Struktur Organisasi RSUD. Kasongan
LAMPIRAN 2	: Renja 2023 / Perkiraan Maju 2024
LAMPIRAN 2	: Perjenjangan Kinerja
LAMPIRAN 3	: Cassceding
LAMPIRAN 4	Perencanaan Kinerja
LAMPIRAN 5	Perjanjian Kinerja TH 2023
LAMPIRAN 6	Perjanjian Kinerja TH 2024
LAMPIRAN 7	Perjanjian Kinerja Unit
LAMPIRAN 8	Pengukuran Kinerja
LAMPIRAN 9	Pengukuran Kinerja Anggaran
LAMPIRAN 10	Analisis Efisiensi
LAMPIRAN 11	: Realisasi Anggaran RSUD Kasongan Tahun 2023
LAMPIRAN 12	: Data ASN
LAMPIRAN 13	: Photo RSUD
LAMPIRAN 14	: Data Pendukung Lainnya
LAMPIRAN 15	: Petunjuk teknis pengolahan data serta
LAMPIRAN 16	: Petunjuk teknis pengolahan data serta

IKHTISAR EKSEKUTIF

Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 07 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan, mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan, yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya peningkatan serta melaksanakan upaya rujukan.

Visi Misi RSUD Mas Amsyar Kasongan

1. Visi RSUD Mas Amsyar Kasongan RSUD Kasongan adalah
” sebagai rumah sakit pemberi layanan terbaik di Kalimantan Tengah”.
2. Misi RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah :
 - a. Melayani Masyarakat dengan Sepenuh Hati
 - b. Meningkatkan pelayanan pada rawat jalan, rawat inap dan fasilitas rujukan
 - c. Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana RS
 - d. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
 - e. Meningkatkan Kepatuhan terhadap pelaksanaan SOP

3. Grand strategi yaitu :

- a. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan 4 (empat) Spesialis dasar.
- b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendukung.
- c. Meningkatkan Profesionallisme Karyawan dengan Pemberdayaan Berkesinambungan melalui Pendidikan dan Pelatihan.
- d. Meningkatkan Kualitas Pelayanan.
- e. Meningkatkan Kesejahteraan bagi semua pihak yang terkait dalam Pelayanan Rumah Sakit.

Tujuan :

- a. Terwujudnya Peningkatan jenis-jenis pelayanan agar kebutuhan pengguna jasa layanan terpenuhi.
- b. Terwujudnya Peningkatan Sarana dan Prasarana pelayanan kesehatan
- c. Terwujudnya Peningkatan SDM tenaga kesehatan Di RSUD Mas Amsyar Kasongan
- d. Terwujudnya Peningkatan mutu pelayanan yang berkualitas
- e. Terwujudnya Peningkatan kesejahteraan dan kepuasan pelanggan
- f. Terwujudnya Peningkatan pelayanan GAKIN.

Sasaran :

- a. Meningkatkan kemampuan Rumah Sakit dengan meningkatkan jenis-jenis pelayanan agar kebutuhan pengguna jasa layanan terpenuhi.
- b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana pelayanan kesehatan
- c. Meningkatkan SDM tenaga kesehatan
- d. Meningkatkan mutu pelayanan

- e. Meningkatkan kesejahteraan dan kepuasan pelanggan
- f. Meningkatkan pelayanan GAKIN.

Untuk mencapai tujuan tersebut diatas RSUD Kasongan memiliki 02 (dua) Program dan 27 (dua puluh tujuh) Indikator Program yaitu :

No.		No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN			
A		1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
	1	1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	a	1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	2	1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
	a	1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
	b	1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
	3	1.02.01.2.06	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah
	a	1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
	b	1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	c	1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	d	1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	e	1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	f	1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	g	1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	4	1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	a	1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	b	1.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel
	c	1.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	5	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	a	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	b	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
	c	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	6	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	a	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	b	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
	c	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	d	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

No.			No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN				
B			1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat
	1		1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota
		a	1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit
		b	1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya
		c	1.02.02.2.01.08	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
		d	1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
		e	1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
		f	1.02.02.2.01.20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
	2		1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
		a	1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
			Ket :	
				Program
				Kegiatan
				Sub Kegiatan

Tingkat capaian kinerja yang harus dipertanggungjawabkan oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2023. RSUD Mas Amsyar Kasongan memiliki 3 (tiga) sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan, capaian 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan tersebut dapat diikhtisarkan bahwa 3 (Tiga) indikator kinerja sasaran tersebut berkategori **Berhasil**,

Dari sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah “ **Berhasil** ” dengan nilai **95,68 %**

Sedangkan tingkat capaian kinerja Program dan Kegiatan yang harus dipertanggungjawabkan oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja, UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan memiliki 2 (dua) program yang harus dilaksanakan, terdiri dari 8 (delapan) kegiatan dan 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan. Indikator program yang telah ditetapkan tersebut, tingkat capaian

kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dapat diikhtisarkan bahwa 21 (dua puluh satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Berhasil**, 3 (tiga) indikator kinerja sasaran berkategori **Cukup Berhasil**, 1 (satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Kurang berhasil**. dan 2 (dua) indikator kinerja sasaran berkategori **Tidak berhasil**. Rata-rata total capaian kinerja Program Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan memperoleh **88,63 %** kategori capaian **Cukup Berhasil**

Dengan demikian, Rata-rata total capaian kinerja Program Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan memperoleh **88,63 %** kategori capaian **Cukup Berhasil**

Sedangkan realisasi keuangan pada tahun anggaran 2023 mencapai **97,13%**. (sembilan tujuh koma tiga belas persen) dan fisik mencapai **100 %** (seratus persen). Hal ini menunjukkan bahwa tidak semua kegiatan yang telah dianggarkan tereliasi **100 %** karena banyak faktor yang mempengaruhi sehingga kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara keseluruhan.

Tabel Indikator kinerja sasaran serta capaian kinerja sasaran pada tahun 2023 yaitu sebagai berikut :

No.		No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%	Kategori
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN				34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13	
A		1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00	26.461.947.320,00	97,23	
	1	1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44	
	a	1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44	Berhasil
	2	1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981,00	870.967.199,00	80,44	
	a	1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981,00	66.554.000,00	91,30	Berhasil
	b	1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000,00	804.413.199,00	79,65	Kurang Berhasil
	3	1.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690,00	2.206.605.323,00	98,39	
	a	1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364,00	476.531.000,00	99,83	Berhasil
	b	1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300,00	157.428.000,00	83,68	Cukup Baik
	c	1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939,00	168.320.400,00	99,84	Berhasil
	d	1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400,00	624.455.000,00	99,58	Berhasil
	e	1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	161.630.677,00	161.342.573,00	99,82	Berhasil
	f	1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00	12.760.000,00	96,67	Berhasil
	g	1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000,00	605.768.350,00	99,85	Berhasil
	4	1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	67.821.555,00	60.820.000,00	89,68	
	a	1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0,00	0,00	0,00	Tidak Berhasil
	b	1.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	21.090.000,00	19.000.000,00	90,09	Berhasil
	c	1.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555,00	41.820.000,00	89,49	Cukup Berhasil
	5	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125,00	2.041.664.728,00	93,06	
	a	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	0,00	0,00	Tidak Berhasil
	b	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125,00	745.104.728,00	95,95	Berhasil
	c	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00	1.296.560.000,00	91,48	Berhasil
	6	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000,00	808.149.082,00	97,15	
	a	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000,00	207.055.714,00	98,32	Berhasil
	b	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00	175.082.400,00	92,86	Berhasil
	c	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000,00	199.831.968,00	97,42	Berhasil
	d	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000,00	226.179.000,00	99,37	Berhasil

Pemerintah Kabupaten Katingan : RSUD Mas Amsyar Kasongan

No.		No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%	Katagori
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN				34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13	
B		1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00	6.633.655.236,00	96,74	
	1	1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018,00	5.352.761.520,00	96,31	
	a	1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000,00	298.000.000,00	99,33	Berhasil
	b	1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	3.504.604.000,00	3.320.419.000,00	94,74	Berhasil
	c	1.02.02.2.01.08	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00	521.738.000,00	98,07	Berhasil
	d	1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.789.000,00	99.789.000,00	100,00	Berhasil
	e	1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100,00	379.860.000,00	99,35	Berhasil
	f	1.02.02.2.01.20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918,00	732.955.520,00	99,19	Berhasil
	2	1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56	
	a	1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56	Berhasil
Ket :							
	2		Program				
	8		Kegiatan				
	26		Sub Kegiatan				

Dari tabel di atas terlihat adanya keberhasilan yang ditunjukkan dengan capaian indikator sasaran **100 % (seratus persen)** , tetapi ada juga yang capaiannya di bawah **100 % (seratus persen)**. Hal tersebut tetap akan menjadi catatan bagi seluruh jajaran UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dalam upaya memperbaiki pelaksanaan kerja di masa mendatang.

Secara umum dalam tahun 2023 terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai sasaran, yaitu kurangnya kualitas SDM dan sarana penunjang yang masih kurang.

Upaya tindak lanjut yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan dalam melaksanakan kegiatan adalah melalui peningkatan SDM (Diklat, magang, standar kegawat darurat, gugus kendali mutu) dan pengadaan sarana prasarana penunjang secara bertahap.

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan media untuk menyampaikan informasi sampai sejauh mana instansi pemerintah, dalam hal ini Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan melaksanakan rencana stratejik dan memenuhi tuntutan perubahan yang ada di masyarakat.

A. LATAR BELAKANG

Latar belakang penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Tahun 2023 adalah adanya keinginan yang kuat dari pihak Rumah Sakit untuk mewujudkan *Good governance*, berlandaskan pada *TAP MPR RI No.XI/MPR/1998 dan UU No.28 Tahun 1999* tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) yang aturan pelaksanaannya didasarkan pada Inpres No. 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Perwujudan *Good governance* ini diimplementasikan oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dalam tiga pilar tata pemerintahan yang baik yaitu akuntabilitas, partisipasi, dan transparansi.

Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, antara lain menyebutkan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi azas kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas, azas profesionalitas dan azas akuntabilitas. Azas akuntabilitas inilah yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu : Inpres RI No. 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara; Inpres RI No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah; Peraturan Menteri Negara PAN dan RB No. 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan

Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Perpres No. 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian akhir dari SAKIP adalah penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP disusun pada akhir periode pelaksanaan program/kegiatan, dimana capaian kinerja dikomunikasikan kepada para stakeholders (Bupati dan masyarakat).

LAKIP memiliki dua fungsi utama sekaligus. *Pertama*, LAKIP merupakan sarana bagi Pemerintah Daerah untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholder yang berisi informasi tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. *Kedua*, LAKIP merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Pemerintah Daerah sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa yang akan datang atau dalam upaya peningkatan kinerja (*performance improvement*) organisasi, baik dalam bentuk regulasi, distribusi, maupun alokasi sumber daya yang dimiliki oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan.

C. ASPEK STRATEGIS

Uraian aspek strategis yang menjadi bagian dari perwujudan visi bupati yang meliputi satu atau beberapa tujuan strategis, atau mungkin berupa hasil akhir (*ultimate outcome*) yang ingin diwujudkan pada akhir masa jabatan Kepala SKPD yang dalam hal ini direktur UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan

D.

KONDISI UPT UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MAS AMSYAR KASONGAN

1. Kedudukan UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan

UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan adalah Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah Kabupaten Katingan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 07 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan. Serta Peraturan Bupati Katingan Nomor 39 tanggal 21 Oktober Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan.

UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan adalah rumah sakit satu-satunya yang ada di Kabupaten Katingan dan berada di ibukota kabupaten. Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan merupakan rumah sakit kelas C yang mempunyai fasilitas tempat tidur sebanyak 131 (seratus tiga puluh satu) buah, terdiri dari , 9 (sembilan) buah ruang VIP, 18 (delapan belas) buah perawatan kelas I, 31 (tiga puluh satu) buah perawatan kelas II, 51 (lima puluh satu) buah perawatan kelas III, 4 (empat) buah ruang Isolasi dan 17 (tujuh belas) buah tanpa kelas sedangkan Ruang UGD berjumlah 9 (sembilan) buah Tempat Tidur.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 07 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan Serta Peraturan Bupati Katingan Nomor 39 tanggal 21 Oktober Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan. mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kesehatan secara berdaya guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan penderita, pemulihan, dan pencegahan serta melaksanakan upaya rujukan sesuai dengan peraturan

perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan menyelenggarakan fungsi :

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

3 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas Direktur UPT RSUD, Kepala Bagian Kesekretariatan, Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Penunjang Medik, Kepala Bidang Keuangan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Rumah Sakit menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, dan sinkronisasi di lingkungan satuan organisasi maupun instansi lain di luar UPT RSUD Kasongan sesuai bidang tugasnya. Kekuatan Pegawai Negeri Sipil pada RSUD Mas Amsyar Kasongan pada Tahun 2023 berjumlah 338 Orang yang terdiri dari 178 orang Pegawai Negeri Sipil, 5 Orang tenaga PPPK 3 orang tenaga honorer, 4 Orang Kontrak Dokter Spesialis, dan 148 orang THL

Adapun klasifikasi pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS berdasarkan status kepegawaian dan profesi kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. Menurut status kepegawaian		
1) Pegawai Negeri Sipil		
2) Tenaga Kontrak (dokter spesialis	178	Orang
3) Tenaga Kerja Harian Lepas	4	Orang
(THL)	148	Orang
4) Pegawai PPPK	5	Orang
5) Tenaga Honorer	3	Orang

2. Menurut profesi kepegawaian		PNS /	KET
1) Tenaga Struktural (Eselon III & IV)	:	14	Orang
		140	Orang
Tenaga Fungsional Tertentu :	:	12	Orang
2) Dokter Spesialis	:	8	Orang
3) Dokter Umum	:	3	Orang
4) Dokter Gigi	:	6	Orang
5) Apoteker	:	7	Orang
6) Asisten Apoteker	:	16	Orang
7) Nurse	:	1	Orang
8) Penata Anestesi	:	14	Orang
9) Perawat	:	28	Orang
10) Bidan	:	2	Orang
11) ATLM	:	1	Orang
12) ATEM	:	1	Orang
13) Efidemiologi Kesehatan	:	2	Orang
14) Adminkes	:	5	Orang
15) DIII Gigi	:	2	Orang
16) DIII Gizi	:	1	Orang
17) DIII Kesehatan Lingkungan	:	2	Orang
18) DIII Radiologi	:	1	Orang
19) DIII Rekam Medik	:	21	Orang
20) DIII Fisioterapi	:	24	Orang
21) Staf Administrasi			
<i>Data Bidang Kepegawaian Per 31 Desember 2023</i>			

3. Data umum RSUD Mas Amsyar Kasongan

1	Kode Rumah Sakit	:	6202024
2	Nama Rumah Sakit	:	RSUD Mas Amsyar Kasongan
3	Jenis Rumah Sakit	:	Pemerintah Daerah
4	Kelas Rumah Sakit	:	C
5	Nama Direktur Rumah Sakit	:	dr. Agnes Nissa Paulina
6	Alamat	:	Jl. Rumah Sakit no 1 Kasongan
7	Penyelenggara	:	Pemerintah Daerah
8	Kab / Kota	:	Katingan
9	Kode Pos	:	74412
10	Telepon	:	0536 (4041041)
11	Fax	:	0536 (4040141)
12	Email	:	rsud_kasongan@y mail.com
13	Telepon Humas	:	
14	Website	:	www.rsud.katingankab.go.id
15	Luas Tanah	:	9.760
16	Luas Bangunan	:	4.083
17	Nomor Surat Ijin Rumah Sakit	:	SK Menkes No 659/Menkes/SK
18	Tanggal Bulan Tahun Surat Ijin	:	16 Juli 2008
19	Surat Ijin dikeluarkan oleh	:	Menkes
20	Sifat Surat Ijin	:	Tetap
21	Masa Berlaku Surat Ijin	:	-
22	Nama Penyelenggara	:	Pemerintah Daerah
23	Status Penyelenggara	:	Pemda Kabupaten
24	Pentahapan Akreditasi	:	-
25	Status Akreditasi	:	Terakreditasi (Lulus Madya)
26	Jumlah tempat tidur kelas VIP	:	9
27	Jumlah tempat tidur kelas I	:	18
28	Jumlah tempat tidur kelas II	:	31
29	Jumlah tempat tidur kelas III	:	51
30	Jumlah tempat tidur Isolasi	:	4
31	Jumlah tempat tidur tanpa kelas	:	17
32	VK	:	1
33	Jumlah tempat tidur UGD	:	9

4. Sumber Daya Manusia

Jumlah tenaga pegawai yang ada di RSUD Kasongan sebanyak 338 orang, bila dilihat dari disiplin ilmu serta profesi dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 2.1 Jumlah tenaga kesehatan / Non kesehatan berdasarkan profesi dan disiplin ilmu

No	Profesi /Disiplin ilmu	Jumlah
1	Dokter Sp.A	2 orang
2	Dokter Sp.OG	1 orang
3	Dokter Sp.PD	2 orang
4	Dokter Sp.B	1 orang
5	Dokter Sp. Rad	1 orang
6	Dokter Sp. RM	-
7	Dokter Sp. An	2 orang
8	Dokter Sp. PK	1 orang
9	Dokter Sp. PA	1 orang
10	Dokter Sp. Paru	1 orang
11	Dokter Sp. M	-
12	Dokter Sp. KJ	2 orang
13	Dokter Sp. THT	1 orang
14	Dokter Umum	8 orang
15	Dokter Gigi	3 orang
16	Dokter Gigi Spesialis	1 Orang
16	Perawat	108 orang
18	Bidan	31 orang
19	Farmasi	13 orang
20	Tenaga Kesehatan Lainnya	81 orang
21	Tenaga non kesehatan	78 orang

Sumber data : Bidang Kesekretariatan RSUD Mas Amsyar Kasongan

Dari data tersebut diatas jumlah PNS dilinhgkungan RSUD Mas Amsyar kasongan apabila dibandingkan dengan standar Permenkes No 03 Tahun 2020 tentang klasifikasi dan perijinan Rumah sakit, RSUD Mas Amsyar Kasongan masih mengalami kekurangan tenaga, khususnya untuk tenaga Apoteker, Perawat dan Bidan. Serta tenaga teknis lainnya, hal ini terjadi karena pada tahun 2015 sampai dengan tahun 2017 diberlakukan moratorium pengangkatan tenaga PNS, serta penerimaan CPNS yang terbatas sehingga sedikit sekali penambahan tenaga baru.

E

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi RSUD Mas Amsyar Kasongan

Pembangunan kesehatan di Kabupaten Katingan telah dilaksanakan melalui program-program Pelayanan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Rujukan, Kesehatan Keluarga, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit, Penyehatan Lingkungan Pemukiman, Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat, Farmasi, Makanan dan Minuman, dan Sumber Daya Kesehatan.

Permasalahan dalam bidang kesehatan yang masih dihadapi RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah :

1. Belum tersedianya IGD yang memenuhi strandar (termasuk layanan 119).
2. Belum tersedianya HCU (*High Care Unit*).
3. Belum terlaksananya layanan prima.
4. Jenis dan jumlah SDM masih kurang ;
5. Perlu peningkatan profesionalisme SDM yang ada
6. Perlu penambahan Jenis Pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
7. Sarana dan Prasarana di Rumah Sakit masih kurang;
8. SIM RS masih belum berjalan dengan sempurna;
9. Sarana Perpikiran masih belum tertata dengan baik
10. Keamanan lingkungan Rumah Sakit masih perlu ditingkatkan

Sedangkan faktor pendorong untuk mengatasi permasalahan di atas, antara lain :

1. Dukungan Stake Holder
2. Terelisasinya peningkatan kelas dari kelas C ke kelas B
3. Penetapan RSUD Mas Amsyar Kasongan sebagai PPK BLUD
4. Terakreditasi RS
5. Potensi peningkatan PAD
6. Adanya kerjasama dengan Institusi Pendidikan Kesehatan.
7. Tuntutan Masyarakat mengenai pelayanan kesehatan.
8. Dukungan regulasi yang berkelanjutan
9. Peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui Peningkatan Layanan RS
10. Peningkatan Sarana dan Prasaerana RS
11. Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga medis dan paramedik.
12. Penambahan penyediaan jenis obat-obat generik dan non generik di RS.

F

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019 – 2023

Rencana Strategis UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan Tahun 2019 – 2023 pada hakikatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui strategi dan kebijakan, agar tercapai sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien.

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja yang diselaraskan dengan arah kebijakan dan program pembangunan nasional, UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan menetapkan rencana strategis tahun 2019 – 2023 sebagai dasar acuan dalam penyusunan kebijakan, program dan kegiatan serta sebagai pedoman dan pengendalian dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk menuju pada pencapaian visi, misi serta tujuan strategis UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Kesehatan, pasal 151 ayat (1) dan (2) menyatakan bahwa Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD

yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan bersifat indikatif. Renstra SKPD tersebut dirumuskan dalam bentuk Rencana Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Komponen-komponen Rencana Strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. VISI dan MISI

Visi

Visi adalah suatu gambaran jauh ke depan, kemana Rumah Sakit hendak dibawa. Gambaran ke depan tersebut dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen *stake holder*.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan mempunyai Visi sebagai berikut :

" RSUD Kasongan sebagai rumah sakit pemberi layanan terbaik di Kalimantan Tengah ".

Misi

Misi adalah kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan.

Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan mempunyai Misi sebagai berikut :

1. Melayani Masyarakat dengan Sepenuh Hati
2. Meningkatkan pelayanan pada rawat jalan, rawat inap dan fasilitas rujukan
3. Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana RS
4. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
5. Meningkatkan Kepatuhan terhadap pelaksanaan SOP

2. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan Strategis

Berdasarkan visi dan misi di atas, UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan menetapkan tujuan strategis yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh Rumah Sakit dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. yaitu : “**Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan**” dengan Indikator tujuan yaitu **Tingkat Akreditasi Rumah Sakit**.

Sasaran Strategis

Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh RSUD Mas Amsyar Kasongan yaitu “**Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS**” dengan Indikator sasaran :

a Indikator Kinerja Pendukung

Indeks Reformasi Birokrasi RS dengan satuan Indeks RB dengan target tahun 2023 yaitu Indeks RB kategori **BB**

b Indikator Kinerja Utama

- 1) Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi) dengan satuan tipe Akreditasi RS target yang ingin dicapai pada tahun 2023 yaitu predikat Akreditasi dengan predikat **Utama**
- 2) Indeks Kepuasan Pasien, dengan satuan Nilai IKP (indeks kepuasan pasien) target yang ingin dicapai pada tahun 2023 yaitu IKP 86 % dengan predikat **BAIK**

3. CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, UPT RSUD Kasongan telah menetapkan 8 (delapan) sasaran yang dikelompokkan kedalam 2 (dua) kegiatan/ program, yang sekaligus merupakan rencana kerja tahunan yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 yang berasal Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan.

Adapun Kegiatan Pelayanan Kesehatan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan Tahun 2023 secara garis besar adaplah sebagai berikut :

1. Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Terlaksananya program Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat

4. GRAND STRATEGI, FALSAFAH DAN KEYAKINAN DASAR

- | | | |
|-----------------------|---|--|
| Grand Strategi | : | <ul style="list-style-type: none">• Meningkatkan pelayanan kesehatan minimal 4 (empat) Spesialis dasar.• Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung.• Meningkatkan profesionalisme semua pihak yang terkait dalam pelayanan Rumah Sakit.• Meningkatkan kualitas pelayanan• Meningkatkan kesejahteraan bagi semua pihak yang terkait dalam Pelayanan Rumah Sakit |
| Falsafah | : | <ul style="list-style-type: none">• Pelanggan atau pengunjung Rumah Sakit adalah insan sosial karena itu hak dan ketentramannya harus dijamin dengan cara pelayanan yang bermutu dan santun |

- Nilai Dasar** : • Nilai dasar yang melandasi visi dan misi adalah kemanusiaan, kejujuran, kemandirian, adil merata dan manfaat.
- Kayakinan Dasar** : • Mutu merupakan faktor penting demi kepentingan pasien.
- Pelayanan sesuai prosedur akan memberi rasa aman bagi pasien.
 - Ilmu pengetahuan dan keterampilan sangat berpengaruh terhadap mutu pelayanan.
 - Kritik yang membangun dari masyarakat akan ikut memacu kemajuan Rumah Sakit.
 - Setiap karyawan menjalankan tugas dengan disiplin dan rasa kejujuran yang tinggi.
- Motto Kerja** : *Bekerjalah Menurut Yang Seharusnya Bukan menurut Biasanya*
- Motto Pelayanan:** : 4 S " *Senyum Sapa Sentuh Sembuh*

G. LINGKUNGAN STRATEGIS

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan seperti tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor : 5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD Mas Amsyar Kasongan, mengalami perubahan dengan terbitnya dengan Peraturan Bupati Katingan Nomor 39 tanggal 21 Oktober Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Teknis Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan, Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan diberi kepercayaan untuk melaksanakan kegiatan Pelayanan Kesehatan, Pemenuhan dan Peningkatan Fasilitas Sarana dan Prasarana Kesehatan Rujukan. Jumlah anggaran yang dialokasikan pada APBD pada tahun 2023 sebesar 34.074.377.018,- (*Tiga puluh empat milyar tujuh puluh empat juta tiga ratus tujuh puluh tujuh ribu delapan belas rupiah*).

H. EVALUASI RENSTRA, RENJA, DAN IKU

Evaluasi dilaksanakan Triwulanan yaitu Triwulan I pada bulan April, Triwulan II pada bulan Juli, Triwulan III pada bulan Oktober dan Triwulan IV pada bulan Desember tahun Anggaran 2023 didasarkan kepada pencapaian kinerja triwulan. sebagai dokumen evaluasi perencanaan pembangunan tahunan selama tahun berjalan,

Tim yang dibentuk telah melakukan evaluasi yang meliputi realisasi pencapaian target kegiatan, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi. Evaluasi yang dilakukan bertujuan untuk melihat perkembangan hasil pelaksanaan Kegiatan dan keselarasan antara Tujuan dengan Realisasi serta memberikan panduan kepada Direktur dalam menyusun rancangan kebijakan Berikutnya

I. METODELOGI EVALUASI DAN PENGUMPULAN DATA

Metodeologi yang digunakan dalam pelaksanaan penyusunan evaluasi UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan ini yaitu dengan menghitung capaian kinerja program dan kegiatan dengan menggunakan kategori *interval* nilai realisasi kinerja program dan kegiatan sampai dengan triwulan berkenaan. Penggunaan kategori interval ini akan membantu pengklasifikasian penilaian realisasi kinerja program dan kegiatan berdasarkan target rencana program dan kegiatan.

Metode pengumpulan data dan teknik pengukuran kinerja berdasarkan pada ***Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pengelolaan Data Kinerja yang telah ditetapkan oleh pimpinan SKPD/ Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan***

Selain menggunakan evaluasi di atas RSUD Mas Amsyar kasongan juga menggunakan metode evaluasi dengan melihat hasil dari capaian dan temuan oleh Inspektorat Kabupaten untuk Langkah perbaikan dalam pembuatan LAKIP tahun berikutnya. Adapun hasil temuan dan langkah langka perbaikan tersebut adalah sebagai berikut :

TANGGAPAN DAN REKOMENDASI ATAS LHE SAKIP RSUD MAS AMSYAR KASONGAN TAHUN 2022

NO	LHE INSPEKTORAT TAHUN 2022	TANGGAPAN ATAS LHE	TINDAK LANJUT HASIL LHE
1	Perencanaan Kinerja		
	- Belum membuat diagram Cascading	RSUD telah membuat diagram Cascading dan telah disampaikan setiap tahunnya	Diagram Cascading sesuai standar
	- Belum Melaksanakan Crosscutting	RSUD tidak membuat dokumen ini dikarenakan : 1) RSUD sifatnya pelayanan publik 2) tidak mempunyai hubungan kerja secara langsung dengan instansi lain/bidang lain dalam proses tujuan Bersama. 3) Tidak mendukung secara langsung visi dan misi Kepala Daerah	
	- Rencana Aksi Belum dipantau secara Berkala.	Pemantau rencana aksi belum dilaksanakan karena setiap sub kegiatan di rumah sakit tidak menjadi tugas satu bidang, sehingga dapat dilaksanakan oleh beberapa bidang secara Bersama. Kendala yang dihadapi yaitu setiap bidang belum memiliki aturan dan belum melaksanakan evaluasi kinerja dibidangnya masing – masing.	Penyesuaian PK (perjanjian Kinerja Pejabat) dengan Cascading , dan Rencana Aksi sehingga dalam penilaian berkala Rencana Aksi selaras dengan Penilaian PK Melakukan penilaian secara berkala Melaksanakan Evaluasi PK secara Triwulanan.

2	Pengukuran Kinerja		
	- Pengukuran Kinerja belum terpantau secara berjenjang, dengan melampirkan jadwal, laporan, berita acara, dan dokumentasi setiap triwulannya	Hal ini dikarenakan dalam proses Pengukuran Kinerja tidak berjalan dan terjadwal dengan baik	Melaksanakan Pemantauan dan mengadakan rapat kinerja dari hasil Pengukuran Kinerja setiap triwulan secara terjadwal dengan baik dan menghasilkan rekomendasi dan perbaikan dalam triwulan dan laporan Pengukuran kinerja akhir tahun
	- Tidak adanya aplikasi Pengukuran Kinerja di RSUD	Pengukuran kinerja telah dilakukan berdasarkan indikator yang jelas antara realisasi dan target tahunan namun belum menggunakan aplikasi dalam pengukuran kinerja	- Penggunaan aplikasi e-Kinerja untuk pengukuran kinerja individu dan organisasi - Melakukan evaluasi terhadap metode pengukuran kinerja
3	Pelaporan Kinerja		
	- Dokumen Laporan Kinerja Belum direviu	Hal ini dikarenakan belum terjadwalnya revidi laporan kinerja secara rutin	Melakukan dan membuat jadwal Reviu laporan kinerja secara berkala
	- Lakip belum disusun sesuai standar	Penyusunan Lakip masih menggunakan format lama	- Melakukan peningkatan SDM dalam hal Pelatihan tentang penyusunan lakip yang baik dan benar sesuai standar peraturan yang berlaku - Pada bulan Januari tahun 2024 RSUD Mas Amsyar Kasongan telah mengirimkan Pegawai dalam peningkatan pengetahuan dalam penyusunan dokumen Lakip dalam peningkatan pengetahuan pegawai sehingga dapat Menyusun Lakip dengan benar dan sesuai standar
	- Lakip belum membuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional benchmark dengan RS yang satu tipe dan kelas yang sama	RSUD Mas Amsyar belum menerapkan penilaian kinerja internal sehingga tidak memiliki data untuk menjadi pembandingan di rumah sakit lain	1) Rumah sakit melakukan evaluasi standar pelayanan minimal 2) Rumah melakukan pengusulan benchmark dengan rumah sakit setipe di Kalimantan Tengah
	- Lakip belum menginformasikan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja	karena Tidak dilaksanakan Rapat Evaluasi kinerja baik triwulan maupun tahunan. Sehingga tidak adanya perbaikan dan Langkah Langkah perbaikan Dokumen SAKIP ke depan	Melakukan Rapat Evaluasi kinerja baik triwulan maupun tahunan sehingga menghasilkan Rekomendasi dan upaya perbaikan
	- Agar lakip menyajikan tentang Hambatan dan kendala	Data sedang disusun untuk dimasukkan dalam laporan	Pada lakip tahun 2023 RSUD telah menyajikan upaya perbaikan dan rekomendasi terhadap kegagalan maupun keberhasilan kinerja dan Langkah Langkah dalam upaya perbaikan kinerja
	- Setiap unit bidang melaksanakan / membuat laporan Pengukuran kinerja triwulan	belum terlaksana dikarenakan belum tersusunnya jadwal pelaksanaan evaluasi pengukuran kinerja di setiap bidangnya	Membuat dan melaksanakan Evaluasi kinerja triwulan dan membuat laporan pengukuran kinerja dan hasil kinerja dan

			monitoring evaluasi (Monev) triwulan I,II,III,IV disetiap bidang dan unit
Kesimpulan 1. Evaluasi Perencanaan Kinerja dilakukan secara periodik yaitu minimal per 3 bulan dan di pantau kemajuannya 2. Penyesuaian antara Cascading. Pohon Kinerja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja (PK Pejabat) 3. Evaluasi dalam perencanaan kinerja dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan Perencanaan Kinerja 4. Mengadakan Rapat Evaluasi Kinerja dan Realisasi Kinerja Triwulan dan Tahunan			

J

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAKIP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan ini dilakukan dengan membentuk fokus grup, yang berperan dalam merumuskan kembali atau menguraikan lebih lanjut rumusan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategik / RPJM SKPD Tahun 2019 – 2023 menjadi sasaran yang lengkap dengan indikator kerjanya. Masing-masing kegiatan tahun 2023 yang sudah dilaksanakan oleh satuan kerja akan dikaitkan dengan sasaran yang hendak dicapai oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan

Adapun sistematika penyusunan LAKIP UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan tahun 2023 adalah sebagai berikut :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB	I	PENDAHULUAN
BAB	II	PERJANJIAN KINERJA
BAB	III	AKUNTABILITAS KINERJA
BAB	IV	PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam Perjanjian Kinerja ini adalah penjabaran dari rencana kinerja tahunan dan merupakan komitmen untuk memenuhi target kinerja yang telah ditetapkan dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dokumen ini memuat 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) Indikator Kinerja, 2 (dua) program dengan 8 (delapan) kegiatan, dan 27 (dua puluh tujuh) sub Kegiatan ditambah anggaran dari setiap indikator kinerja program. Anggaran yang dipakai adalah anggaran setelah perubahan. Penetapan Kinerja / Perjanjian Kinerja UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan dapat dilihat sebagai berikut :

A. TARGET YANG INGIN DICAPAI PADA TAHUN 2023

Sasaran 1 : Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS

INDIKATOR SASARAN	TARGET 2023	POGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4
Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244.00
		A Administrasi keuangan perangkat daerah	20.797.928.893.00
		B Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981.00
		1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981.00
		2 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000.00
		C Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690.00
		1 Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364.00
		2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300.00
		3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939.00
		4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400.00
		5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	161.630.677.00
		5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010.00
		6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000.00

		D	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.821.555.00
		1	Pengadaan Mebel	21.090.000.00
		2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555.00
		E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125.00
		1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00
		2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125.00
		3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	00
		4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00
		F	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000.00
		1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000.00
		2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000.00
		3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000.00
		4	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000.00

Sasaran 2 : Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan

INDIKATOR SASARAN	TARGET 2023	POGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4
Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Utama	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	1.299.657.756.00
		1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756.00

Penetapan Kinerja / Perjainjian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Tahun 2023 selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 3.

Sasaran 3 : Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien

INDIKATOR SASARAN	TARGET 2023	POGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4
Indek Kepuasan Pasien	86% (BAIK)	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774.00
		G Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018.00
		1 Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000.00
		2 Pengembangan Fasilitas Kesehatan lainnya	3.504.604.000.,00
		3 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000.00
		4 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas tenaga Kesehatan	99.789.000,00
		5 Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100.00
		6 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918.00

B. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Data Anggaran pada Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan untuk tahun anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN		34.074.377.018,00
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00
A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.797.928.893,00
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.797.928.893,00
B	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981,00
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981,00
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000,00
C	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690,00
1	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364,00
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300,00
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939,00
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400,00
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	161.630.677,00
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000,00
D	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.821.555,00
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0
2	Pengadaan Mebel	21.090.000,00
3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555,00

No.	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN		34.074.377.018,00
E	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125,00
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125,00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00
F	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000,00
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000,00
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000,00
4	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000,00
II	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00
G	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018,00
1	Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000,00
2	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	3.504.604.000,00
3	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00
4	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.789.000,00
5	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100,00
6	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918,00
H	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.299.657.756,00
1	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran, keluaran dari masing-masing kegiatan, serta hasil (*outcome*) yang dicapai. Dalam tahun 2023 UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan melaksanakan 2 (dua) program dengan 8 (delapan) kegiatan dan 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan

LAKIP 2023 ini menyajikan pengukuran capaian indikator kinerja sasaran, output, dan hasil sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Penetapan indikator kinerja dan targetnya merupakan prasyarat mutlak agar mekanisme suatu pengukuran kinerja dapat diterapkan sehingga capaian kinerja suatu instansi dapat diketahui tingkat keberhasilannya.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang telah dicapai. Dalam hal ini perbandingan tersebut dilakukan terhadap indikator kinerja, baik indikator kinerja output, maupun indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Terhadap terjadinya celah kinerja (*performance gap*), dilakukan analisis penyebab terjadinya celah kinerja tersebut, serta tindakan-tindakan perbaikan apa yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi UPT Rumah Sakit Umum Mas Amsyar Daerah Kasongan secara khusus dan pemerintah secara umum. Keluaran dari pengukuran kinerja merupakan keluaran dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada ketiga kelompok indikator kinerja yaitu *input*, *output* dan *outcome*. Penilaian tersebut sangat berkaitan dengan proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan program/kegiatan yang strategis terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Dalam melakukan pengukuran kinerja digunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) dan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PSS) dengan menggunakan rumus perhitungan sebagai berikut :

- a. Bila semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian, maka digunakan rumus :

Presentase	Realisasi
Pencapaian Rencana = -----	= x 100%
Tingkat Capaian	Rencana

- b. Bila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian rencana tingkat capaian, maka digunakan rumus :

Presentase	Rencana – (Rencana–Realisasi)
Pencapaian Rencana = -----	= x 100%
Tingkat Capaian	Rencana

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat kategori sebagai berikut :

Urutan	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
I	Lebih dari 100 %	Sangat Berhasil
II	91 % sampai dengan 100 %	Berhasil
III	81 % sampai dengan 90 %	Cukup Berhasil
IV	Kurang dari 81 %	Kurang Berhasil

A. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA

Sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja / Perjanjian Kinerja Tahun 2023, UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan memiliki 3 (tiga) sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan, capaian 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan tersebut dapat diikhtisarkan bahwa 3 (Tiga) indikator kinerja sasaran tersebut berkategori **Berhasil**

Dari sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah **Berhasil” dengan nilai 95,68%**

Hasil pengukuran dan pencapaian kinerja sasaran Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan tahun 2023 dapat dilihat pada *lampiran 2*.

Capaian Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dapat diuraikan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran “**Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS**” diukur melalui 1 (satu) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi disajikan pada tabel 4.1 berikut

Tabel 4.1

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	$6 = \frac{(k5/k4) *}{100}$
1	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB	B	75 %

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran “**Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS**” adalah 75 % yang berarti masuk dalam kategori capaian “**Kurang Berhasil**”.

Program/kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran tersebut adalah :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 - Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Faktor penyebab Tidak Berhasilan indikator sasaran ini dikarenakan sejak tahun 2019 sampai dengan tahun ini Rumah Sakit telah menerapkan standar akreditasi Rumah Sakit, dengan tingkat Madya, sehingga menunjukkan standar mutu Rumah Sakit mendekati sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh KARS (Komisi Akreditasi Rumah Sakit) dengan hasil Madya. Untuk tahun 2023 direncanakan ada peningkatan tingkat akreditasi menjadi Utama namun peningkatan tingkat akreditasi tersebut baru

didapatkan pada bulan juni 2023, hal ini dikarenakan jadwal akreditasi badan akreditasi nasional terlalu padat sehingga untuk penilaian akreditasi baru dapat dilaksanakan bulan juni tahun 2023. Hal ini berpengaruh terhadap laporan maupun dokumen UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan

Apabila realisasi kinerja tahun 2023 bila dibandingkan dengan target pada Renstra yang ingin di capai pada akhir tahun renstra 2023 dapat di lihat pada tabel 4.2 berikut :

Table 4.2

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	TARGET RENSTRA 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	6	$7 = (k6/k5) * 100$
1	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB	B	BB	75%

Sasaran 2 : Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran “**Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan**” diukur melalui 1 (satu) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi disajikan pada tabel 4.3 berikut

Tabel 4.3

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	REALISASI 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	$6 = (k5/k4) * 100$
1	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Utama	Utama	100 %
Rata – Rata Capaian				100 %

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran **“Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan”** adalah sebesar 100 % yang berarti masuk dalam kategori capaian **“ Berhasil “**

Faktor penyebab keberhasilan indikator sasaran ini di karenakan Jadwal penilaian akreditasi Rumah Sakit dilaksanakan pada bulan Mei dan Juni tahun 2023 sehingga Peningkatan akreditasi dari Madya menjadi utama di dapatkan pada bulan juni 2023, kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan indicator ini adalah sulitnya penentuan jadwal dalam penilaian akreditasi Rumah Sakit dikarenakan jadwal akreditasi badan akreditasi nasional terlalu padat sehingga untuk penilaian akreditasi baru dapat dilaksanakan bulan juni tahun 2023. Hal ini berpengaruh terhadap laporan Keberhasilan ataiu tidaknya Indikator Peningkatan Akreditasi Rumah Sakit.

Program/kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran tersebut adalah :

- Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat
 - Pembangunan RS Beserta Sarana dan Prasarana
 - Pendukungnya
 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
 - Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
 - Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - Pengadaan Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
 - Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan

Apabila realisasi kinerja tahun 2023 bila dibandingkan dengan target pada Renstra yang ingin di capai pada akhir tahun renstra 2023 telah tercapai 100%, dapat di lihat pada tabel 4.4 berikut :

Table 4.4

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	TARGET RENSTRA 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	6	$7 = (k6/k5) * 100$
1	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Utama	Utama	Utama	100 %

Sasaran 3 : Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien

Keberhasilan pencapaian kinerja sasaran “**Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien**” diukur melalui 1 (satu) indikator. Indikator kinerja sasaran tersebut berikut target dan realisasi disajikan pada tabel 4.5 berikut

Tabel 4.5

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET 2023	REALISASI 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	$6 = (k5/k4) * 100$
1	Indek Kepuasan Pasien	86 % (BAIK)	80,78% (Baik)	93,93%

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran “Meningkatnya tingkat kepuasan pasien” adalah sebesar 80.93 % yang berarti masuk dalam kategori capaian “**Baik**”.

Program/kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran tersebut adalah :

- Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat

- Pembangunan RS Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
- Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
- Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengadaan Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan

Apabila realisasi kinerja tahun 2023 bila dibandingkan dengan target pada Renstra yang ingin di capai pada akhir tahun renstra 2023 Indikator kinerja ini mendekati berhasil. Mencapai 93,93% dapat di lihat pada tabel 4.6 berikut :

Tabel 4.6

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI 2023	TARGET RENSTRA 2023	PERSENTASE (%)
1	3	4	5	6	$7 = (k6/k5) * 100$
1	Indek Kepuasan Pasien	86 % (BAIK)	80,93% (Baik)	86 % (BAIK)	93,93%

B. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM

Sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja, UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan memiliki 2 (dua) program pada Belanja Langsung dan 1 program Belanja Tidak Langsung yang harus dilaksanakan, terdiri dari 8 (delapan) kegiatan dan 27 (dua puluh tujuh) sub kegiatan belanja langsung dan 2 (dua) sub kegiatan belanja tidak langsung. Indikator program yang telah ditetapkan tersebut, tingkat capaian kinerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dapat diikhtisarkan bahwa 21 (dua puluh satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Berhasil**, 3 (tiga) indikator kinerja sasaran berkategori **Cukup Berhasil**, 1 (satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Kurang berhasil**. dan 2 (dua) indikator kinerja sasaran berkategori **Tidak berhasil**.

Adapun Rata Rata Capaian Kinerja Sasaran tersebut yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.7

NO	Nama Sasaran	Penanggung Jawab	Rata-rata Capaian Kinerja (%)	Kategori Capaian
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Setiap Bidang	85,18 %	Cukup Berhasil
3	Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Setiap Bidang	98,45 %	Berhasil
2	Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Setiap Bidang	98,56%	Berhasil
Jumlah Rata – Rata Capaian			94,06 %	Berhasil

Adapun rincian capaian kinerja program atas 27 (Dua Puluh Tujuh) sasaran dengan kategorinya adalah sebagai berikut :

Sasaran :

1 Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS

Penanggungjawab atas pencapaian **Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS** dalam rangka mendukung tugas tersebut adalah setiap bidang yaitu bidang Kesekretariatan, Bidang Keuangan Bidang Pelayanan maupun Bidang Penunjang medik. Sasaran tersebut terumuskan dalam beberapa indikator kinerja sasaran dengan target dan realisasi pada tahun 2023 sebagai berikut :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

Tabel 4.8

No.			No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	
						Keuangan	%
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN					34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13
A			1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00	26.461.947.320,00	97,23
	1		1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44
	a		1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44
	2		1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981,00	870.967.199,00	80,44
	a		1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981,00	66.554.000,00	91,30
	b		1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000,00	804.413.199,00	79,65
	3		1.02.01.2.06	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690,00	2.206.605.323,00	98,39
	a		1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364,00	476.531.000,00	99,83
	b		1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300,00	157.428.000,00	83,68
	c		1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939,00	168.320.400,00	99,84
	d		1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400,00	624.455.000,00	99,58
	e		1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	161.630.677,00	161.342.573,00	99,82
	f		1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00	12.760.000,00	96,67
	g		1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000,00	605.768.350,00	99,85
	4		1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.821.555,00	60.820.000,00	89,68
	a		1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0,00	0,00	0,00
	b		1.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	21.090.000,00	19.000.000,00	90,09
	c		1.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555,00	41.820.000,00	89,49

	5	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125,00	2.041.664.728,00	93,06
	a	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	0,00	0,00
	b	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125,00	745.104.728,00	95,95
	c	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00	1.296.560.000,00	91,48
	6	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000,00	808.149.082,00	97,15
	a	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000,00	207.055.714,00	98,32
	b	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00	175.082.400,00	92,86
	c	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000,00	199.831.968,00	97,42
	d	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000,00	226.179.000,00	99,37
Rata - Rata Capaian						85,18

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata capaian 20 (dua puluh) indikator kinerja sasaran adalah sebesar 85,81 % yang berarti masuk dalam kategori capaian **Cukup Berhasil**, yang secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Sasaran

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi tersebut adalah sebesar Rp. 66.554.000,- atau 91,30 % dari targetnya yang sebesar Rp. 72.897.981 ,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Berhasilnya capaian indikator sasaran ini dikarenakan pada tahun 2023 RSUD Mas Amsyar Kasongan Menghadapi Akreditasi Rumah Sakit sehingga banyak memerlukan Pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan kinerja maupun Pengetahuan dan keterampilan dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia pegawai.

2. Indikator Kinerja Sasaran

Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (RSUD)

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (RSUD) tersebut adalah sebesar Rp 804.413.199,- atau 79,65 % dari targetnya yang sebesar Rp. 1,009,905,000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian

Kurang Berhasil

Kurang berhasilnya capaian indikator sasaran ini dikarenakan Pelaksanaan Bimbingan Teknis pada tahun 2023 lebih banyak dilakukan secara daring serta Bimtek yang diikuti disesuaikan dengan kebutuhan Rumah Sakit, sehingga biaya kontribusi yang dibayarkan menjadi lebih kecil dari anggaran yang disediakan sebelumnya.

Tabel 4.9

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (RSUD)	106,58%	82.39 %	79,65 %

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 indikator kinerja ini mengalami penurunan sebesar 2,74%

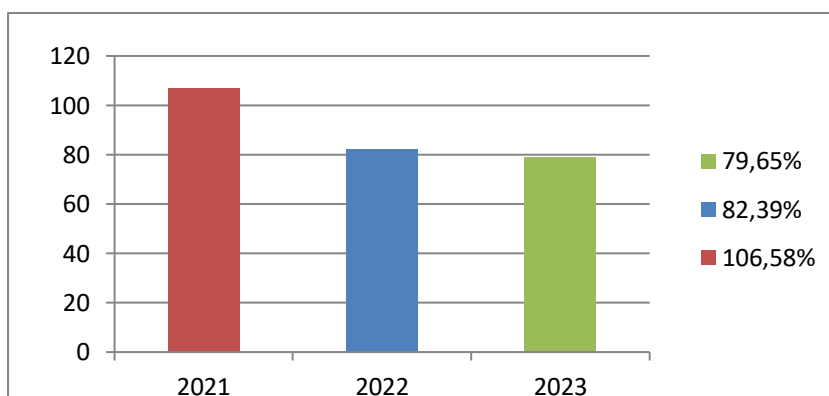


Diagram 4.1

3. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan Bangunan Kantor

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan tersebut adalah sebesar Rp. 476.531.000,- atau 99,83% dari targetnya yang sebesar Rp. 477.362.364,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 yang sebesar 96.35% indikator kinerja ini tidak banyak mengalami kenaikan hanya sebesar 3.48 %

Tabel 4.10

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan Bangunan Kantor	99,90%	96,35%	99,83%

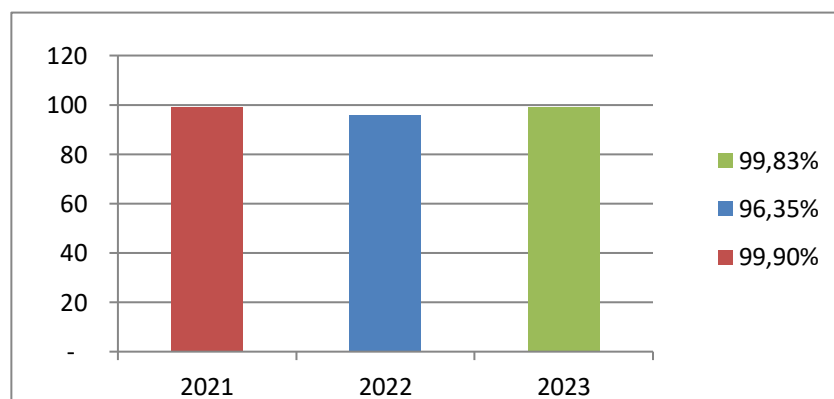


Diagram : 4.2

4. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (RSUD)

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (RSUD) tersebut adalah sebesar Rp. 157.428.000,- atau 83,68 % dari targetnya yang sebesar Rp. 188.127.300,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Cukup Berhasil**

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 98.67 % indikator kinerja ini mengalami penurunan yaitu sebesar 14,99% hal ini dikarenakan standar harga di referensi harga SIPD merupakan harga tertinggi, sehingga spesifikasi barang yang ditentukan jika berbeda merk bisa mendapatkan harga yang dibawah standar harga.

Tabel 4.11

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2022
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (RSUD)	90.88 %	98.67 %	83,68 %

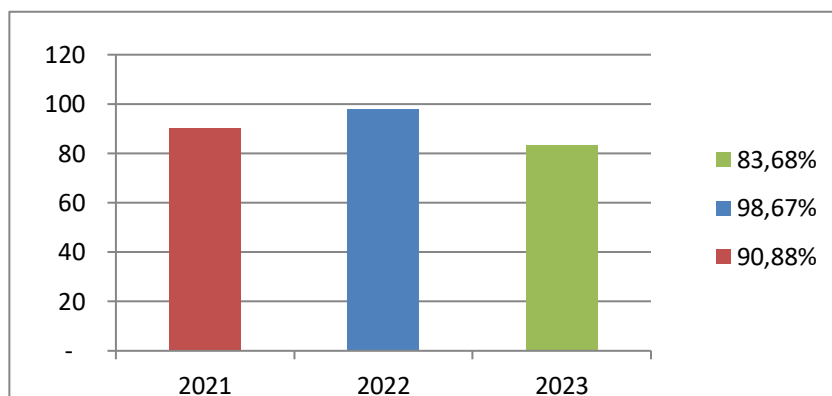


Diagram : 4.3

5. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Penyediaan Peralatan Rumah Tangga tersebut adalah sebesar Rp. 168.320.400,- atau 99,84 % dari targetnya yang sebesar Rp. 168.586.939,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 99.53% maka indikator kinerja ini tidak banyak mengalami Kenaikan hanya sebesar 0,31% itu artinya termasuk dalam kategori **Berhasil**

Tabel 4.12

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	96,96%	71.80%	98,53 %	99,84%

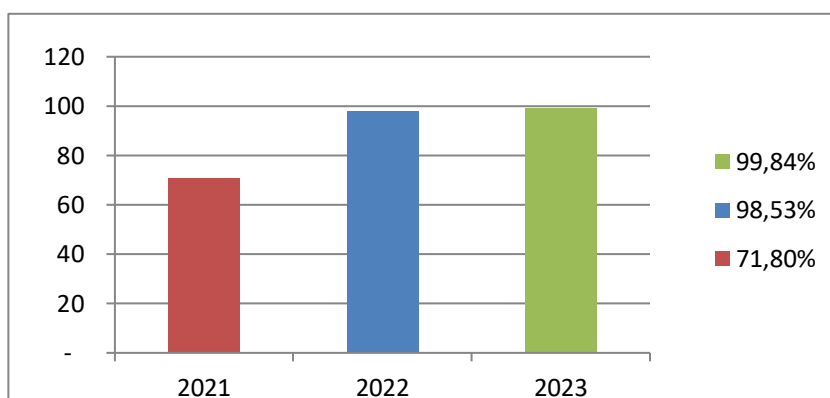


Diagram : 4.4

6. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor tersebut adalah sebesar Rp. 624.455.000, - atau 99,58 % dari targetnya yang sebesar Rp. 627.110.400,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**.

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 97.50% dan tahun 2022 sebesar 99,57% indikator kinerja ini mengalami tidak banyak mengalami kenaikan hanya sebesar 2.% **Berhasil**

Tabel 4.13

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	92.15%	97.50%	99,57 %	99,58 %

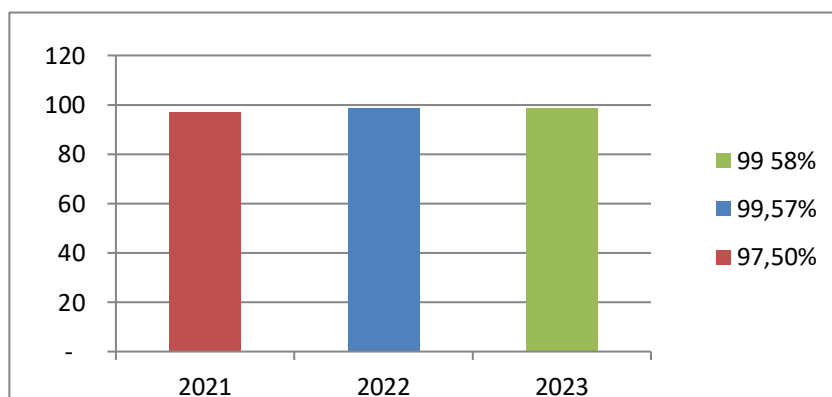


Diagram : 4.5

7. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan tersebut adalah sebesar Rp. 161.342.573,- atau 99,82% dari targetnya yang sebesar Rp. 161.630.677,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 99,22 % indikator kinerja ini tidak banyak mengalami kenaikan hanya sebesar 0.60 % **Berhasil**

Tabel 4.14

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	98.97 %	99,22	99,82

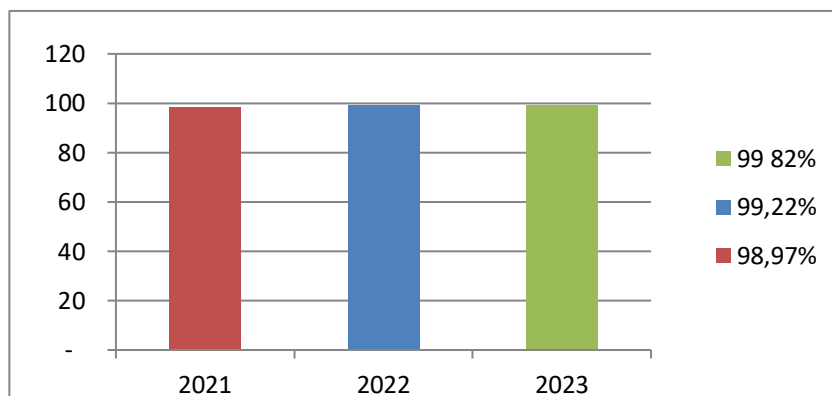


Diagram : 4.6

8. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan tersebut adalah sebesar Rp. 12.760.000, - atau 96,67% dari targetnya yang sebesar Rp. 13.199.010,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 98,79% indikator kinerja ini mengalami penurunan sebesar 2.12%

Tabel 4.15

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	92,15%	47,50%	98,79%	96,67%

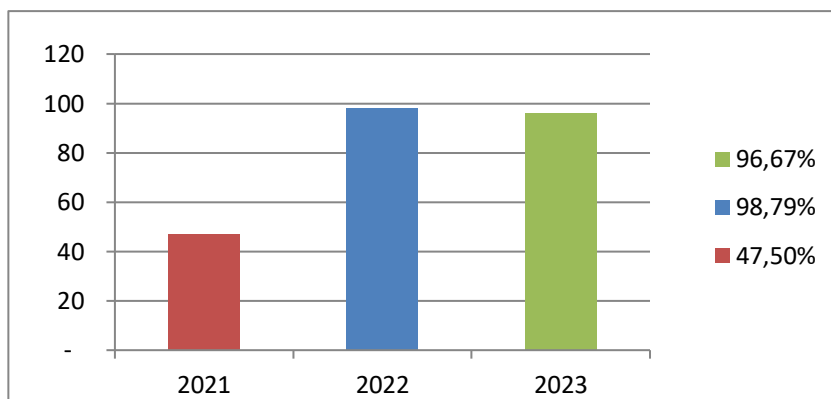


Diagram : 4.7

9. Indikator Kinerja Sasaran

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD tersebut adalah sebesar Rp. 605.768.350,- atau 99,85% dari targetnya yang sebesar Rp. 606.702.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**.

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 69,05 % indikator kinerja di tahun 2023 mengalami Kenaikan sebesar 30.80 % hal ini termasuk dalam kategori **Berhasil**.

Hal ini dikarenakan Rapat dan koordinasi dilakukan lebih sudah melalui tatap muka, sedangkan tahun lalu masih banyak menggunakan metode daring, sehingga tahun ini ada kenaikan kinerja.

Tabel 4.16

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	99,99%	100.77%	69,05%	99,85%

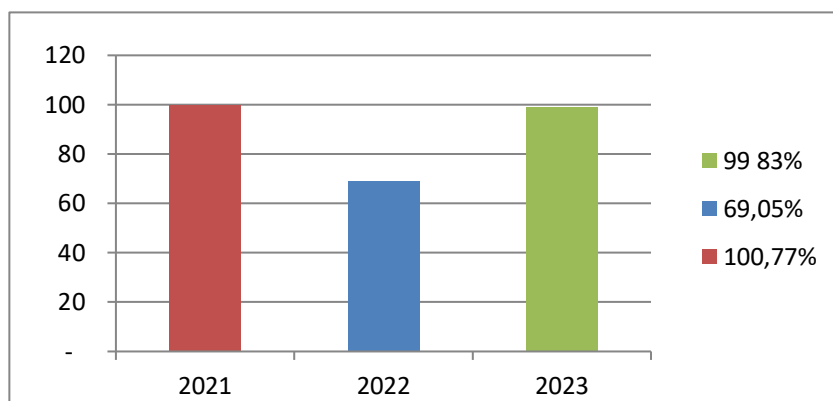


Diagram : 4.8

10. Indikator Kinerja Sasaran

Pengadaan Mebeuleur Rumah Sakit

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Pengadaan Mebeuleur Rumah Sakit tersebut adalah sebesar Rp 19.000.000,- atau 90.09% dari targetnya yang sebesar Rp. 21.090.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.17

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengadaan Mebeuleur Rumah Sakit	99,97 %	99,73 %	99,76 %	90,09%

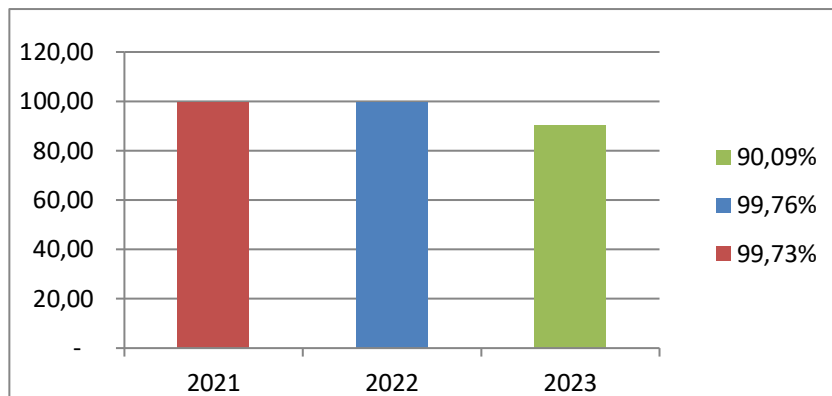


Diagram : 4.9

Apabila di bandingkan dengan realisasi beberapa tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 99,73% dan tahun 2022 sebesar 99.76 % indikator kinerja di tahun 2023 mengalami Penurunan yaitu sebesar 9,67% Masih dalam kategori **Berhasil**

11. Indikator Kinerja Sasaran

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya tersebut adalah sebesar Rp 41.820.000,- atau 89,49 % dari targetnya yang sebesar Rp. 46.731.555,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Cukup Berhasil**

Tabel 4.18

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100 %	99,76%	89,49 %

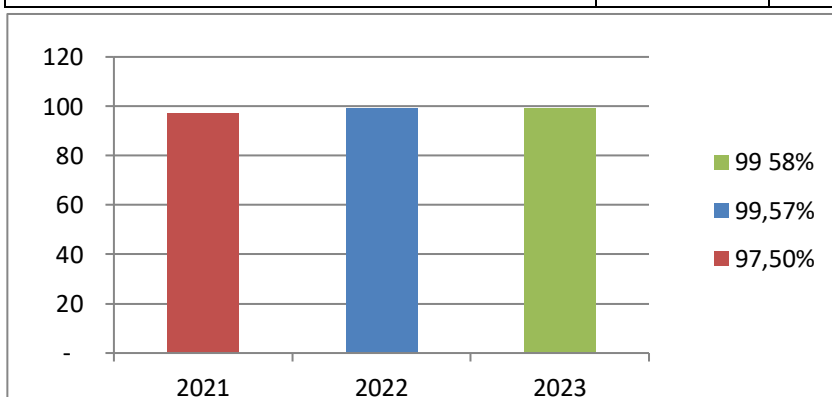


Diagram : 4.10

12. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tersebut adalah sebesar Rp. 745.104.728,- atau 95,95 % dari targetnya yang sebesar Rp. 776.556.125,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.19

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	80,27%	99.66%	83,91%	95,95%

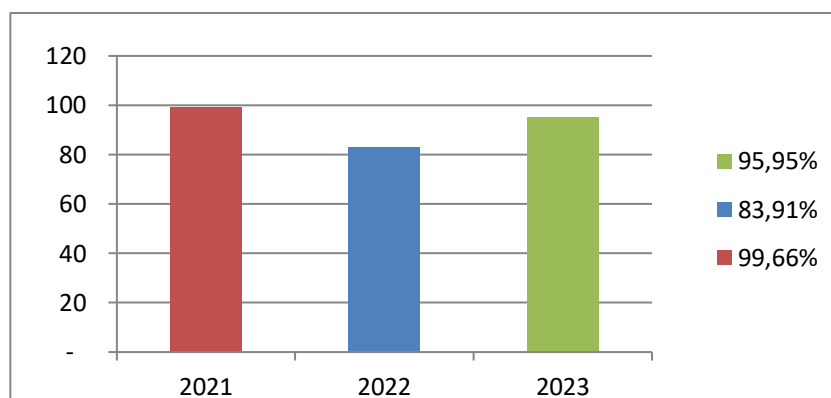


Diagram : 4.11

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 99.66% dan tahun 2022 sebesar 83,91% indikator kinerja ini mengalami kenaikan sebesar 12.04% kategori **Berhasil** mendekati tahun 2021 yang sebesar 99.66%

13. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor tersebut adalah sebesar Rp. 1.296.560.000,- atau 91.48 % dari targetnya yang sebesar Rp. 1.417.296.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian

Berhasil

Faktor penyebab berhasilnya indikator ini dikarenakan kegiatan ini di peruntukan untuk membayar Gaji THL, dalam pelaksanaannya realisasi fisik pembayaran gaji PHL terbayarkan 100%

Tabel 4.20

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	91.09%	91 48%

14. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan tersebut adalah sebesar Rp. 207.055.714,-; atau 98,38% dari targetnya yang sebesar Rp. 210.590.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.21

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	86.45%	83.07%	98.38%

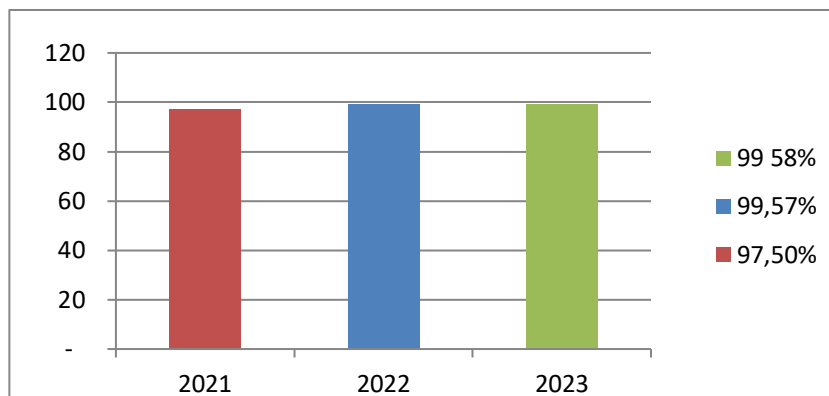


Diagram 4: 12

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 83,07% indikator kinerja ini mengalami kenaikan sebesar 5.31 % **(Berhasil)**

15. Indikator Kinerja Sasaran

Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan tersebut adalah sebesar Rp. 175.082.400,- atau 92.86% dari targetnya yang sebesar Rp. 188.550.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.22
Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	97.17%	98.80%	92,86%

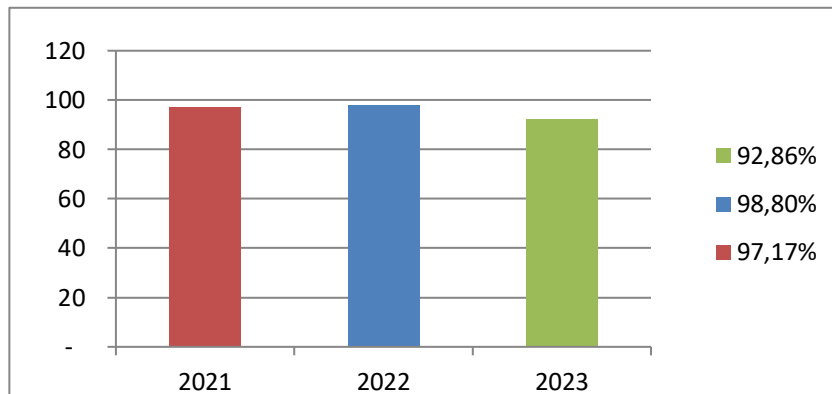


Diagram : 4,13

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 97.17% dan tahun 2022 98.80% indikator ini mengalami penurunan sebesar 5,94% masih dalam kategori **Berhasil**

16. Indikator Kinerja Sasaran

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya tersebut adalah sebesar Rp. 199.831.968,- atau 97,42% dari targetnya yang sebesar Rp. 205.128.000,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.23
Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	95,63%	97,42%

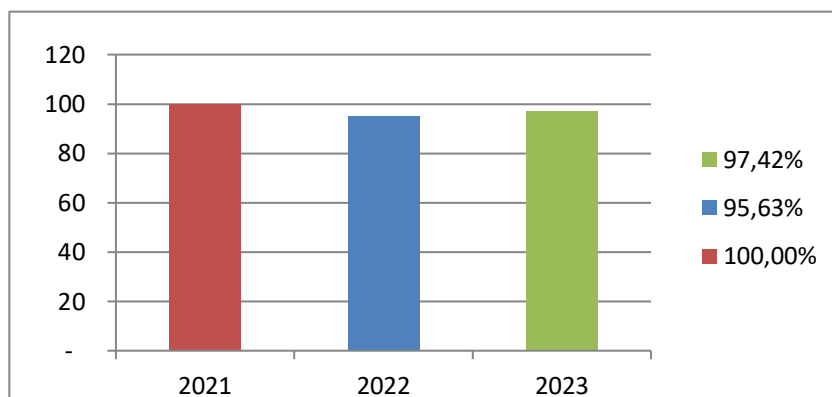


Diagram :4.14

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 95.63% indikator kinerja ini mengalami kenaikan sebesar 1,79 % (**Cukup Berhasil**)

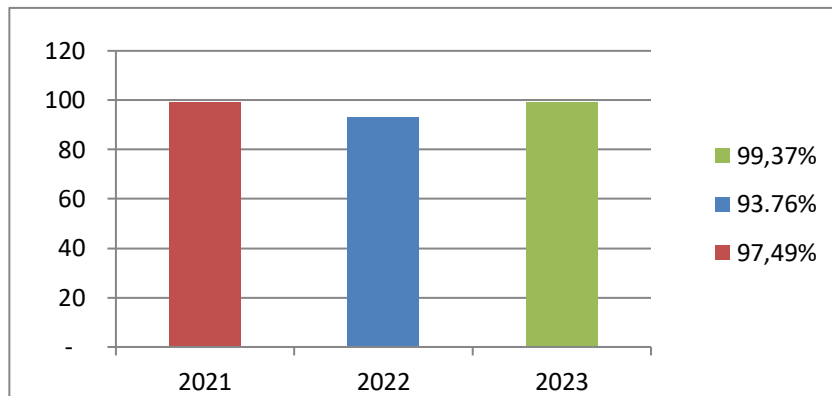
17. Indikator Kinerja Sasaran

Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya tersebut adalah sebesar Rp. 226.179.000,- atau 99,37% dari targetnya yang sebesar Rp. 227.610.000,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasi**

Tabel 4.24
Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2022
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	99.49%	93,76%	99,37 %



Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 93,76% indikator kinerja ini mengalami Kenaikan sebesar 5.61 %
(**Berhasil**)

2

Sasaran :

Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien

Penanggungjawab atas pencapaian sasaran Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien dalam rangka mendukung tugas tersebut adalah setiap bidang yaitu bidang Kesekretariatan, Bidang Keuangan Bidang Pelayanan maupun Bidang Penunjang medik. Sasaran tersebut terumuskan dalam beberapa indikator kinerja sasaran dengan target dan realisasi pada tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 4.25

No.			No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	
						Keuangan	%
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN					34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13
			1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00	6.633.655.236,00	96,74
	1		1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018,00	5.352.761.520,00	96,31
		a	1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000,00	298.000.000,00	99,33
		b	1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	3.504.604.000,00	3.320.419.000,00	94,74
		c	1.02.02.2.01.08	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00	521.738.000,00	98,07
		d	1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.789.000,00	99.789.000,00	100,00
		e	1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100,00	379.860.000,00	99,35
		f	1.02.02.2.01.20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918,00	732.955.520,00	99,19
Rata -Rata Capaian							98,45

1. Indikator Kinerja Sasaran

Pengembangan Rumah Sakit

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Pengembangan Rumah Sakit tersebut adalah sebesar Rp. 298.000.000,- atau 99,33 % dari targetnya yang sebesar Rp. 300.000.000,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.26

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengembangan Rumah Sakit	88,67%	99,33 %

2. Indikator Kinerja Sasaran

Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Fasilitas Kesehatan Lainnya tersebut adalah sebesar Rp. 3.320.419.000,- atau 94,74% dari targetnya yang sebesar Rp. 3.504.604.000,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

3. Indikator Kinerja Sasaran

Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit tersebut adalah sebesar Rp. 521738000,- atau 98,07% dari targetnya yang sebesar Rp. 532.000.000,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.27

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	80,06 %	88.64%	98,07%

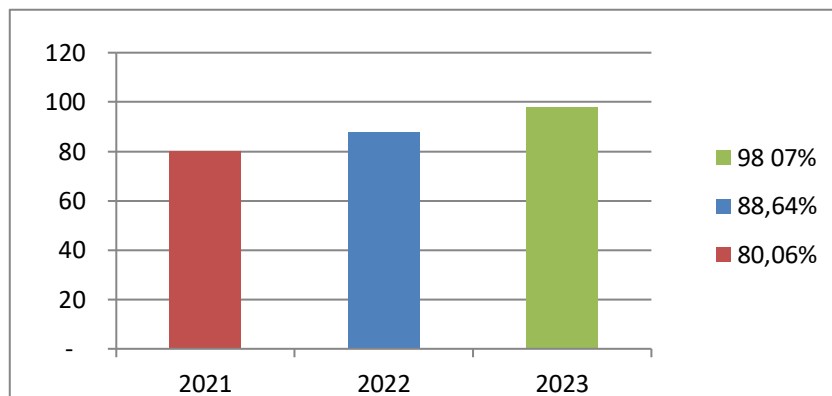


Diagram : 4.16

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 88,68% indikator kinerja ini mengalami Kenaikan sebesar 9,43 % (**Berhasil**)

4. Indikator Kinerja Sasaran

Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan tersebut adalah sebesar Rp. 99.789.000,- atau 100% dari targetnya yang sebesar Rp. 99.789.000,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.28

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.99%	99.35%	100%

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 98.99% serta tahun 2022 sebesar 99.35% indikator kinerja ini mengalami Kenaikan yaitu sebesar 0,65% (**Berhasil**)

5. Indikator Kinerja Sasaran

Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan tersebut adalah sebesar Rp. 379.860.000,- atau 99.35% dari targetnya yang sebesar Rp. 382.364.100,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasi**

Tabel 4.29
Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengembangan Rumah Sakit	88,67%	99,33 %	99,35 %

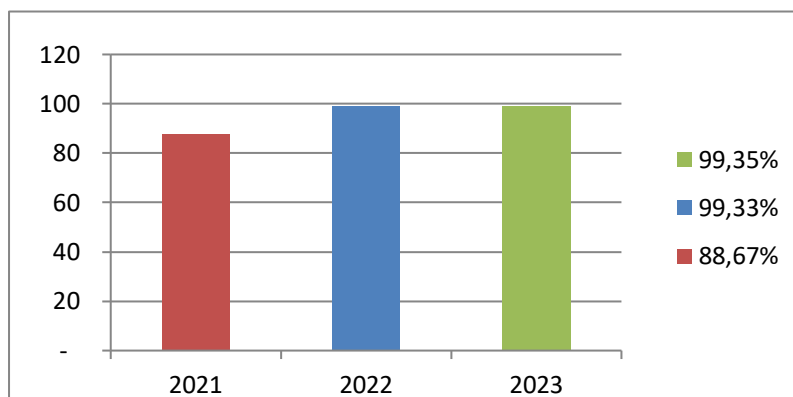


Diagram: 4.17

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 88,67% serta tahun 2022 sebesar 99.33% indikator kinerja ini tidak banyak mengalami kenaikan yaitu hanya sebesar 0,1% (**Berhasil**)

6. Indikator Kinerja Sasaran

Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran atas indikator Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan tersebut adalah sebesar Rp. 732.955.520,- atau 99,19% dari targetnya yang sebesar Rp. 738.959.918,-. Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasi**

Tabel 4.30
Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengadaan Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	96.99%	97.90%	99,19%

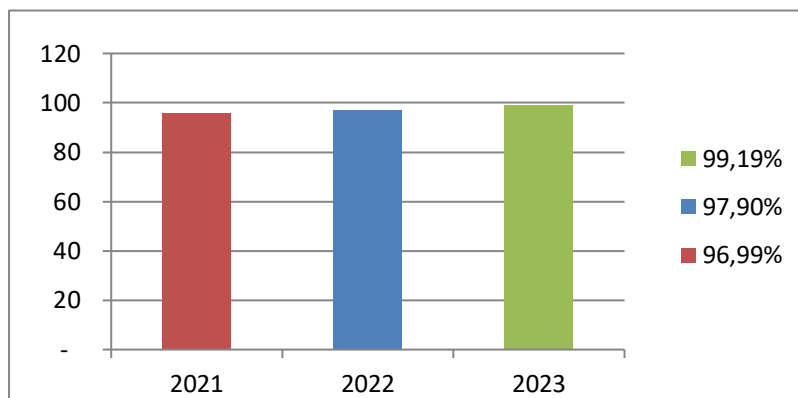


Diagram : 4.18

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 sebesar 96.99% dan tahun 2022 sebesar 97,90% indikator kinerja ini ditahun 2023 mengalami Kenaikan sebesar 1,29% (**Berhasil**)

3

Sasaran :**Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan**

Penanggungjawab atas pencapaian sasaran Manajemen Administrasi Rumah Sakit yang berkualitas dan tepat waktu yang tertata dalam rangka mendukung tugas tersebut adalah setiap bidang yaitu bidang Kesekretariatan, perencanaan pengembangan dan rekam medik, keuangan maupun bidang pelayanan medik.

Sasaran meningkatnya tingkat kepuasan pasien dan sasaran meningkatnya standarisasi mutu pelayanan kesehatan Rumah Sakit Mas Amsyar Kasongan tersebut terumuskan dalam beberapa indikator kinerja sasaran dengan target dan realisasi pada tahun 2023 sebagai berikut :

Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Tabel 4.31

No.			No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	
						Keuangan	%
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN					34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13
B			1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00	6.633.655.236,00	96,74
	2		1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56
		a	1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56
Nilai Capaian							98,56

tabel diatas menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja sasaran adalah sebesar 98,56 % yang berarti masuk dalam kategori capaian **Berhasil**, yang secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja Sasaran

Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan

Berdasarkan data kinerja yang tersaji dalam tabel diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian kinerja atas indikator sasaran Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan tersebut adalah sebesar Rp 1.280.893.716,00,- atau

98,56% dari targetnya yang sebesar Rp 1.299.557.756.00,- Hal ini berarti bahwa capaian indikator tersebut termasuk dalam kategori capaian **Berhasil**

Tabel 4.32

Perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya

Program/ Kegiatan	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023
Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	100%	97,84%	93,74%	98,56%

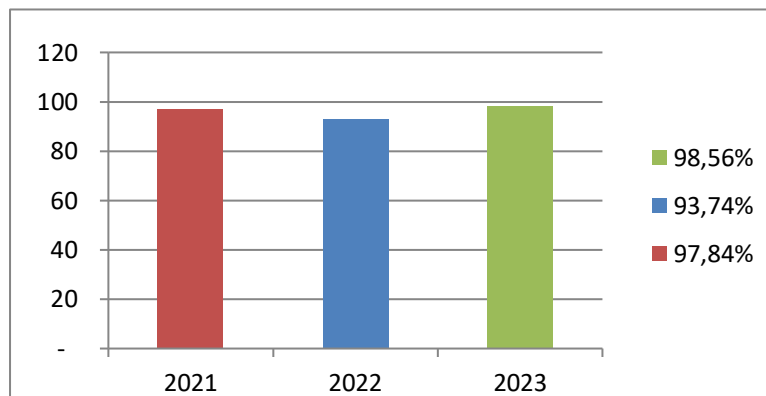


Diagram : 4.19

Apabila di bandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya yaitu tahun 2022 sebesar 93,74% indikator kinerja ini mengalami penurunan sebesar 4.82 % **berhasil**

C. ANALISIS ATAS PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Guna melaksanakan seluruh program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang diinginkan, Anggaran Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan pada tahun 2023 Anggaran belanja sebesar Rp 34.074.377.018-, dan realisasi pada akhir tahun 2023 sebesar Rp 33.095.602.556-, atau prosentase **97,13%**.

Data Anggaran dan Realisasi APBD Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan untuk tahun anggaran 2023 adalah tersaji sebagai berikut :

Tabel 4.33

No.	No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN			34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	97,13
A	1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00	26.461.947.320,00	97,23
1	1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44
a	1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	98,44
2	1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981,00	870.967.199,00	80,44
a	1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981,00	66.554.000,00	91,30
b	1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000,00	804.413.199,00	79,65
3	1.02.01.2.06	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690,00	2.206.605.323,00	98,39
a	1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364,00	476.531.000,00	99,83
b	1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300,00	157.428.000,00	83,68
c	1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939,00	168.320.400,00	99,84
d	1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400,00	624.455.000,00	99,58
e	1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	161.630.677,00	161.342.573,00	99,82
f	1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00	12.760.000,00	96,67
g	1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000,00	605.768.350,00	99,85
4	1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.821.555,00	60.820.000,00	89,68
a	1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0,00	0,00	0,00
b	1.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	21.090.000,00	19.000.000,00	90,09
c	1.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555,00	41.820.000,00	89,49
5	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125,00	2.041.664.728,00	93,06
a	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	0,00	0,00
b	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125,00	745.104.728,00	95,95
c	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00	1.296.560.000,00	91,48

No.	No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
6	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000,00	808.149.082,00	97,15
a	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000,00	207.055.714,00	98,32
b	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00	175.082.400,00	92,86
c	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000,00	199.831.968,00	97,42
d	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000,00	226.179.000,00	99,37
	1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00	6.633.655.236,00	96,74
1	1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018,00	5.352.761.520,00	96,31
a	1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000,00	298.000.000,00	99,33
b	1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	3.504.604.000,00	3.320.419.000,00	94,74
c	1.02.02.2.01.08	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00	521.738.000,00	98,07
d	1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.789.000,00	99.789.000,00	100,00
e	1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100,00	379.860.000,00	99,35
f	1.02.02.2.01.20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918,00	732.955.520,00	99,19
2	1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56
a	1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	98,56

BAB IV P E N U T U P

A.	SIMPULAN
-----------	-----------------

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan tahun anggaran 2023 ini merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategik Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan Tahun 2019 – 2023. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2023 dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tingkat capaian kinerja yang harus dipertanggungjawabkan oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2023. RSUD Mas Amsyar Kasongan memiliki 3 (tiga) sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan, capaian 3 (tiga) indikator sasaran yang harus dilaksanakan tersebut dapat diikhtisarkan bahwa 3 (Tiga) indikator kinerja sasaran tersebut berkategori **Berhasil**,

Dari sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan tersebut, secara keseluruhan tingkat capaian kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah “ **Berhasil ” dengan nilai 95,68 %**

Sedangkan tingkat capaian kinerja Program dan Kegiatan yang harus dipertanggungjawabkan oleh UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja, UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan memiliki 2 (dua) program yang harus dilaksanakan, terdiri dari 8 (delapan) kegiatan dan 27 (Dua puluh tujuh) sub kegiatan. Indikator program yang telah ditetapkan tersebut, tingkat capaian kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan dapat diikhtisarkan bahwa 21 (dua puluh satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Berhasil**, 3 (tiga)

indikator kinerja sasaran berkategori **Cukup Berhasil**, 1 (satu) indikator kinerja sasaran berkategori **Kurang berhasil**. dan 2 (dua) indikator kinerja sasaran berkategori **Tidak berhasil**. Rata-rata total capaian kinerja Program Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan memperoleh **88,63 %** kategori capaian **Cukup Berhasil**

Namun demikian kami menyadari bahwa dengan tingkat capaian tersebut di atas masih terdapat beberapa hal yang memerlukan penyempurnaan lebih lanjut di tahun mendatang. Kita semua berharap LAKIP ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peningkatan kinerja di masa yang akan datang, serta dapat dijadikan bahan masukan (umpan balik) bagi perumusan strategi pencapaian sasaran yang lebih baik pada masa yang akan datang.

B. HAMBATAN DAN KENDALA

Adapun permasalahan/hambatan yang ada di RSUD Mas Amsyar Kasongan sehubungan dengan Pencapaian tujuan dan sasara maupun indikator sasaran adalah :

Berdasarkan Indikator kinerja

a Indikator Kinerja Pendukung

Indeks Reformasi Birokrasi RS dengan satuan Indeks RB dengan target tahun 2023 yaitu Indeks RB katagori **BB** Realisasi pada tahun 2023 yaitu **B** dengan tingkat capaian **75%**

Faktor penghambat dan kendala dalam pencapaian target ini dikarenakan

1. Masih adanya catatan perbaikan dalam pelaksanaan AKIP RSUD
 2. Tidak semua catatan dalam LHE dapat di laksanakan dan di tindak lanjuti secara tepat dan cepat sehingga masih meninggalkan beberapa permasalahan
 3. Kurangnya Kualitas Manajemen Rumah Sakit
 4. Kurangn pengawasan internal RS
 5. Belum berjalan sepenuhnya Evaluasi Akuntabilitas kiner internal
- Rekomendasi dan Langkah langka perbaikan ke depan
1. Meningkatkan pengawasan internal RS
 2. Perbaikan sistem manajemen dan standarisasi mutu pelayanan RS

3. Meningkatkan Kualitas Manajemen Rumah Sakit
4. Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Perkantoran
5. Melaksanakan Reviu AKIP secara berkala
6. Mengadakan Rapat Evaluasi Kinerja dan Realisasi Kinerja Triwulan dan Tahunan

b Indikator Kinerja Utama

1) Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)

Tingkat pelayanan RS dinilai dengan predikat. target tahun 2023 yaitu predikat **Utama**, realisasi tahun 2023 yaitu predikat **Utama** dengan tingkat capaian **100%**. Predikat tertinggi akreditasi rumah sakit adalah paripurna, RSUD Mas Amsyar Kasongan berada pada 1 tingkat dibawah predikat tertinggi.

Faktor kendala dalam pencapaian target ini dikarenakan :

1. Instrumen penilaian akreditasi sesuai dengan yang ditetapkan Kementerian Kesehatan dan berlaku untuk seluruh Indonesia.
2. Pelaksanaan Penilaian Akreditasi dilaksanakan setiap 4 tahun sekali.
3. Predikat akreditasi rumah sakit menunjukan mutu pelayanan yang dapat diberikan untuk masyarakat.
4. Dukungan manajemen lebih parsitipatif terutama untuk pelaksanaan strategi evaluasi dan strategi untuk peningkatan kualitas.
5. Biaya yang dibutuhkan akreditasi sangat tinggi dikarenakan adanya standarisasi secara nasional untuk pemenuhan pelayanan sementara jarak dan kemampuan keuangan pada semua rumah sakit berbeda – beda.

Rekomendasi dan Langkah-langka perbaikan :

1. Pengembangan kualitas SDM melalui Diklat, Workshop, pendidikan Formal.
2. Pemenuhan sarana dan prasarana sesuai dengan standar
3. Pemenuhan jumlah SDM sesuai dengan standar

4. Pengembangan pelayanan dari dasar menjadi spesialisik dan subspesialistik.

2) Indek Kepuasan Pasien, dengan satuan Nilai IKP (indek kepuasan pasien) target yang ingin dicapai pada tahun 2023 yaitu IKP 86 % dengan pridikat **BAIK**. Realisasi yang di capai pada tahun 2023 yaitu dengan nilai **80,78 % (Baik)** atau tingkat capaian **99,27%**

Faktor kendala dalam pencapaian target ini dikarenakan

1. Waktu tunggu terlalu lama
2. Tidak tersedia metode evaluasi terhadap pelayanan secara harian, mingguan dan bulanan
3. Penyampaian informasi kurang jelas
4. Saran dan prasarana kurang memadai terutama kurang pemeliharaan.

Rekomendasi dan Langkah langka perbaikan ke depan

5. Cara komunikasi dan cara menyampaikan informasi yang sesuai dengan budaya masyarakat.
6. Standarisasi komunikasi antara pasien dengan tenaga Kesehatan dan antar tenaga Kesehatan
7. Penggunaan sistem TI yang sesuai dengan standar.
8. Peningkatan fasilitas ruang tunggu.

B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA

Secara ringkas keseluruhan capaian kinerja tersebut diatas, baik yang berhasil maupun yang masih belum berhasil, telah memberikan masukan yang sangat berharga untuk peningkatan kinerja dimasa mendatang. Sesuai hasil analisis capaian kinerja pada Tahun 2023 dapat dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan masukan atau sebagai bahan pertimbangan bagi UPT Rumah Sakit Umum Daerah Kasongan pada tahun-tahun mendatang.

Dalam rangka meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan rumah sakit diperlukan komitmen bersama untuk maju. Kemajuan sebuah rumah sakit harus didukung oleh sumber daya manusia yang memadai, sumber dana yang mencukupi, dukungan dari Pemerintah Daerah setempat dan dukungan dari masyarakat. ada beberapa Langkah yang harus di jalankan RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam rangka perbaikan kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan Kedepannya antara lain :

1. Dukungan Stake Holder
2. RS kelas C yang dapat memberikan pelayanan optimal
3. Sistem pengelolaan keuangan BLUD
4. Terakreditasi dengan peringkat Paripurna
5. Peningkatan PAD BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan minimal 10% per tahun
6. Adanya kerjasama dengan Institusi Pendidikan Kesehatan.
7. Dukungan regulasi yang berkelanjutan
8. Pelayanan prima bagi Masyarakat

Dengan demikian rumah sakit akan mendapatkan kepercayaan dari masyarakat untuk memanfaatkan layanan-layanan yang diberikan oleh pihak rumah sakit, dan tentunya akan menambah penerimaan keuangan rumah sakit dan meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD) dari sektor kesehatan.

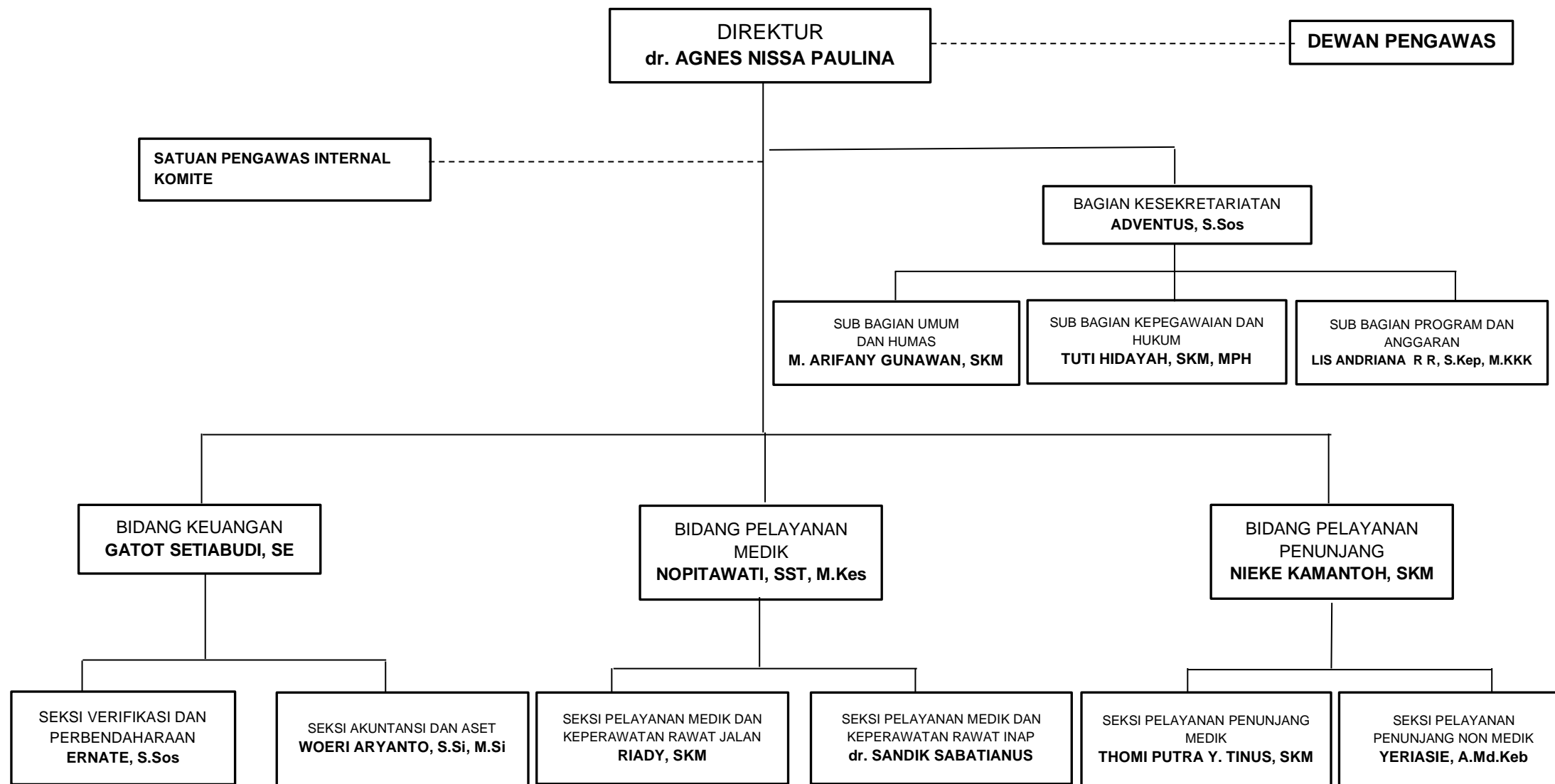
LAMPIRAN



RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

LAKIP 2023

STRUKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN



BUPATI KATINGAN,


SAKARIYAS

GAMBAR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN





PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN 74412



**PERJENJANGAN KINERJA
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN**

<i>Outcome</i>	<i>Critical Succes Factor (CSF)</i>	<i>Kondisi Operasional</i>
Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Meningkatkan pengawasan internal RS
		Perbaikan sistem manajemen dan standarisasi mutu pelayanan RS
		Meningkatkan Kualitas Manajemen Rumah Sakit
		Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Perkantoran
	Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Meningkatkan sistem manajemen dan standarisasi mutu pelayanan RS
		Meningkatnya Pelayanan yang sesuai/standar Akreditasi RS
		Meningkatnya kualitas pelayanan RS
		Meningkatnya Cakupan pelayanan terhadap masyarakat
		Penambahan jenis Pelayan RS
		Pengembangan SDM melalui Diklat, Workshop, Sekolah Formal, dll
		Mengembangkan Sarana dan Prasarana, Peralatan Medis dan Non Medis RS
	Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Meningkatnya Sarana Prasarana RS
		Tingkat pelayanan RS yang meningkat
		Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan
		Mengikuti Diklat Bagi SDM RS

Kasongan, Oktober 2021

Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan


ANES NISSA PAULINA
Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001





PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@gmail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN 74412



CASCADING
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN
1	Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Tingkat Akreditasi RS	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai LAKIP	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase peningkatan jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
									Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
									Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

--	--	--	--	--	--	--

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase tingkat Kelengkapan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase tingkat Kelengkapan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
		Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terlaksana	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terlaksana	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

									Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan (PENGADAAN BAHAN HABIS PAKAI)	Jumlah distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan ke Fasilitas Kesehatan
									Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi (PEMELIHARAAN PRASARANA DAN PENDUKUNG FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN)	Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Alat Uji dan Kalibrasi Pada Unit Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Regional/Regional Maintenance Center
</										

Kasongan, Januari 2023

Disaksikan oleh B. Mas Amsyar Kasongan


GNES NISSA PAULINA
 Pembina
 NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Capaian Tahun Sebelumnya	Tahun 2023			Target Akhir Periode	Capaian Tahun 2023 terhadap Target Akhir
				Target	Realisasi	Tingkat Capaian		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	B	BB	B	50%	BB	50%
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Madya	Utama	Utama	100%	Utama	100%
		Indek Kepuasan Pasien	83,5% (BAIK)	81,37 % (Baik)	80,78 % (Baik)	99,27%	86% (Baik)	93%

Kasongan, Desember 2023



Kasongan, RSUD Mas Amsyar Kasongan

AGNES NISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

INSTANSI/SKPD : RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Provinsi / Kabupaten / Kota : KATINGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Utama
		Indek Kepuasan Pasien	85 % (BAIK)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Kabupaten/ Kota	Rp 25.676.868.722,00	
2	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp 9.427.508.296,00	
Total		Rp 35.104.377.018,00	

Kasongan, Januari 2023

BUPATI KATINGAN

SAKARIYAS

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN


DR. NISSA PAULINA
NIP. 19781118 200904 2 001



PERENCANAAN KINERJA
UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

TAHUN 2019 - 2023



Visi RSUD Kasingan sebagai rumah sakit pemberi layanan terbaik di Kalimantan Tengah

Misi Melayani Masyarakat

Meningkatkan pelayanan pada rawat jalan, rawat inap dan fasilitas rujukan

Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana RS

Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia

Meningkatkan Kepatuhan terhadap pelaksanaan SOP

Tujuan

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					KONDISI AKHIR
					TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	Indek RB	C	C	CC	B	BB	BB	BB
2		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasingan	Tipe Akreditasi	Perdana	Dasar	Madya	Madya	Madya	Utama	Utama
3		Indek Kepuasan Pasien	Nilai IKP (indek kepuasan pasien)	72,87% (BAIK)	72,87% (BAIK)	85 % (BAIK)	85 % (BAIK)	86 % (BAIK)	86 % (BAIK)	86 % (BAIK)

Kasongan, Oktober 2021

Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasingan


Dr. HENES MISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

INSTANSI/SKPD : RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Provinsi / Kabupaten / Kota : KATINGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Paripurna
		Indek Kepuasan Pasien	(SANGAT BAIK)

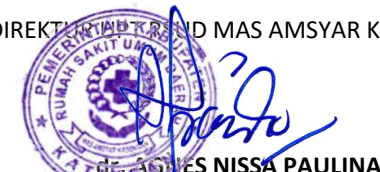
No	Program	Anggaran		Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Kabupaten/ Kota	Rp	3.075.326.017,00	
2	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp	45.436.031.682,00	
Total		Rp	48.511.357.699,00	

Kasongan, Januari 2024

Pj. BUPATI KATINGAN

SAIFUL

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN


DR. AGNES NISSA PAULINA
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG PELAYANAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Utama
		Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	85 % (BAIK)

No Kegiatan/Sub Kegiatan

- 1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan
Perorangan Dan Upaya Kesehatan
Masyarakat

Total

Anggaran

Rp 45.436.031.682,00
Rp **45.436.031.682,00**

Keterangan

Kasongan, Januari 2024


G. AGNES NISSA PAULINA
NIP. 19781118 200904 2 001

Pejabat RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

KEPALA BIDANG PELAYANAN

NO PITAWATY, SST, M.Kes
19741103 199212 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



REALISASI KINERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2023

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Kinerja			Nama Program	Keuangan		
			Target	Realisasi	Tingkat Capaian		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Tingkat Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB	B	50%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00	26.461.947.320	97,23%
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Utama	Utama	100%	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	6.857.374.774,00	6633655236	96,74%
		Indek Kepuasan Pasien	81,37 % (Baik)	80,78 % (Baik)	99,27% (Baik)				
TOTAL							34.074.377.018,00	33.095.602.556	978.774.462,00

Kasongan, Desember 2023

Eksekutif UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan


RHENY GNES MISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2024

INSTANSI/SKPD : RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Provinsi / Kabupaten / Kota : KATINGAN

10

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	BB
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amasyar Kasongan	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Paripurna
		Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Indek Kepuasan Pasien	Sangat Baik

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah / Kabupaten/ Kota	Rp 3.075.326.017,00	
2 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp 45.436.031.682,00	
Jumlah	Rp 48.511.357.699,00	

Kasongan, Januari 2024

Pj. BUPATI KATINGAN

SAIFUL

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

dr. AGNES NISSA PAULINA
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



ANALISIS EFISIENSI ANGGARAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Tingkat Capaian	Tingkat Penyerapan	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	100%	97,23%	2,77%
		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	100%	96,74%	3,26%
		Indek Kepuasan Pasien	99,27%		2,53%

Kasongan, Desember 2023

Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan



NIP. 19781118 200904 2 001


**RENCANA KINERJA
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN (RKT)
TAHUN 2023**

INSTANSI/SKPD : RSUD Mas Amsyar Kasongan Kab. Katingan, Kalimantan Tengah
VISI : RSUD Kasongan sebagai rumah sakit pemberi layanan terbaik di Kalimantan Tengah
MISI :
1. Melayani Masyarakat dengan Sepenuh Hati
2. Meningkatkan pelayanan pada rawat jalan, rawat inap dan fasilitas rujukan
3. Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana RS
4. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
5. Meningkatkan Kepatuhan terhadap pelaksanaan SOP

2

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Tahun - N	TARGET TAHUN 2023
1	2	3	4	5		6
1	Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	Indek RB	B	BB
2		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Terakreditasi	Madya	Utama
3		Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Indek Kepuasan Pasien	Nilai IKM	79.6 % (BAIK)	86 % (BAIK)

Kasongan, Januari 2023


 Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan
AGNES NISSA PAULINA
 Pembina
 NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jalan Tjiik Riut No. 01 Kasongan Kabupaten Katingan - Kalimantan Tengah
Telp. (0536) 4041041 Fax. (0536) 4041041 e-mail : rsud_kasongan@gmail.com
rsud@katingankab.go.id website rsud.katingankab.go.id



DATA ASN BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
PER DESEMBER 2023

I. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No.	Nama	NIP	Pangkat / Gol,Ruang	Berdasarkan Pendidikan	Jenis Jabatan			Ket
					Struktural	Fungsional	Staf	
1	dr. AGNES NISSA PAULINA	19781118 200904 2 001	Pembina (IV/a)	S1. Kedokteran Umum	Struktural	-	-	
2	Hj. NIEKE KAMANTOH, SKM	19680611 198802 2 001	Pembina (IV/a)	S.1 Kesehatan Masyarakat	Struktural	-	-	
3	GATOT SETIABUDI, SE	19660311 198712 1007	Pembina (IV/a)	S.1 Manajemen	Struktural	-	-	
4	NOPIAWATY, SST, M.Kes	19741103 199212 2 001	Penata Tk. I (III/d)	S.2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Struktural	-	-	
5	ADVENTUS, S.Sos	19751220 199603 1 001	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Struktural	-	-	
6	dr. SANDIK SABATIYANUS	19761205 200604 1 007	Pembina (IV/a)	S.1 Kedokteran Umum	Struktural	-	-	
7	TUTI HIDAYAH, SKM,MPH	19780512 199603 2 001	Pembina (IV/a)	S.2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Struktural	-	-	
8	WOERI ARYANTO, M.Si	19740629 200501 1 011	Pembina (IV/a)	S2. Manajemen	Struktural	-	-	
9	ELY TIARAWATI, S. Kep	19860715 200904 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan	Struktural	-	-	
10	YERIASIE, A.Md Keb	19720110 199212 2 001	Penata Tk. I (III/d)	D.III Kebidanan	Struktural	-	-	
11	CHRISTINE NATALANE, SST	19801228 200501 2 009	Penata Tk. I (III/d)	D.IV Promosi Kesehatan	Struktural	-	-	
12	LIS ANDRIANA ROSE RUMERIE, S.Kep., MKKK	19860108 201001 2 007	Penata Tk. I (III/d)	S.2 Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Struktural	-	-	
13	ERNATE, S. Sos, M.A.P	19800407 200701 2 009	Penata (III/c)	S.1 Sosial	Struktural	-	-	
14	THOMI PUTRA Y. TINUS, SKM	19830807 200604 1 010	Penata (III/c)	S.1 Kesehatan Masyarakat	Struktural	-	-	
TENAGA FUNGSIONAL TERTENTU					140 Orang			
DOKTER SPESIALIS					12 Orang			
15	dr. SUPRIHATINI, Sp.KJ,MM	19770708 200604 2 023	Pembina (IV/a)	Spesialis Kesehatan Jiwa	-	Fungsional	-	
16	dr. MARIHOT ARUAN, Sp.KJ	19800310 200604 1 031	Pembina (IV/a)	Spesialis Kesehatan Jiwa	-	Fungsional	-	
17	dr. PETRONELLA PURBA, Sp.PA	19790803 201001 2 003	Penata Tk. I (III/d)	Spesialis Patologi Anatomi	-	Fungsional	-	
18	dr. PHOPPY PAULINA LIMBONG, Sp.THT-KL	19830318 201001 2 010	Penata Tk. I (III/d)	Spesialis THT-KL	-	Fungsional	-	
19	dr. DEWI ELFRIDA, Sp.Rad	19770102 200904 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Spesialis Radiologi	-	Fungsional	-	
20	dr. IMMANUEL TARIGAN SIBERO, Sp.P	19700201 201412 1 003	Penata (III/c)	Spesialis Paru	-	Fungsional	-	
21	dr. SUMARMI, Sp.PK	19770124 200604 2 015	Penata (III/c)	Spesialis Patologi Klinik	-	Fungsional	-	
22	dr. FITRIA NURAEENI, Sp.A	19870124 201402 2 003	Penata (III/c)	Spesialis Anak	-	Fungsional	-	
23	dr. ATTRYA FEBRIANI, Sp. KFR	19850214 201402 2 002	Penata (III/c)	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik Dan Rehabilitasi	-	Fungsional	-	
24	dr. AKHMAD FAUZIANNOR, Sp.A	19891024 201503 1 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	Spesialis Anak	-	Fungsional	-	
25	dr. REFRIZAL FITRIATMA KURNIA, Sp.An	19880526 201503 1 004	Penata Muda Tk.I (III/b)	Spesialis Anestesi	-	Fungsional	-	
26	drg. RAMADHAN PRAMUDYA V.S.W., Sp.BMM	19890106 201402 1 003	Penata Muda Tk.I (III/b)	Spesialis Bedah Mulut	-	Fungsional	-	
DOKTER UMUM					8 Orang			
27	dr. ROSDIANA SAMARA,MM	19710828 200501 2 006	Pembina Tingkat I (IV/b)	S.2 Magister Manajemen	-	Fungsional	-	
28	dr. FRINSEVAE ANGGEN, MKM	19700920 200501 2 009	Pembina Tingkat I (IV/b)	S.2 Magister Kesehatan Masyarakat	-	Fungsional	-	

I. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No.	Nama	NIP	Pangkat / Gol.Ruang	Pendidikan	Jenis Jabatan		Ket	
					Struktural	Staff		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
29	dr. DEVI OLIVIA SARI	19890420 201402 2 006	Penata Tk. I (III/d)	Dokter Umum Th. 2012	-	Fungsional	-	
30	dr. YITIJUATNI	19850806 201402 2 004	Penata (III/c)	Dokter Umum Th.2013	-	Fungsional	-	
31	dr. MARDHIYAH HAYATI	19931015 201903 2 019	Penata (III/c)	Dokter Umum	-	Fungsional	-	
32	dr. ROSATYA IMANUELA	19901023 201503 2 007	Penata Muda Tk.I (III/b)	S-2 Dokter Umum Th. 2013	-	TUBEL	-	
33	dr. VALENTINA	19930123 202012 2 017	Penata Muda Tk.I (III/b)	Dokter Umum	-	Fungsional	-	
34	dr. YULIET IMAN MEGA	19930719 201912 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	Dokter Umum	-	Fungsional	-	
DOKTER GIGI								
35	dr.g. NOOR SANURI, M.Si	19661030 200003 1 002	Pembina Tingkat I (IV/b)	S2 Manajemen	-	Fungsional	-	
36	dr.g. BAMBANG SUGIONO	19800907 200604 1 015	Pembina Tingkat I (IV/b)	S.1 Kedokteran Gigi	-	Fungsional	-	
37	dr.g. RIVELINO	19740805 200501 1 012	Pembina Tingkat I (IV/b)	S.1 Kedokteran Gigi	-	Fungsional	-	
APOTEKER								
38	DITA NURURIYANIE, M.Clin.Pharm,Apt	19830519 200904 2 001	Pembina (IV/a)	Apoteker	-	Fungsional	-	
39	RAYKA ELVANA, S.Farm,Apt	19821005 201101 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Apoteker	-	Fungsional	-	
40	DEWI ANGGRIANI, S.Farm, Apt	199406062019032025	Penata, III/c	Apoteker	-	Fungsional	-	
41	FONDA FAMY RESHA, S.Farm., Apt	19950504 201903 2 028	Penata Muda Tk.I (III/b)	Apoteker	-	Fungsional	-	
42	MIRA RIA ANDRIANI, S.Farm., APT	19931208 202012 2 027	Penata Muda Tk.I (III/b)	Apoteker	-	Fungsional	-	
43	apt. ANATRI LEMENA DESSY, S.Farm	199312232022032009	Penata Muda Tk.I (III/b)	Apoteker	-	Fungsional	-	
ASISTEN APOTEKER								
44	DESY CHRISTIANI, A.Md,Farm	19890308 201001 2 001	Penata (III/c)	D.III Farmasi	-	Fungsional	-	
45	MUHAMMAD AMBRULLAH, A.Md,Farm	19870810 201001 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Farmasi	-	Fungsional	-	
46	MONANG TUAH SINURAT, A.Md,Farm	19901224 201101 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Farmasi	-	Fungsional	-	
47	HERMAWATI	19900101 200904 2 001	Penata Muda (III/a)	D.III Farmasi	-	Fungsional	-	
48	AYU RAHMAWATI, A.Md, Farm	19930831 201503 2 001	Pengatur Tk.I (III/d)	D-III Farmasi Th.2014	-	Fungsional	-	
49	NURUL QOMARIL MULYATI, A.Md,Far	19931121 201503 2 002	Pengatur Tk.I (III/d)	D-III Farmasi Th. 2014	-	Fungsional	-	
50	RAMALI SIHOMBING, A.Md,Farm	19871014 201001 1 002	Pengatur Tk.I (III/d)	D.III Farmasi	-	Fungsional	-	
NURSE								
51	WIDODO, S.Kep.Ns	19770619 199702 1 001	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
52	VERA SELVIA, S.Kep. Ns	19861109 201001 2 006	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
53	DEWI MURNI, S.Kep. Ns	19830607 200904 2 001	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
54	WILLIAM HERVERY, S.Kep. Ners	199104132015032006	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Keperawatan+NERS	-	Fungsional	-	
55	HERLINA KRISTENIE, S.Kep. Ns	19810824 200604 2 010	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
56	IRMAWATIE NAFTALINA, S.Kep., Ners	19860930 200904 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
57	DINA SUSANA, S.Kep.NS	19850614 200903 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
58	MEYSI WULANDARI, S.Kep. Ns	19860531 201402 2 006	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
59	INRIA YATINI, S.Kep. NERS	19900707 201503 2 007	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
60	KAMANTI INDRYANY, S.Kep. NERS	19910524 201503 2 009	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
61	CHANDRA IRAWAN, S.Kep. Ns	19861110 201402 1 006	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
62	TRI YULIANA, S.Kep. Ns	19850716 200804 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
63	YULIA SELVIANA, S.Kep. Ns	19860722 200904 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
64	HERAWATI, S.Kep.Ns	19881029 201402 2 005	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	
65	FIRDAUS VICTOR, S.Kep., Ns	19960914 202012 1 015	Penata Muda (III/a)	S.1 Keperawatan+Nurse	-	Fungsional	-	

1. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No.	Nama	NIP	Berdasarkan		Jenis Jabatan		Ket
			Pangkat / Gol.Ruang	Pendidikan	Struktural	Fungsional	Staf
1					6	7	8
66	TRISILAWATI, S.Kep. Ns	19920928 202012 2 019	Penata Muda (III/a)	S.1 Keperawatan-Nurse	-	Fungsional	-
PENATA ANESTESI							
67	HARI PURWANTO, SST	19780413 200012 1 001	Pembina (IV/a)	D.IV Keperawatan Anestesi	-	Fungsional	-
PERAWAT							
68	SRIMEYLIWATI, A.Md.Kep	19660525 198703 2 010	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
69	YUHENI, A.Md.Kep	19780421 200501 2 015	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
70	ARIF RIYADI, A.Md. Kep	19830208 200604 1 009	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
71	FRIDAWATI SIPAYUNG, A.Md. Kep	19790805 200604 2 009	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
72	YUDI CAHYONO, A.Md. Kep	19800418 200604 1 008	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
73	CUNCUN WAHYUDI, A.Md. Kep	19761205 200604 1 012	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
74	NOPRIYAWATIE, A.Md. Kep	19821125 200604 2 010	Penata Tk. I (III/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
75	PERAWATI, A.Md. Kep	19811109 200604 2 023	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
76	SARI MELATI TANJUNG, A.Md. Kep	19801010 200604 2 017	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
77	DESIE NATALIA, S.Kep	19861216 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
78	RAFI'AH, A.Md.Kep	19831225 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
79	SEPCERIWANTO, A.Md.Kep	19850904 200904 1 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
80	TETTY PANJAITAN, A.Md.Kep	19850704 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
81	PRINOV UNTUNG MILTUKU, A.Md.Kep	19821129 200904 1 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
82	ICE RUSTUTI, A.Md.Kep	19830425 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
83	RIAMAWARTINA, S.Kep	19871212 201001 2 004	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan	-	Fungsional	-
84	RIBKA KRISTIMIA, S.Kep	19890504 201001 2 001	Penata (III/c)	S.1 Keperawatan	-	Fungsional	-
85	RINI DEVINA, A.Md.Kep	19871228 201001 2 012	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
86	SEPTIANA, A.Md.Kep	19880908 201001 2 003	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
87	RIKA SUSANOVAE, A.Md.Kep	19870510 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
88	JOHN HARIYANTO A.Md.Kep	19850202 201101 1 002	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
89	TRI ISMADI, A.Md.Kep	19830119 201101 1 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
90	EKA RAHMAWATI, A.Md.Kep	19850521 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
91	MIESKY ELENITA, A.Md.Kep	19891122 201101 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
92	YUNITHA, A.Md.Kep	19830612 201101 2 001	Penata (III/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
93	IRMA SUPRADINI, A.Md. Kep	19840223 200604 2 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
94	MASRIPUL, A.Md.Kep	19830401 200604 1 009	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
95	NORHENSIE, A.Md.Kep	19840608 200604 2 008	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
96	HELENTHA, A.Md.Kep	19850705 200904 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
97	TRI ANY NYAI KAMALA, A.Md.Kep	19890417 201001 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
98	KRISTOPEL, A.Md.Kep	19860312 201001 1 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
99	DANA SAPUTRA DATAR, A.Md.Kep	19800718 200604 2 006	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
100	PABRIANTO, S.Kep	19891005 201101 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	S.1 Keperawatan	-	Fungsional	-
101	JOKO TRI SUHARTANTO, A.Md.Kep	19901003 201402 1 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
102	HENNY NOVIATY, A.Md.Kep	19811115 200604 2 015	Penata Muda (III/a)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-
103	SRI MASPUPAH, A.Md.Kep	19810807 200604 2 037	Penata Muda (III/a)	D.III Keperawatan	-	TUBEL	-
104	SRI SUSANTI, A.Md.Kep	19880923 201001 2 001	Penata Muda (III/a)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-

I. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No.	Nama	NIP	Pangkat / Gol.Ruang	Berdasarkan Pendidikan	Jenis Jabatan		Ket		
					Struktural	Fungsional			
								Stat	
1		2	3	4	5	6	7	8	9
105	SUSI SUSANTI, A.Md.Kep	'199201282014022004	Penata Muda (III/a)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-		
106	ETY NORYATI, A.Md.Kep	19800131 200604 2 015	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-		
107	IMEIDA ASI, A.Md.Kep	19740701 200604 2 016	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-		
108	THONY SISWANTHO, A.Md.Kep	19900927 201903 1 014	Pengatur (II/c)	D.III Keperawatan	-	Fungsional	-		
BIDAN									
109	EDITH SAFARINA, S.Tr.Keb	19770829 200501 2 010	Pembina (IV/a)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
110	SRI SUDARTI, SST	19781114 200501 2 011	Penata Tk. I (III/d)	D.IV Bidan Pendidik	-	TUBEL	-		
111	DIAH TRI MULYANI, A.Md.Keb	19850902 200804 2 002	Penata Tk. I (III/d)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
112	ANNISA AGUSTINA, A.Md. Keb	19830813 200501 2 008	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
113	SRI RAHMANINGSIH, A.Md.Keb	19800904 200501 2 013	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	TUBEL	-		
114	SRI DEWI, S.Tr.Keb	19771220 200604 2 018	Penata (III/c)	D.IV Bidan Pendidik	-	Fungsional	-		
115	SUHERMINI, S.Tr.Keb	19751109 200501 2 004	Penata (III/c)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
116	APRIYANI BERU KARO, S.Tr.Keb	19800415 200501 2 013	Penata (III/c)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
117	USWATUN KHASANAH, A.Md.Keb	19900803 201101 2 003	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
118	MARIA KRISNIATIE, A.Md. Keb	19880407 200904 2 001	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
119	ELY AGUSTINA, A.Md.Keb	19880809 201001 2 002	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
120	EVRIINA DIAS KOMALA SARY, A.Md.Keb	19880416 201001 2 004	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
121	TRIVIA WINDA SOLATIN, A.Md.Keb	19890518 201001 2 001	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	TUBEL	-		
122	YAYA KRISTIANA, A.Md.Keb	19881120 201001 2 001	Penata (III/c)	D.III Kebidanan	-	TUBEL	-		
123	HEPIE, A.Md.Keb	19841005 200803 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kebidanan	-	TUBEL	-		
124	YATI MAYASARI, S.Tr.Keb	19890829 201101 2 003	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
125	ARINI AHMAD, A.Md.Keb	19891024 201101 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
126	UMI MAGHEIROH, A.Md.Keb	19880926 201402 2 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
127	SUHARTI, A.Md.Keb	19900220 201402 2 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
128	YUMITA, A.Md.Keb	19730722 200604 2 016	Penata Muda (III/a)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
129	AIDA FRADILA WULANDARI, A.Md.Keb	19930610 201503 2 003	Penata Muda (III/a)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
130	YENI SINTYA, S.Tr.Keb	19970925 202012 2 021	Penata Muda (III/a)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
131	YELINA MIASI PURWANTI, SST	19960708 201903 2 013	Penata Muda (III/a)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
132	TRI ALFIAH AYU SARI, SST	199011232019032019	Penata Muda (III/a)	D.IV Kebidanan	-	Fungsional	-		
133	MARDHATILLAH, Amd.Keb	19980630201903 2 002	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Kebidanan	-	TUBEL	-		
134	MARLIANA, Amd.Keb	19970522 201903 2 004	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
135	ELVANIA UTAMA, A.Md.Keb	199204292020122023	Pengatur, (II/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
136	PUTRI AYU, A.Md. Keb	199902202022032009	Pengatur, (II/c)	D.III Kebidanan	-	Fungsional	-		
ATLM									
137	MARIA TERESIA NOVIANTY, S.Tr.Kes	19791120 200501 2 014	Penata Tk. I (III/d)	sarjanaan Terapan Teknologi Laboratorium Med	-	Fungsional	-		
138	AHMAD MUHAMMAD, A.Md.Kes	19820322 201001 1 004	Penata Muda (III/a)	D.III Analis Kesehatan	-	Fungsional	-		
ATEM									
139	JHON HERO EKA.S. A.Md	19820105 200501 1 006	Penata Muda (III/a)	D.III Elektro Medik	-	Fungsional	-		
EPIDEMIOLOGI KESEHATAN									
140	SAIFUL ANWAR, SKM	199412182019031005	Penata Muda Tk.I (III/b)	S-1 Kesehatan Masyarakat	-	Fungsional	-		

I. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

No.	Nama	NIP	Berdasarkan		Jenis Jabatan			Ket
			Pangkat / Gol.Ruang	Pendidikan	Struktural	Fungsional	Staf	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ADMINIKES								
141	RAKHMY APRILLISYA, SKM	19920419 201503 2 006	Penata (III/c)	S-1 Kesehatan Masyarakat Th.2014	-	-	Pelaksana	
142	ROLINA VERAWATY SAMOSIR, SKM	19870129 201503 2 006	Penata (III/c)	S-1 Kesehatan Masyarakat Th.2014	-	-	Pelaksana	
D. III GIGI								
143	SRI RAHAYU, S. Tr.Kes	19750512 199603 2 001	Penata (III/c)	D.IV Kesehatan Gigi	-	Fungsional	-	
144	YURIDAE, A.Md.Kes	19771202 199903 2 001	Penata (III/c)	D.III Kesehatan Gigi	-	Fungsional	-	
145	ANTY DESEMBERIANTY, A.Md Kg	19801208 200604 2 014	Penata Muda (III/a)	D.III Keperawatan Gigi Th.2012	-	Fungsional	-	
146	YULIANA, A.Md.Kes	19810717 200604 2 021	Penata Muda (III/a)	D.III Kesehatan Gigi	-	Fungsional	-	
147	AVITASI, A.Md.Kes	19790423 200904 2 001	Penata Muda (III/a)	D.III Kesehatan Gigi	-	Fungsional	-	
D. III GIZI								
148	ANASTASIA INDAH PRATIWI, Amd Gz	19950415 201903 2 012	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III GIZI	-	Fungsional	-	
149	SISKA FEBRINA WELKORIA, A.Md.Gz	199302172022032014	Pengatur (III/c)	D.III GIZI	-	Fungsional	-	
D. III KESEHATAN LINGKUNGAN								
150	ALEK SANDRI, AMKL	19830213 200904 2 001	Penata Muda Tk.I (III/b)	D.III Kesehatan Lingkungan	-	Fungsional	-	
D. III RADIOLOGI								
151	GALUH NEGRAWATI, A.Md.Rad	19930702 201503 2 002	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Teknik Radiodiagnostik & Radioterapi Th.2014	-	Fungsional	-	
152	PEBRIMIKO, A.Md.Rad	19910205 201503 1 002	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Teknik Radiodiagnostik & Radioterapi Th.2011	-	Fungsional	-	
D. III REKAM MEDIS								
153	ESRON KALALEMBANG, A.Md.RMIK	19900610 201402 1 002	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III, Perkam Medis & Informasi kesehatan Th.2013	-	TUBEL	-	
D. III FISIOTERAPI								
154	SAHAWUNG SUGIANTO, A.Md.Fis	19870507 201903 1 008	Pengatur Tk.I (II/d)	D.III Fisioterapi	-	Fungsional	-	
STAF								
155	ZAINAL AQLI, S.Sos	19661115 198803 1 011	Penata Tk. I (III/d)	S.1 Sosial	-	-	Pelaksana	
156	YAYANONAE	19670604 198901 2 008	Penata Tk. I (III/d)	SPK	-	-	Pelaksana	
157	WELLY HARIUSENO, S.Kep., MPH	19790807 201001 1 012	Penata Tk. I (III/d)	S.2 Manajemen Rumah Sakit	-	-	Pelaksana	
158	M. KASMIRIANOR, SE	19850105 201001 1 004	Penata (III/c)	S.1 Manajemen RS	-	-	Pelaksana	
159	VILAYURANSI TABAYEDA, S.Si	19781011 199703 2 001	Penata (III/c)	S1. Farmasi	-	-	Pelaksana	
160	GUTUS BARICHO, SKM	19860817 201001 1 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	S.1 Kesehatan Masyarakat	-	-	Pelaksana	
161	RAPIFAH	19730528 199303 2 005	Penata Muda Tk.I (III/b)	SMKK	-	-	Pelaksana	
162	FRISLIANA ERNIKURNIAWATI, SKM	19870806 201101 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	S.1 Kesehatan Masyarakat	-	-	Pelaksana	
163	YUNIKE NINGSIH, A.Md., S.M	19810610 201001 2 007	Penata Muda Tk.I (III/b)	S.1 Manajemen	-	-	Pelaksana	
164	HAIRUNNISA, S.Sos	19840617 200701 2 002	Penata Muda (III/a)	S.1 Ilmu Administrasi Negara	-	-	Pelaksana	
165	ATIE, S.Sos	19791101 200801 2 014	Penata Muda (III/a)	S.1 Ilmu Administrasi Negara	-	-	Pelaksana	
166	EVA SETIAWATIE	19840912 200604 2 006	Penata Muda (III/a)	SMA	-	-	Pelaksana	
167	KURNELIUS BIRMAN	19800228 200701 1 007	Penata Muda (III/a)	SMA	-	-	Pelaksana	
168	MEISE SOPHIA NATHA	19791029 200701 2 005	Penata Muda (III/a)	SMA	-	-	Pelaksana	
169	NURASIYAH	19751107 200701 2 014	Penata Muda (III/a)	SMA	-	-	Pelaksana	
170	RINALIANAE	19700119 200701 2 014	Penata Muda (III/a)	SMEA	-	-	Pelaksana	
171	REDO	19820814 200701 1 006	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	-	-	Pelaksana	
172	HENNY YUSITA	19800101 200801 2 066	Pengatur Tk.I (II/d)	SMK Parivisata	-	-	Pelaksana	
173	ERNI	19770615 200701 2 002	Pengatur Tk.I (II/d)	SLTA (Paket C)	-	-	Pelaksana	

I. DATA PNS BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

1. DATA PNS BLUD RSUD MIAAS AIRMISTAR KASONGAN								
No.	Nama	NIP	Berdasarkan					
			Pangkat / Gol,Ruang	Pendidikan	Jenis Jabatan			Ket
					Struktural	Fungsion	Staf	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
174	MASUDIEKAE	19740625 200701 1 017	Pengatur Tk.I (II/d)	SLTA (Paket C)	-	-	Pelaksana	
175	YUNAINA	19680925 200701 2 002	Pengatur Tk.I (II/d)	SLTA (Paket C)	-	-	Pelaksana	
176	SARIWANI	19741003 201212 2 001	Pengatur (II/c)	SMA	-	-	Pelaksana	
177	DANANG YUDHI PRASETO, A,Md	19920227 202012 1 022	Pengatur (II/c)	D.III Listrik	-	-	Pelaksana	
178	YUSIE	19740120 200701 2 014	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	SMA	-	-	Pelaksana	
JUMLAH PNS					14 Orang	140 Orang	24 Orang	
					178 ORANG			



II. DATA PPPK UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

II. DATA PPPK DI 1 RSUD WIRASAMASTIK PASONGGIAN								
No.	Nama	NIP	Berdasarkan			Jenis Jabatan		Ket
			Pangkat / Gol./Ruang	Pendidikan	Struktural	Fungsional	Staf	
1								
179	ALDO SETIANO, S.Kep, Ners	199309302022211001	X	S-2 Keperawatan (Basic Profesi Ners)	-	Fungsional	-	Masuk TMT 01-03-2022
180	GRACELIA YOVALIANTI, S.Kep,Ners	199110252022212002	X	S-2 Keperawatan (Basic Profesi Ners)	-	Fungsional	-	Masuk TMT 01-03-2022
181	RABIYATUL FAUZIAH, S.Kep., Ns	199110122022212001	X	S-2 Keperawatan (Basic Profesi Ners)	-	Fungsional	-	Masuk TMT 01-03-2022
182	RINA APRILI YANTI, S.Kep, Ns	198704172022212001	X	S-2 Keperawatan (Basic Profesi Ners)	-	Fungsional	-	Masuk TMT 01-03-2022
183	SRI GARU RATNA, S.Kep, Ns	198901152022212001	X	S-2 Keperawatan (Basic Profesi Ners)	-	Fungsional	-	Masuk TMT 01-03-2022
						-	5 Orang	-
						5 ORANG		
						JUMLAH PNS + PPPK		
						183 ORANG		

Kasongan, Desember 2023

Direktur BLUD
RSUD Mas Amsyar Kasongan,


dr. AGNES NISSA PAULINA
Pembina / IV.a
NIP. 19781118 200904 2 001

UD RSUD MAS AMSYAR	
KASONGAN	
ABATAN	PARAF
ABAG / KASUBAG	
KASUBAG / KASI	
PELAKSANA	



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Rumah Sakit No.01 Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222, Fax. 4041041
Email : rsudkasongan@gmail.com : rsud@katingankab.go.id
KASONGAN 74412



KEPUTUSAN DIREKTUR
UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
N O M O R : 445/0769/TU-RSUD/VII/2022

T E N T A N G

KEBIJAKAN PENETAPAN JUMLAH TEMPAT TIDUR
PADA UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

DIREKTUR UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, maka diperlukan Kebijakan Penetapan Jumlah Tempat Tidur;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Direktur.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4431);
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 153);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara 5670);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 159b/Menkes/Per/II/1988 tentang Rumah Sakit sebagaimana diubah menjadi terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan No.145/Menkes/Per/II/1998;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1575/Menkes/Per/XII/2005 tentang Organisasi dan Tata Kelola Departemen Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri;
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 512/Menkes/Per/IV/2007 tentang Izin Praktik dan Pelaksanaan Praktik Kedokteran;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1691/Menkes/Per/VIII/2011 tentang Keselamatan Pasien Rumah Sakit;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
10. Peraturan Bupati Katingan Nomor 39 tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPT Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Kebijakan Penetapan Jumlah tempat Tidur Pada UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN.
- KEDUA : Uraian Kebijakan sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU terlampir dalam keputusan ini.
- KETIGA : Apabila ada kejadian luar biasa tempat tidur dapat ditambahkan sesuai dengan keadaan yang terjadi atau menggunakan selasar untuk pelayanan kepada masyarakat
- KEEMPAT : Untuk pasien BPJS apabila ruangan yang sesuai hak kelas rawatnya penuh maka dapat dititipkan ke kelas yang lebih tinggi sampai dengan VIP untuk pelayanan kepada masyarakat.
- KELIMA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.



di Kasong pada
tanggal, 21 Juli 2022

AGNES NISSA PAULINA
: 19731118 200904 2 001

Tembusan disampaikan kepada:
1. Yth. Kepala Bidang Pelayanan
2. Yth. Kepala Seksi Keperawatan;
3. Arsip

Lampiran :

**KAPASITAS TEMPAT TIDUR UPT UPT
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
TAHUN 2022**

No	Ruang Rawat Inap	Jumlah TT Tersedia	Rawat Inap							
			VIP	Kelas I	Kelas II	Kelas III	isolasi	Observasi	Tanpa Kelas	VK
1	Mawar	23	0	4	6	13	0	0	0	0
2	Melati	25	0	4	8	13	0	0	0	0
3	Anggrek	29	0	4	9	16	0	0	0	0
4	Flamboyan	14	0	3	4	6	0	0	0	1
5	Aster	9	9	0	0	0	0	0	0	0
6	Asoka	12	0	3	4	3	2	0	0	0
7	ICU	6	0	0	0	0	2	0	4	0
8	Perinatologi	13	0	0	0	0	0	0	13	0
TOTAL		131	9	18	31	51	4	0	17	1

Rawat Jalan (UGD)				Jumlah TT Tersedia
Triase	Isolasi	Ponek	Observasi	
12	13	14	15	
1	1	2	5	9

di Kasongan pada
tanggal, 21 Juli 2022


AGNES NISSA PAULINA
19781118 200904 2 001



**LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)**



**BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN
TAHUN 2023**

DAFTAR ISI

BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	2
BAB II	3
PENGUMPULAN DATA SKM.....	3
2.1 Pelaksanaan SKM.....	3
2.2 Metode Pengumpulan Data.....	3
2.3 Lokasi Pengumpulan Data.....	4
2.4 Waktu Pelaksanaan SKM.....	4
2.5 Penentuan Jumlah Responden	5
BAB III	6
HASIL PENGOLAHAN DATA SKM.....	6
3.1 Jumlah Responden SKM.....	6
3.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)	7
BAB IV	8
ANALISIS HASIL SKM	8
4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan.....	8
4.2 Rencana Tindak Lanjut.....	8
4.3 Tren Nilai SKM	9
BAB V	11
KESIMPULAN	11
1. Kuesioner	12
2. Hasil Pengolahan Data	13
3. Dokumentasi Kegiatan SKM	14
4. Laporan Hasil Tindak Lanjut SKM Pada Tahun Sebelumnya.....	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat ini menjadi penting seiring dengan adanya konsep pembangunan berkelanjutan. Adanya pelibatan masyarakat juga dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik lebih tepat sasaran.

Dalam mengamankan UU No. 25 Tahun 2009 maupun PP No. 96 Tahun 2012 maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan. Penilaian masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik akan diukur berdasarkan 9 (sembilan) unsur yang berkaitan dengan standar pelayanan, sarana prasarana, serta konsultasi pengaduan.

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan pada RSUD Mas Amsyar Kasongan sebagai salah satu penyedia layanan publik di Kabupaten Katingan, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil SKM yang didapat merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat. Dengan elaborasi metode pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat, maka akan didapatkan kualitas data yang akurat dan komprehensif.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya

pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

1.2 Dasar Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

1.3 Maksud dan Tujuan

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan yang telah diberikan oleh RSUD Mas Amsyar Kasongan.

Adapun sasaran dilakukannya SKM adalah:

1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan;
2. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mendorong penyelenggara pelayanan publik untuk menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik;
4. Mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan.

Dengan dilakukan SKM dapat diperoleh manfaat, antara lain:

1. Diketahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik;
2. Diketahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
3. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil Survei Kepuasan Masyarakat;
4. Diketahui Indeks Kepuasan Masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Memacu persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan pada lingkup Pemerintah Pusat dan Daerah dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan;
6. Bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

BAB II

PENGUMPULAN DATA SKM

2.1 Pelaksana SKM

Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan secara mandiri pada RSUD Mas Amsyar Kasongan dengan membentuk tim pelaksana kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat. Tim pelaksana Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) pada RSUD Mas Amsyar Kasongan adalah tim yang sesuai DPA pada Kegiatan Pencapaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023.

2.2 Metode Pengumpulan Data

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner manual yang disebarakan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM RSUD Mas Amsyar Kasongan, yaitu:

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
2. **Sistem, Mekanisme dan Prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
3. **Waktu Penyelesaian** : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
4. **Biaya/Tarif** : Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat;
5. **Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan** : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;

6. **Kompetensi Pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman;
7. **Perilaku Pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
8. **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan** : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
9. **Sarana dan Prasarana** : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

2.3 Lokasi Pengumpulan Data

Lokasi dan waktu pengumpulan data dilakukan RSUD Mas Amsyar Kasongan pada waktu jam layanan sedang sibuk. Sedangkan pengisian kuesioner dilakukan sendiri oleh responden sebagai penerima layanan dan hasilnya dikumpulkan di tempat yang telah disediakan. Dengan cara ini penerima layanan aktif melakukan pengisian sendiri atas himbauan dari unit pelayanan yang bersangkutan.

2.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Survei dilakukan secara periodik dengan jangka waktu (periode) tertentu yaitu per semester (2 kali dalam 1 tahun). Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat memerlukan waktu selama 5 (lima) bulan dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1.	Persiapan	10 – 14 Juli 2023	5
2.	Pengumpulan Data	17 Agustus – 23 Oktober 2023	100
3.	Pengolahan Data	24 – 28 Oktober 2023	5
4.	Penyusunan dan Pelaporan	30 Oktober – 03 November 2023	5

2.5 Penentuan Jumlah Responden

Dalam penentuan responden, terlebih dahulu ditentukan jumlah populasi penerima layanan (jumlah pemohon) dari seluruh jenis pelayanan pada RSUD Mas Amsyar Kasongan berdasarkan periode survei sebelumnya. Jika dilihat dari perkiraan jumlah penerima layanan tahun 2022, maka populasi penerima layanan pada RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam kurun waktu satu tahun adalah sebanyak 320 orang. Selanjutnya responden dipilih secara acak dari setiap jenis pelayanan besaran sampel dan populasi menggunakan tabel sampel dari Krejcie and Morgan. Berdasarkan Tabel Krejcie and Morgan, jumlah minimum sampel responden yang harus dikumpulkan dalam satu periode SKM adalah 175 orang.

Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)	Populasi (N)	Sampel (n)
10	10	220	140	1200	291
15	14	230	144	1300	297
20	19	240	148	1400	302
25	24	250	152	1500	306
30	28	260	155	1600	310
35	32	270	159	1700	313
40	36	280	162	1800	317
45	40	290	165	1900	320
50	44	300	169	2000	322
55	48	320	175	2200	327
60	52	340	181	2400	331
65	56	360	186	2600	335
70	59	380	191	2800	338
75	63	400	196	3000	341
80	66	420	201	3500	346
85	70	440	205	4000	351
90	73	460	210	4500	354
95	76	480	214	5000	357
100	80	500	217	6000	361
110	86	550	226	7000	364
120	92	600	234	8000	367
130	97	650	242	9000	368

BAB III

HASIL PENGOLAHAN DATA SKM

1.1 Jumlah Responden SKM

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 175 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

NO	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI	92	53%
		PEREMPUAN	83	47%
2	USIA	20-30	43	25%
		31-40	35	20%
		41-50	45	26%
		51-60	17	10%
		61-70	35	20%
3	PENDIDIKAN	SD KE BAWAH	20	11%
		SLTP	35	20%
		SLTA	55	31%
		DIII	23	13%
		SI	35	20%
		S2	7	4%
4	PEKERJAAN	PNS	15	9%
		TNI/POLRI	4	2%
		SWASTA	52	30%
		WIRUSAHA	49	28%
		LAINNYA	55	31%
5	JENIS LAYANAN	RAWAT JALAN	53	30%
	YANG DITERIMA	RAWAT INAP	37	21%
		RADIOLOGI	28	16%
		LABORATORIUM PK	30	17%
		REHAB MEDIK	10	6%
		APOTEK	17	10%

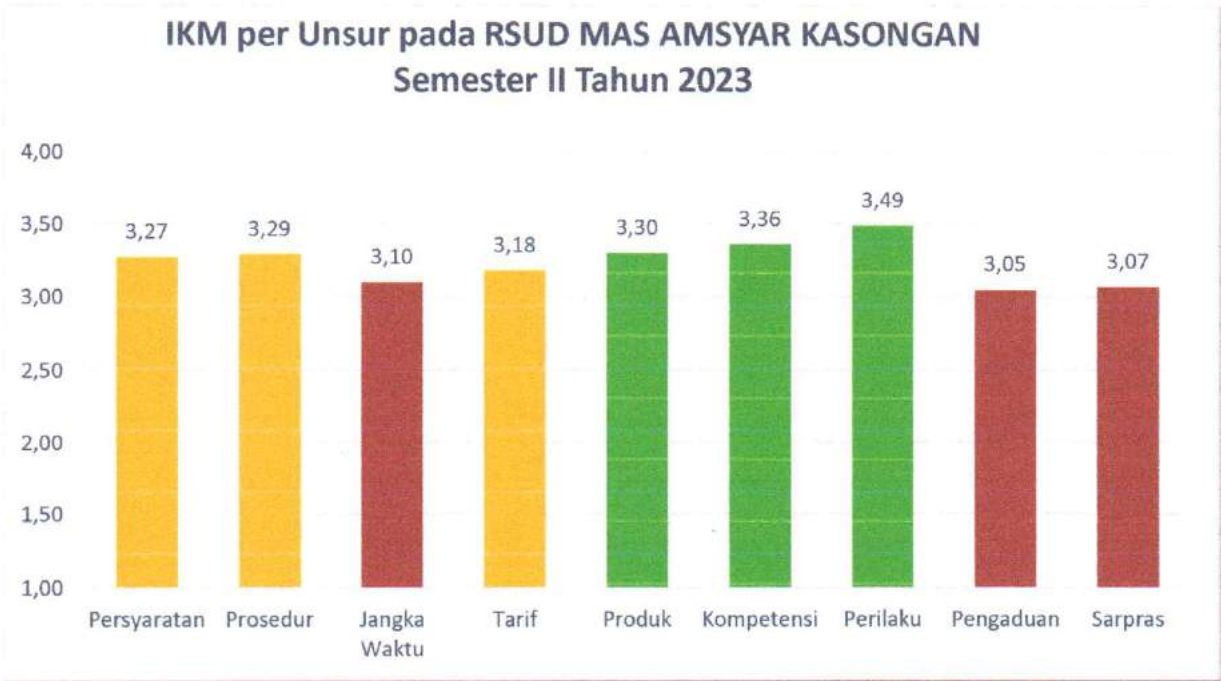
1.2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Unit Layanan dan Per Unsur Layanan)

Pengolahan data SKM menggunakan excel template olah data SKM dan diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 1. Detail Nilai SKM Per Unsur

		Nilai Unsur Pelayanan								
		U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
IKM per unsur		3,27	3,29	3,10	3,18	3,30	3,36	3,49	3,05	3,07
Kategori		B	B	B	B	B	B	B	B	B
IKM	Unit Layanan	80,78 (Baik)								

Gambar 1. Grafik Nilai SKM Per Unsur



BAB IV

ANALISIS HASIL SKM

4.1 Analisis Permasalahan/Kelemahan dan Kelebihan Unsur Layanan

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa:

1. Terdapat tiga unsur layanan yang mendapatkan nilai terendah, yaitu unsur Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan dengan nilai 3,05, unsur Sarana dan Prasarana dengan nilai 3,07 dan unsur Waktu Pelayanan dengan nilai 3,10.
2. Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu unsur Perilaku Pelaksana dengan nilai 3,49, unsur Kompetensi Pelaksana dengan nilai 3,36 dan unsur Proseduk dengan nilai 3,30.

Adapun kondisi permasalahan/kekurangan dari unsur pelayanan dapat digambarkan sebagai berikut :

- Komplain / Pengaduan yang diterima harus segera ditanggapi dan dicarikan solusi terbaiknya.
- Sarana dan Prasarana masih banyak yang perlu dilengkapi.
- Petugas layanan harus memberikan pelayanan prima, dimana pelayanan yang diberikan harus memperhatikan waktu layanan yang sesuai dengan SPO (Standar Pelayanan Operasional)

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Hasil analisa tersebut dalam rangka untuk memperbaiki kualitas pelayan publik maupun pengambilan kebijakan dalam rangka pelayanan publik. Oleh karena itu, hasil analisa ini dibuat untuk menjadi bahan tindak lanjut perbaikan. Rencana tindak lanjut perbaikan dilakukan dengan prioritas dimulai dari unsur yang paling rendah hasilnya.

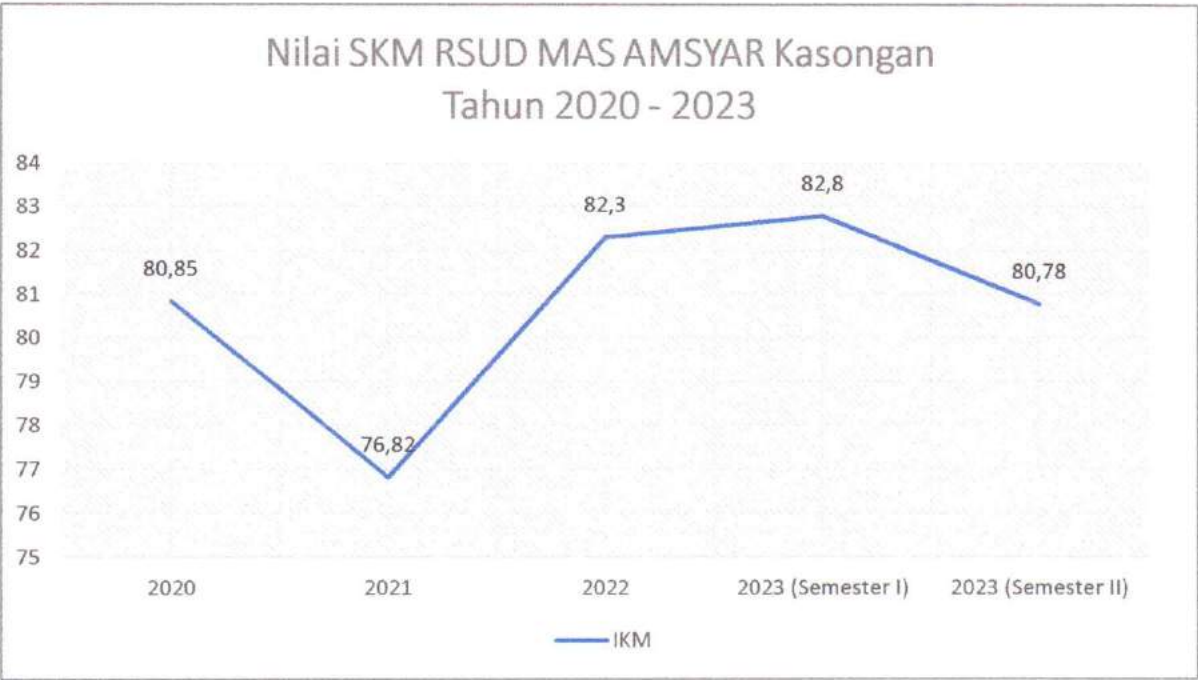
Pembahasan rencana tindak lanjut hasil SKM dilakukan bersama tim petugas Survei Kepuasan Masyarakat pada RSUD Mas Amsyar Kasongan. Penentuan perbaikan direncanakan tindak lanjut dengan prioritas perbaikan jangka pendek (kurang dari 12 bulan).

No.	Unsur Prioritas	Program / Kegiatan	Waktu		Penanggung jawab
			TW I	TW II	
1.	Pengaduan	Mengevaluasi penanganan pengaduan yang diterima.		√	Sub Bagian Umum dan Humas
2.	Sarana dan Prasarana	Mengevaluasi Beberapa sarana dan prasarana yang perlu diperbarui		√	Sub Bagian Umum dan Humas

3.	Waktu Pelayanan	Mengevaluasi Pelayanan agar sesuai dengan SPO (Standar Prosedur Operasional)	√	Bidang Pelayanan Medik dan Bidang Pelayanan Penunjang
----	-----------------	--	---	---

4.3 Tren Nilai SKM

Untuk membandingkan indeks kinerja unit pelayanan secara berkala atau melihat perubahan tingkat kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan publik diperlukan survei secara periodik dan berkesinambungan. Hasil analisa survei digunakan untuk melakukan evaluasi kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan, sebagai bahan pengambilan kebijakan terkait pelayanan publik serta melihat kecenderungan (tren) layanan publik yang telah diberikan penyelenggara kepada masyarakat serta kinerja dari penyelenggara pelayanan publik. Tren tingkat kepuasan penerima layanan RSUD Mas Amsyar Kasongan dapat dilihat melalui grafik berikut :



Berdasarkan tabel di atas, terjadi penurunan nilai IKM pada tahun 2021, tetapi pada tahun 2022 dan 2023 Semester I mengalami peningkatan yang signifikan. Pada tahun 2023 Semester II mengalami sedikit penurunan.

BAB V

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu semester mulai Juli hingga November 2023, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pelaksanaan pelayanan publik di BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Baik dengan nilai SKM 80,78.
- Unsur pelayanan yang termasuk tiga unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu unsur Pengaduan, unsur Sarana dan Prasarana dan unsur Jangka Waktu.
- Sedangkan tiga unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu unsur Perilaku, unsur Kompetensi dan unsur Produk Pelayanan.

Kabupaten Katingan, 01 November 2023

Direktur

BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN



dr. AGNES NISSA PAULINA

Pembina

Nip. 19781118 200904 2 001

LAMPIRAN

1. KUESIONER

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)
PADA UNIT LAYANAN
KABUPATEN KATINGAN

Tanggal Survei : Jam Survei : ☐ 08.00-12.00 WIB
☐ 13.00-17.00 WIB

PROFIL

Jenis Kelamin : ☐ L ☐ P Usia : Tahun

Pendidikan : ☐ SD ☐ SMP ☐ SMA ☐ S1 ☐ S2 ☐ S3

Pekerjaan : ☐ PNS ☐ TNI ☐ POLRI ☐ SWASTA ☐ WIRAUSSAHA

☐ LAINNYA (Sebutkan)

Jenis Layanan yang diterima : (misal : KTP, Akta, Sertifikat, Poli Umum, dll)

II. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN
(Lingkari kode huruf sesuai jawaban masyarakat/responden)

1. Bagaimana pendapat Saudara tentang persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya ?	P ^a	6. Bagaimana pendapat Saudara tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan ?	P ^a
a. Tidak sesuai	1	a. Tidak kompeten	1
b. Kurang sesuai	2	b. Kurang kompeten	2
c. Sesuai	3	c. Kompeten	3
d. Sangat sesuai	4	d. Sangat kompeten	4
2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan di unit ini ?		7. Bagaimana pendapat Saudara tentang perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan ?	
a. Tidak mudah	1	a. Tidak sopan dan ramah	1
b. Kurang mudah	2	b. Kurang sopan dan ramah	2
c. Mudah	3	c. Sopan dan ramah	3
d. Sangat mudah	4	d. Sangat sopan dan ramah	4
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan ?		8. Bagaimana pendapat Saudara tentang kualitas sarana dan prasarana ?	
a. Tidak cepat	1	a. Buruk	1
b. Kurang cepat	2	b. Cukup	2
c. Cepat	3	c. Baik	3
d. Sangat cepat	4	d. Sangat baik	4
4. Bagaimana pendapat Saudara tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan ?		9. Bagaimana pendapat Saudara tentang penanganan pengaduan pengguna layanan ?	
a. Sangat mahal	1	a. Tidak ada	1
b. Cukup mahal	2	b. Ada tetapi tidak berfungsi	2
c. Murah	3	c. Berfungsi kurang maksimal	3
d. Gratis	4	d. Dikelola dengan baik	4
5. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan ?			
a. Tidak sesuai	1		
b. Kurang sesuai	2		
c. Sesuai	3		
d. Sangat sesuai	4		

2. HASIL PENGOLAHAN DATA

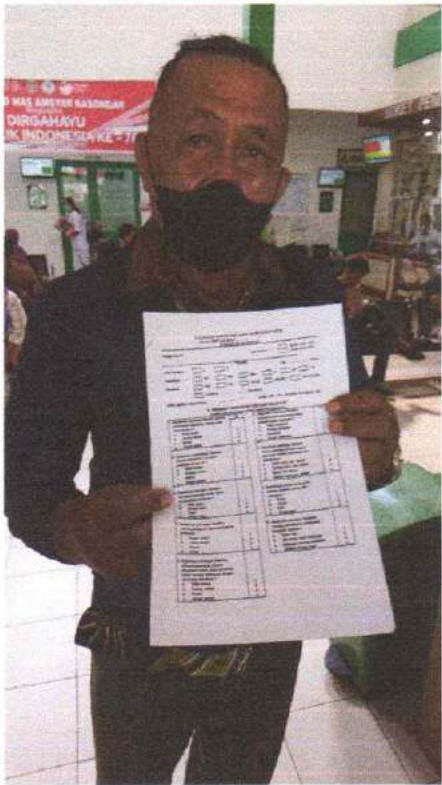
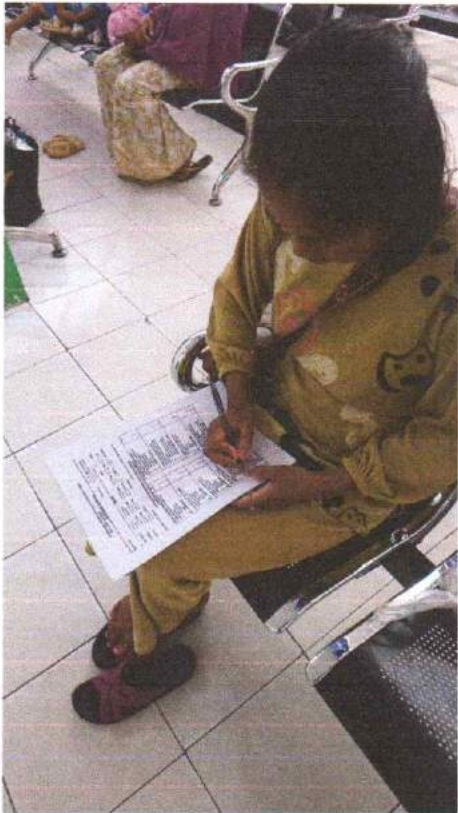
173	3	3	3	3	4	4	3	2	3	
174	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
175	4	3	3	3	4	4	4	3	3	
Nilai / Unsur	585	588	557	566	589	600	619	552	556	
NRR Unsur	3,27	3,29	3,10	3,18	3,30	3,36	3,49	3,05	3,07	
NRR Per Unsur	65,00	65,33	61,89	62,89	65,44	66,67	68,78	61,33	61,78	
NRR Tertimbang	0,36	0,37	0,34	0,35	0,37	0,37	0,39	0,34	0,34	3,23
IKM UNIT PELAYANAN										80,78
										(Baik)

- U1 - U9 : Unsur-unsur pelayanan
- NRR : Nilai Rata-rata
- IKM : Indeks Kepuasan Masyarakat
- *) : Jumlah NRR IKM Tertimbang
- **) : Jumlah NRR Tertimbang x 25
- NRR Per Unsur : Jumlah nilai per unsur dibagi
Jumlah kuesioner yang terisi
- NRR Tertimbang : NRR per unsur x 0.111
- Per Unsur

IKM UNIT PELAYANAN : 82,80

- Mutu Pelayanan :
- A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00
- B (Baik) : 76,61 - 88,30
- C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60
- D (Tidak Baik) : 25,00 - 64,99

3. DOKUMENTASI KEGIATAN SKM



**4. LAPORAN HASIL TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SKM TAHUN
SEBELUMNYA**

**LAPORAN
HASIL TINDAK LANJUT PELAKSANAAN
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
SEMESTER I TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN**

KASONGAN

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pelayanan publik yang berkualitas hanya dapat dicapai jika ekspektasi dan kebutuhan dari pengguna layanan diakomodir dalam proses penyediaan pelayanan. Hal ini juga sejalan dengan salah satu asas dari penyelenggaraan pelayanan publik yang tertulis dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yaitu asas partisipatif. Asas partisipatif selanjutnya diatur dalam bab khusus Pengikutsertaan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik pada Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Selanjutnya, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai pembina pelayanan publik nasional telah merumuskan berbagai instrumen pengikutsertaan masyarakat dalam pelayanan publik untuk menilai kinerja penyelenggara pelayanan publik. Salah satu instrumen tersebut adalah Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat beberapa tujuan dari pelaksanaan SKM. Pertama, untuk mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. Kedua, mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Terakhir, untuk mengukur kecenderungan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Untuk mencapai berbagai tujuan tersebut, maka perlu disusun rencana tindak lanjut dan laporan hasil tindak lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar proses *continuous improvement* dalam proses layanan publik dapat dipastikan dan pada akhirnya terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA TINDAK LANJUT

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat oleh RSUD Mas Amsyar tahun 2023 Semester I menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Ringkasan Hasil SKM Semester I Tahun 2023

No	Unsur	Nilai Rata-rata Unsur Pelayanan Semester I	Mutu Layanan
1	Persyaratan	3,31	B
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,37	B
3	Waktu Penyelesaian	3,49	B
4	Biaya/Tarif	3,31	B
5	Produk, Spesifikasi, dan Jenis Pelayanan	3,41	B
6	Kompetensi Pelaksana	3,30	B
7	Perilaku Pelaksana	2,99	C
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,42	B
9	Sarana dan Prasarana	3,21	B

Berkaca pada data di atas, dapat dilihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan karena angka IKM pada unsur tersebut lebih rendah daripada unsur yang lain. Oleh karena itu, perlu disusun sebuah rencana tindak lanjut perbaikan terhadap unsur-unsur dengan nilai terendah. Untuk memastikan rencana tindak lanjut dapat diimplementasikan dan ditindaklanjuti dengan baik, maka perlu disusun skala

prioritas perbaikan unsur yang terdiri dari 3 unsur dengan nilai terendah. Kerangka rencana tindak lanjut dari ketiga unsur tersebut, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. Rencana Tindak Lanjut Pelaksanaan SKM

No	Prioritas Unsur	Program/ Kegiatan	Waktu		Penanggung Jawab
			TW 1	TW 2	
1	Unsur 7	1.1 Memberikan pelatihan khusus terkait <i>service excellent</i>	√		Bidang Pelayanan Medik & Bidang Pelayanan Penunjang
2	Unsur 9	2.1 Memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/bimtek untuk meningkatkan kompetensi pelaksana	√		Bidang Pelayanan Medik & Bidang Pelayanan Penunjang
3	Unsur 6	3.1 Mengevaluasi Beberapa sarana dan prasarana yang perlu diperbarui	√		Sub Bagian Umum dan Humas

BAB III
REALISASI RENCANA TINDAK LANJUT

Berdasarkan rencana tindak lanjut yang telah disusun, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No.	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan)	Dokumentasi Kegiatan	Tantangan/Hambatan
1	1.1 Memberikan pelatihan khusus terkait <i>service excellent</i>	Sudah	Pelatihan diberikan agar petugas pelayanan dapat melayani lebih baik lagi		Keterbatasan Anggaran
2	2.1 Memberikan kesempatan untuk mengikuti diklat/bimtek untuk meningkatkan kompetensi pelaksana	Sudah (bertahap)	Pelatihan diberikan untuk menambah kemampuan kompetensi petugas dalam memberikan pelayanan sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.		Keterbatasan Anggaran

3	3.1 Mengevaluasi Beberapa sarana dan prasarana yang perlu diperbarui	Dalam proses			Keterbatasan Anggaran
---	--	--------------	--	--	-----------------------

BAB IV

KESIMPULAN

Berdasarkan data-data dalam pelaksanaan tindak lanjut tersebut, sekiranya dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu:

1. BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 80% (presentase dihitung dari realisasi tindak lanjut/jumlah rencana tindak lanjut X 100%).
2. Survei Kepuasan Masyarakat beserta tindak lanjut dari Hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan di BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan dilakukan secara berkelanjutan sebagai dasar penyempurnaan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
- 3.

Kabupaten Katingan, 01 November 2023

Direktur

BLUD RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

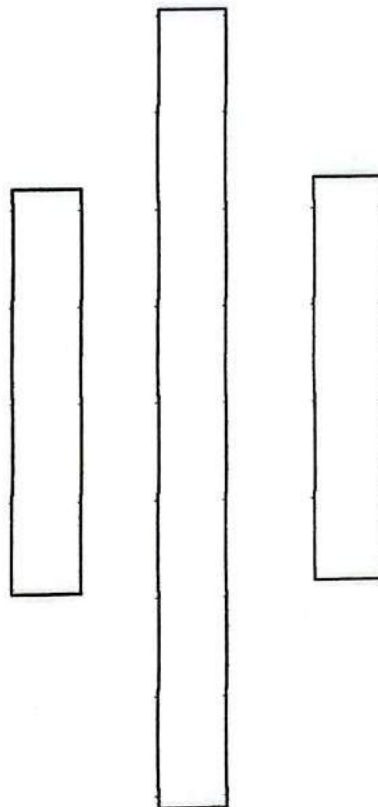

Dr. AGNES NISSA PAULINA

Pembina

Nip. 19781118 200904 2 001

NASKAH HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

**RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN**



PERIODE 2022

**NASKAH HASIL EVALUASI LAKIP
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN**

Kami telah melakukan evaluasi atas akuntabilitas Kinerja RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan dengan tujuan :

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP
- b. Menilai Implementasi tingkat SAKIP
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP
- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya

Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja, internal.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa :

1. Perencanaan Kinerja

Hasil evaluasi diketahui sebagai berikut :

- Belum membuat diagram *cascading*.
- Belum melaksanakan *crosscutting*.
- Rencana Aksi belum dipantau secara berkala.

2. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Pengukuran kinerja telah belum terdokumentasi dengan baik.
- Pengumpulan data kinerja belum menggunakan aplikasi.
- Pengukuran capaian kinerja belum menggunakan aplikasi.

3. Pelaporan Kinerja

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Dokumen Laporan Kinerja belum direviu.
- LAKIP belum disusun sesuai standart.
- LAKIP belum memuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- LAKIP belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja ke depan.

4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berjenjang.
- Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berkualitas serta belum menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
- Belum ada bukti peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 90, dan hasil penilaian kinerja RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan mendapatkan nilai sebesar 64,80 atau berada pada kategori Baik (uraian nilai secara lengkap akan disajikan pada laporan hasil evaluasi).

Kategori di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen SAKIP yang dievaluasi di lingkungan RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan dengan rincian sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja

RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah memiliki dokumen Pedoman pelaksanaan SAKIP, Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan SAKIP, RPJPD, RPJMD, RKPD dan Perubahannya, Renstra, Renja dan Perubahannya, RKA dan Perubahannya, DPA dan Perubahannya, Rencana Aksi, serta Perjanjian Kinerja

Namun dari hasil evaluasi ini diketahui sebagai berikut :

1. Belum membuat diagram *cascading*.
2. Belum melaksanakan *crosscutting*.
3. Rencana Aksi yang sudah dibuat belum dipantau secara berkala.

Penjelasan :

- Diagram Cascading menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis
- Diagram crosscutting menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.
- Rencana Aksi Kinerja dapat berjalan dinamis jika capaian kinerja selalu dipantau secara berkala dengan bukti terlampir laporan setiap triwulan. Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada

Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.

Tanggapan Obrik :

b. Komponen Pengukuran Kinerja

RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan memiliki dokumen SK IKU, Perbup TPP, SK Bupati tentang Penempatan/penghapusan jabatan struktural dan fungsional, dan sudah membuat pedoman ataupun SK tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja.

Dari hasil evaluasi dapat diketahui bahwa :

1. Pengukuran kinerja telah dipantau dipantau namun tidak terdukomentasi dengan baik,
2. Pengumpulan data kinerja dan Pengukuran capaian kinerja belum menggunakan aplikasi.

Penjelasan :

- Pengukuran kinerja wajib dilakukan secara berkala per triwulan dengan membuat jadwal pengukuran kinerja dan laporan pengukuran kinerja
- Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi) jika organisasi telah menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data

Tanggapan obrik :

c. Komponen Pelaporan Kinerja

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah menyusun LAKIP, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki yakni :

1. LAKIP belum direviu.
2. LAKIP belum disusun sesuai standart,
3. LAKIP belum memuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)
4. LAKIP belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja.

Penjelasan :

- Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan output Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.
- Dokumen LAKIP sebaiknya menyampaikan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. Yakni target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan struktural).
- LAKIP agar memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional.
- LAKIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD. Pada penutup LAKIP seharusnya terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan.

Tanggapan Obrik :

d. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan telah dilaksanakan Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki :

1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/bidang.
2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal juga belum dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
3. Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP belum ditindaklanjuti seluruhnya dan tidak dilaporkan di dalam LAKIP.

Penjelasan :

- Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev, dibuktikan dengan Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.
- Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi.
- Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP ditindaklanjuti dan diinformasikan di dalam LAKIP.

Tanggapan Obrik :

- e. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan, Kabupaten Katingan beserta seluruh jajarannya agar melakukan perbaikan pada pelaporan periode berikutnya sebagai berikut :

- **Komponen Perencanaan Kinerja**
 1. Supaya membuat diagram *cascading* dan melaksanakan *crosscutting*.
 2. Melakukan pemantauan Rencana Aksi secara berkala
- **Komponen Pengukuran Kinerja**
 1. Melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang dengan melampirkan jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan.
 2. Agar menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan / pengumpulan data kinerja maupun pengukuran capaian kinerja.
- **Komponen Pelaporan Kinerja**
 1. Agar LAKIP direviu dengan output Laporan Hasil Reviu.
 2. Agar LAKIP disusun secara standart (menyajikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja, memuat informasi perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) dan data realisasi capaian, menyajikan kualitas atas capaian kinerja serta hambatannya)
 3. Agar LAKIP memuat rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan,
- **Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**
 1. Setiap bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev, dibuktikan dengan - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.
 2. Menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi dalam proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev.
 3. Supaya LAKIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, serta menginfokan hasil tindak lanjut terhadap

rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP.

Tanggapan obrik terhadap rekomendasi :

Mengetahui,

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN,



AGNES NISA PAULINA

Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001

Tim Evaluasi

1. YOELINSON CAHYADI
(Pembantu Penanggung Jawab)

.....

2. EDDY KUSWANTO
(Dalnis/Supervisor)

.....

3. INDRIYANI WULANDARI
(Ketua Tim)

.....

4. FRANS SEGAH
(Anggota Tim)

.....

5. ADRIA ADERIANI
(Anggota Tim)

.....

TANGGAPAN DAN REKOMENDASI ATAS LHE SAKIP

RSUD MAS AMSYAR KASONGAN TAHUN 2022

NO	LHE INSPEKTORAT TAHUN 2022	JAWABAN LHE	TINDAK LANJUT HASIL LHE
1	Perencanaan Kinerja		
	- Belum membuat diagram Cascading	RSUD telah membuat diagram Cascading dan telah disampaikan setiap tahunnya	Menyesuaikan diagram Cascading sesuai standar
	- Belum Melaksanakan Crosscutting	RSUD tidak membuat dokumen ini di karenakan RSUD sipatnya pelayanan dan tidak mempunyai hubungan dengan instansi lain/bidang lain dalam proses tujuan Bersama.	
	- Rencana Aksi Belum dipantau secara Berkala.	Dikarenakan Antara perencanaan rencana aksi dengan kegiatan maupun pekerjaan yang sesungguhnya tidak sesuai, Hal ini karena tidak sesuai kegiatan dan pekerjaan dengan topuksi yang ada.	Penyesuaian PK (perjanjian Kinerja Pejabat) dengan Cascading , dan Rencana Aksi sehingga dalam penilaian berkala Rencana Aksi selaras dengan Penilaian PK Melakukan penilaian secara berkala Melaksanakan Evaluasi PK secara Triwulanan.
2	Pengukuran Kinerja		
	- Pengukuran Kinerja belum terpantau secara berjenjang, dengan melampirkan jadwal, laporan, berita acara, dan dokumentasi setiap triwulannya	Hal ini dikarenakan dalam proses Pengukuran Kinerja tidak berjalan dan terjadwal dengan baik	Melaksanakan Pemantauan dan mengadakan rapat kinerja dari hasil Pengukuran Kinerja setiap triwulan secara terjadwal dengan baik dan menghasilkan rekomendasi dan perbaikan dalam triwulan dan laporan Pengukuran kinerja akhir tahun
	- Tidak adanya aplikasi Pengukuran Kinerja di RSUD -	Pengukuran kinerja telah dilakukan berdasarkan indikator yang jelas antara realisasi dan target tahunan namun memang belum menggunakan aplikasi dalam pengukuran tersebut	- Mempertegas Kembali tentang mekanisme dan metode pengukuran kinerja - Melakukan evaluasi terhadap metode pengukuran kinerja

3	Pelaporan Kinerja		
	- Dokumen Laporan Kinerja Belum direviu	Hal ini dikarenakan belum terjadwalnya jadwal reviu laporan kinerja secara rutin	Melakukan dan membuat jadwal Reviu laporan kinerja secara berkala
	- Lakip belum di susun sesuai standar	Penyusunan Lakip masih menggunakan format lama	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan peningkatan SDM dalm hal Pelatihan tentang penyusunan lakip yang baik dan benar sesuai standar peraturan yang berlaku - Pada bulan januari tahun 2024 RSUD Mas Amsyar kasongan telah mangirimkan Pegawai dalam peningkatan pengetahuan dalam penyusunan dokumen Lakip dalam peningkatan pengetahuan pegawai sehingga dapat Menyusun Lakip dengan benar dan sesuai standar
	- Lakip belum membuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional benchmark dengan RS yang satu tipe dan kelas yang sama	Hal ini dikarenakan ruang lingkup RSUD yang terbatas hanya sebatas pelayana di RSUD	...............
	- Lakip belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja	hal ini di karenakan Tidak adanya Rapat Evaluasi kinerja baik triwulanan maupun tahunan. Sehingga tidak adanya perbaikan dan Langkah Langkah perbaikan Dokumen SAKIP ke depan	Melakukan Rapat Evaluasi kinerja baik triwulanan maupun tahunan sehingga menghasilkan Rekomendasi dan upaya perbaikan
	- Agar lakip menyajikan tentang Hambatan dan kendala		Pada lakip tahun 2023 RSUD telah menyajikan upaya perbaikan dan rekomendasi terhadap kegagalan maupu keberhasilan kinerja dan Langkah Langkah dalam upaya perbaikan kinerja
	- Setiap unit bidang melaksanakan / membuat laporan Pengukuran kinerja triwulan	Hal ini belum terlaksana dikarenakan belum tersusunnya jadwal pelasaan evaluasi pengukuran kinerja di setiap bidangnya	Membuat dan melaksanakan Evaluasi kinerja triwulan dan membuat laporan pengukuran kinerja dan hasil kinerja dan monitoring evaluasi (Monev) triwulan I,II,III,IV disetiap bidang dan unit

Kesimpulan

1. Evaluasi Perencanaan Kinerja dilakukan secara periodik yaitu minimal per 3 bulan dan di pantau kemajuannya
2. Penyesuaian antara Cascading. Pohon Kinerja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja (PK Pejabat)
3. Evaluasi dalam perencanaan kinerja dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan Perencanaan Kinerja
4. Mengadakan Rapat Evaluasi Kinerja dan Realisasi Kinerja Triwulan dan Tahunan

Demikian tanggapan dan rekomendasi tindak lanjut ini saya sampaikan sebagai evaluasi Dokumen SAKIP RSUD Mas Amsyar Kasongan tahun 2022, terima kasih

Kasongan , 15 Agustus 2023

GHJFGJGJ DIREKTUR UPT RSUD MAS AMSYAR
KASONGAN



dr. AGNES NISSA PAULINA
NIP 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
MAS AMSYAR KASONGAN
Jln. Rumah Sakit No.01. Telp. (0536) 4041041 – 4041222.
Kode Pos 74412 Fax. 4041041.



Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pengelolaan Data Kinerja

RSUD MAS AMSYAR KASONGAN



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN
2021**

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas perkenan-Nya penyusunan Petunjuk Teknis Pengelolaan Data Kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan ini dapat terselesaikan. RSUD Mas Amsyar Kasongan sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada di Kabupaten Katingan dipandang perlu menyusun Petunjuk Teknis ini dengan memperhatikan berbagai kondisi, baik secara internal maupun eksternal dan tuntutan profesionalisme pelayanan pemerintah yang cepat, tepat, efektif dan efisien sebagai prasyarat dalam membangun pemerintahan yang bersih dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance and clean government*).

Dengan tersusunnya Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pengelolaan Data Kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan ini, diharapkan dapat menjadi panduan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan RSUD Mas Amsyar Kasongan khususnya Pemerintah Kabupaten Katingan umumnya. Semoga buku ini dapat memberi manfaat dalam penyusunan SAKIP di lingkungan RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan.

Kasongan, September 2021

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN



DR. NISPA NISA PAULINA
Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Deskripsi.....	1
B. Kebijakan Operasional.....	1
C. Penggunaan Petunjuk Teknis.....	2
D. Pengertian.....	2
BAB II RUANG LINGKUP KEGIATAN.....	4
A. Unit Eselon I.....	4
B. Unit Eselon II.....	5
C. Unit Eselon III.....	5
D. Unit Eselon IV.....	5
BAB III PENGELOLAAN DATA KINERJA.....	7
3.1. Perencanaan Kinerja.....	10
3.1.1. Rencana Strategis (RENSTRA).....	12
3.1.2. Perencanaan Tahunan.....	14
3.1.2.1. Rencana Kerja Tahunan (RKT).....	14
3.1.2.2. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja.....	18
3.1.3. Indikator Kinerja.....	19
3.1.4. Cascade dan Pohon Kinerja.....	26
3.1.5. Perjanjian Kinerja.....	30
3.2. Pengukuran Kinerja.....	33
3.3. Pelaporan Kinerja.....	37
3.4. Evaluasi Kinerja.....	45
BAB IV PENUTUP.....	46
DAFTAR PUSTAKA.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. DESKRIPSI

Petunjuk Teknis Pengelolaan Data Kinerja dimaksudkan sebagai panduan bagi seluruh petugas pengelola data kinerja dalam melakukan proses pengelolaan data kinerja, mulai tahap perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan sampai dengan tahap evaluasi kinerja di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan.

Proses penataan Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan, membutuhkan indikator kinerja yang spesifik, terukur, akuntabel, relevan, valid, dan memiliki batasan waktu yang jelas, yang bersumber dari data kinerja yang dikelola dengan baik.

Pelaksanaan kegiatan pengelolaan data kinerja bermanfaat untuk :

1. Pemahaman mengenai tujuan pengelolaan data kinerja;
2. Penetapan langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam proses pengelolaan;
3. Penyusunan laporan hasil pengelolaan data kinerja.

Tujuan pengelolaan data kinerja adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi data kinerja untuk setiap program dan kegiatan di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan;
2. Mengukur keberhasilan program dan kegiatan di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan.

B. KEBIJAKAN OPERASIONAL

Petunjuk Teknis Pengelolaan Data Kinerja disusun berdasarkan beberapa kebijakan peraturan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

4. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Bupati Katingan Nomor 9 Tahun 2013, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Katingan
7. Peraturan Bupati Katingan Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan

C. PENGGUNA PETUNJUK TEKNIS

Secara khusus Petunjuk Teknis Pengelolaan Data Kinerja digunakan oleh petugas pengelola data kinerja di jenjang Unit Eselon II, Unit Eselon III, dan Unit Eselon IV di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan.

D. PENGERTIAN

Berikut adalah beberapa pengertian untuk beberapa istilah yang dipergunakan dalam juknis ini.

Data Kinerja	:	Sesuatu keadaan, angka, gambar, atau simbol lain yang telah dicapai oleh suatu unit kerja dalam suatu periode tertentu dan masih memerlukan pengolahan lebih lanjut agar dapat dipergunakan untuk menyusun indikator kinerja
Indikator Kinerja Utama	:	Instrumen yang dapat membantu unit kerja dalam mendefinisikan dan mengukur pencapaian kinerjanya dalam upaya mewujudkan tujuan-tujuan unit kerja.
Kinerja	:	Hasil dari pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi selama periode tertentu
Rencana Kerja	:	Yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan RSUD Mas Amsyar kasongan. untuk periode 1 (satu) tahun

Rencana Strategis	:	Yang disebut Renstra, adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dan disusun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis sesuai dengan tugas dan fungsi RSUD Mas Amsyar kasongan.
Target	:	Standar minimal pencapaian kinerja yang ditetapkan untuk periode tertentu
Pengelola Kinerja	:	Pejabat yang ditetapkan dalam suatu keputusan untuk mengelola kinerja organisasi atau kinerja individu
Perjanjian Kinerja	:	yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan unit kerja yang lebih tinggi kepada pimpinan unit kerja yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target yang harus dicapai dalam periode tertentu
Pengukuran kinerja	:	Proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran, sesuai target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja yang dilakukan setiap akhir periode dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja yang dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja
Laporan Akuntabilitas Kinerja	:	Dokumen yang berisi gambaran, perwujudan Akuntabilitas Kinerja setiap Satuan Kerja Eselon II di Lingkungan Kabupaten Katingan yang disusun dan disampaikan secara sistematis.
Unit	:	Bagian dalam struktur Organisasi RSUD Mas Amsyar kasongan yang meliputi unit Eselon II, Unit Eselon III dan unit Eselon IV yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Katingan.

BAB II

RUANG LINGKUP KEGIATAN

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN

NOMOR : TAHUN 2008

TANGGAL : MARET 2008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KASONGAN

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan

A. Unit Eselon II

Pengelolaan data kinerja pada unit eselon II bermanfaat untuk pengelolaan informasi kinerja pada unit eselon II, yang menjadi sumber informasi pengukuran indikator kinerja di tingkat unit eselon I yaitu Sekretaris Daerah. Berikut adalah unit eselon II yang berada di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah hanya 1 (satu) orang, yaitu Direktur RSUD Mas Amsyar kasongan..

B. Unit Eselon III

Pengelolaan data kinerja pada unit eselon III bermanfaat untuk pengelolaan informasi kinerja unit eselon III, yang menjadi sumber informasi pengukuran indikator kinerja di tingkat unit eselon III yang bersangkutan. Berikut adalah unit-unit eselon III yang berada di lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan.

1. Sekretariat
2. Bidang Perencanaan Pengembangan dan Rekam Medik
3. Bidang Keuangan
4. Bidang Pelayanan

C. Unit Eselon IV

Pengelolaan data kinerja mulai dilaksanakan pada Unit Eselon IV yang berada dalam lingkungan RSUD Mas Amsyar kasongan., yaitu :

1. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
2. Bidang Perencanaan Pengembangan dan Rekam Medik
 - a. Kepala Seksi Perencanaan Pengembangan
 - b. Kepala Seksi Rekam Medik
3. Bidang Keuangan
 - a. Kepala Seksi Keperawatan
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Medik
4. Bidang Pelayanan
 - a. Kepala Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi
 - b. Kepala Seksi Feripikasi dan Anggaran

BAB III

PENGLOLAAN DATA KINERJA

Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan “data” sebagai keterangan atau bahan yang nyata yang dapat dijadikan dasar kajian (analisis atau kesimpulan). The Liang Gie (2007) mendefinisikan data sebagai hal, peristiwa, atau kenyataan lainnya apapun yang mengandung suatu pengertian untuk dijadikan dasar guna penyusunan keterangan, pembuatan kesimpulan, atau penetapan keputusan. Data ibarat bahan baku yang apabila telah diolah menjadi informasi.

Kinerja di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, didefinisikan sebagai sesuatu yang dicapai; prestasi yang diperlihatkan; dan kemampuan kerja (tentang peralatan). Sedangkan kinerja menurut Mangkunegara adalah ‘hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya’. Di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama dicantumkan beberapa definisi kinerja sebagai gambaran dalam memahami ‘kinerja’, sebagai berikut :

1. Unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program atau mencapai tujuan dan sasaran tertentu;
2. Upaya dalam mencapai hasil dan capaiannya (*accomplishment*);
3. Unjuk kerja, prestasi kerja, tampilan hasil kerja, capaian dalam memperoleh hasil kerja, tingkat kecepatan / efisiensi / produktivitas / efektivitas dalam mencapai tujuan. Jadi merupakan *state of condition* dari suatu pelaksanaan kerja dalam mencapai sesuatu yang diinginkan (tujuan, sasaran, hasil yang diinginkan, kondisi yang diinginkan, perubahan yang diinginkan);
4. Keluaran / hasil dari kegiatan / program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

Dari beberapa definisi ‘data’ dan ‘kinerja’ diatas, dapat disimpulkan bahwa data kinerja mengandung pengertian ‘keterangan nyata terkait prestasi kerja (keluaran, hasil kegiatan/ program)’. Di dalam panduan ini yang dimaksud dengan kinerja adalah kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan. Maka, yang dimaksud dengan data kinerja adalah data kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan.

a. Jenis dan Sumber Data Kinerja

Terdapat dua jenis data kinerja, yaitu :

1. Data kuantitatif merupakan data yang berbentuk angka atau bilangan.
2. Data kualitatif merupakan data yang bukan berbentuk angka atau bilangan dan biasanya disajikan dalam bentuk kalimat verbal. Pengumpulan data ini biasanya dilakukan melalui proses analisis mendalam dengan metode kualitatif.

Data kualitatif sulit untuk diukur, maka dari itu, di dalam pengukuran dan penetapan indikator kinerja, data kualitatif harus dikonversi ke dalam data kuantitatif sehingga pencapaiannya dapat diukur.

Sumber data kinerja seperti yang telah diulas di atas, ada dua, yaitu :

1. Data internal yaitu data yang berasal dari dalam sistem informasi Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan; dan
2. Data eksternal yaitu data yang berasal dari luar Instansi Pemerintah Kabupaten Katingan.

Selain dari dua sumber di atas, data kinerja dapat dibagi menjadi data primer dan data sekunder. Data kinerja primer adalah data kinerja yang diperoleh langsung dari responden. Data kinerja sekunder adalah data kinerja yang diperoleh secara tidak langsung dari responden tetapi dari pihak/instansi lain.

Data primer dikumpulkan sendiri pada setiap unit kerja terendah atau pelaksana pelayanan. Data primer ini lazimnya diperoleh dari pencatatan pelaksanaan kegiatan beserta hasilnya yang sering disebut sebagai registrasi. Jika data tidak dapat dipenuhi dari sistem informasi yang ada pada instansi, maka perlu dilakukan survey untuk mendapatkan data dari luar instansi.

Pengelolaan data kinerja mencakup :

1. Penetapan data dasar (*baseline data*);
Data dasar atau baseline data merupakan data awal yang akan dijadikan tolok ukur sebagai pembanding bagi data selanjutnya yang akan digunakan sebagai data kinerja. Contoh data awal adalah 'data capaian pada awal tahun perencanaan' yang biasa digunakan dalam tabel Rencana Program dan Kegiatan pada dokumen Rencana Strategis. Penetapan data dasar dapat mencakup pengidentifikasian jenis-jenis data kinerja berupa *input*, *output*, *outcome*, dan *impact*.
Di dalam penetapan data dasar harus didukung dengan pengumpulan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten. Untuk itu, perlu dibangun sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data yang dibutuhkan dari unit-unit yang bertanggung jawab dalam pencatatan secara terpadu dengan sistem informasi yang ada.
2. Penyediaan instrument perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
Instrumen perolehan data dalam rangka SAKIP pada Pemerintah Kabupaten Katingan berupa aplikasi e-SAKIP yang dapat diakses adalah pada esr.menpan.go.id. Didalamnya OPD dapat melakukan penginputan indikator kinerja mulai dari indikator kinerja sasaran hingga kegiatan berikut target dan realisasi pencapaiannya. OPD dapat membuat instrumen pengumpulan data awal untuk kemudahan pengelolaan data kinerja.
3. Penatausahaan dan penyimpanan data;
Penatausahaan mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan data. Penyimpanan data kinerja selain direkam dalam aplikasi e-SAKIP namun juga secara fisik melalui pencetakan dokumen.
4. Pengompilasian dan perangkuman.
Pengompilasian dan perangkuman data dilakukan dengan mengelompokkan data menurut kelompok sasaran OPD yang akan dicapai. Dilakukan pula penyelarasan data kinerja yang telah diidentifikasi dengan kontribusinya pada indikator kinerja OPD yang

ditopangnya. Pengompilasian dan perangkuman harus memperhatikan indicator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggung jawab, mekanisme perhitungan, dan media yang digunakan.

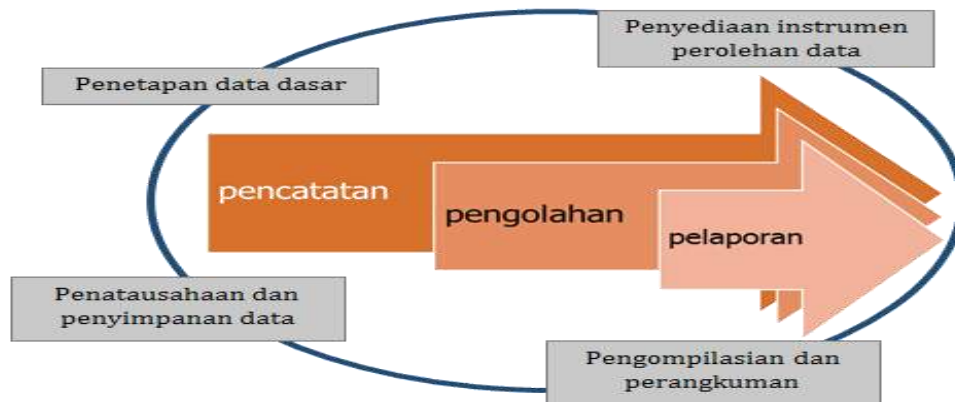
Pengelolaan data kinerja harus mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik pemerintah.

b. Tahapan Pengelolaan Data Kinerja

Tahapan pengelolaan data kinerja meliputi pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja yang dimulai dari awal tahun anggaran hingga akhir tahun anggaran. Tahapan ini merupakan proses yang tidak terpisahkan dan dilakukan secara terus menerus. Pengelolaan data kinerja dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja. Pengelolaan data kinerja dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntabilitas, dan statistik pemerintah.

Pengelolaan data kinerja mencakup :

1. Penetapan data dasar (baseline data)
Data dasar (baseline data) adalah informasi dasar yang dihimpun sebelum target ditentukan. Dalam penetapan target tahun ini, target di tahun sebelumnya dijadikan ukuran dasar (baseline) dalam penentuan target tahun berikutnya. Bila target yang ditetapkan sama dengan target tahun lalu maka target tersebut disebut target baseline.
2. Penyediaan instrumen perolehan data
Instrumen perolehan data adalah alat yang digunakan untuk memperoleh data. Instrumen perolehan data ini berupa pencatatan dan registrasi.
3. Pengumpulan data kinerja
Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.
4. Penatausahaan dan penyimpanan data
Data yang telah dikumpulkan kemudian dilakukan proses penatausahaan dan penyimpanan data. Penatausahaan dapat dilakukan secara manual maupun dengan sistem informasi. Jenis datanya yaitu dalam bentuk arsip fisik maupun arsip elektronik. Setiap instansi pemerintah perlu untuk melakukan penatausahaan data dengan baik sehingga mudah untuk didapatkan pada saat diperlukan untuk pelaporan. Penyimpanan data dapat dilakukan secara manual maupun melalui sistem informasi e-SAKIP Kabupaten Katingan yang sudah tersedia.
5. Pengkompilasian dan perangkuman
Pengompilasian dan perangkuman data adalah penggabungan data-data sesuai dengan jenis dan sumber data. Penggabungan dan perangkuman data dapat berupa fisik maupun elektronik



Gambar 3.1
Tahapan Pengelolaan Data Kinerja

3.1. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Dokumen rencana kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan; indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya, selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan, dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/sektor lain. Adapun komponen rencana kinerja meliputi :

1. Sasaran

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen renstra. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

2. Program

Program-program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategi selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan

program-program yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

3. Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

4. Indikator kinerja kegiatan

Indikator kinerja ialah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan ke dalam kelompok :

- a. Masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi, dan sebagainya.
- b. Keluaran (*outputs*) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan ataunon fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
- c. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. *Outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi dan harapan masyarakat.
- d. Manfaat (*benefits*) adalah kegunaan suatu keluaran (*outputs*) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dan dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
- e. Dampak (*impact*) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja di setiap indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran dalam hubungan ini, penetapan indikator kinerja kegiatan merupakan proses identifikasi, pengembangan, seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program instansi. Penetapan indikator kinerja kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi, indikator kinerja dimaksud hendaknya : (1) spesifik dan jelas; (2) dapat diukur secara objektif; (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai; dan (4) tidak bias.

Guna efektivitas proses penyusunan dan kedalaman rumusan dokumen perencanaan, perlu dibentuk Tim Penyusun yang berasal dari pejabat dan staf yang mewakili semua bagian pada bidang – bidang dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan. Tugas Tim Penyusun selanjutnya dijabarkan ke dalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari tahap persiapan sampai dengan ditetapkannya dokumen tersebut.

Perencanaan Kinerja merupakan dokumen perencanaan RSUD Mas Amsya Kasongan yang perlu disusun untuk kurun waktu tahun perencanaan, adapun dokumen perencanaan kinerja yang harus disusun adalah :

3.1.1. Rencana Strategis (RENSTRA);

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas program serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka RSUD Mas Amsyar Kasongan harus terus melakukan perubahan ke arah yang lebih baik. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, yang mengarah kepada peningkatan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh RSUD Mas Amsyar Kasongan dan merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis membantu instansi dalam menyelaraskan visi dan misi dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan dokumen yang digunakan sebagai acuan penyusunan dokumen rencana kinerja tahunan dengan kriteria :

1. Target-target kinerja jangka menengah dalam RPJMD / RENSTRA diturunkan / *breakdown* dalam target-target kinerja tahunan;
2. Sasaran-sasaran yang ada di RPJMD/RENSTRA dijadikan *outcome* atau hasil-hasil program yang akan diwujudkan dalam rencana kinerja tahunan;
3. Sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan Perangkat Daerah menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya *outcome* atau hasil-hasil program yang ada direncanakan kinerja tahunan. RENSTRA setidaknya memuat :

1. Tujuan

Tujuan dapat dinyatakan dalam bentuk kuantitatif/kualitatif dan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi yang didasarkan pada isu dan analisis strategis serta dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator).

Tujuan dalam RENSTRA merupakan tujuan yang akan diwujudkan dalam RPJMD dan berorientasi hasil, dengan kriteria :

- a. Berkualitas *outcome* atau *output*;
- b. Bukan merupakan proses/kegiatan;
- c. Menggambarkan kondisi atau *output* penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud;
- d. Terkait dengan isu strategis organisasi; dan
- e. Sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.

Tujuan yang ditetapkan agar dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator) yang 'SMART' yaitu :

- a. *Spesific* : Tidak berdw makna.
- b. *Measureable* : Dapat diukur atau dapat diidentifikasi satuan atau parameternya.
- c. *Achievable* : Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (*domainnya*) dan dalam kendalnya (*controllable*).
- d. *Relevance* : Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur;
- e. *Timebond* : Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu.

Indikator tujuan dapat direpresentasikan oleh indicator sasaran tahun terakhir dari periode Renstra dan dalam tujuan agard isertai target keberhasilannya yang dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode Renstra. Selanjutnya sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam RENSTRA menjadi penyebab (memiliki hubungan kualitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD

2. Sasaran dan Indikator Kinerja Utama

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Unit Organisasi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari Tujuan. Di dalam Sasaran dirancang indikator kinerja Sasaran yang juga menjadi indikator kinerja utama (IKU) Unit Organisasi.

Indikator Kinerja Sasaran (IKU) merupakan ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap IKU disertai dengan rencana tingkat pencapaian (target-nya) masing- masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan dalam rencana strategis. Sasaran–sasaran dalam RENSTRAMerupakan sasaran–sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJMDd an berorientasi hasil dengan indikator kinerja sasaran (*outcome* dan *output*) yang memenuhi criteria indikator kinerja yang baik yaitu :

- a. Menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan standar, *generally accepted*);
- b. Selaras dengan RPJMD/RENSTRA;
- c. Berdasarkan (relevan dengan) indikator SMART;
- d. Berdasarkan basis data yang memadai;
- e. Berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.

3. Strategi

Strategi merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program.

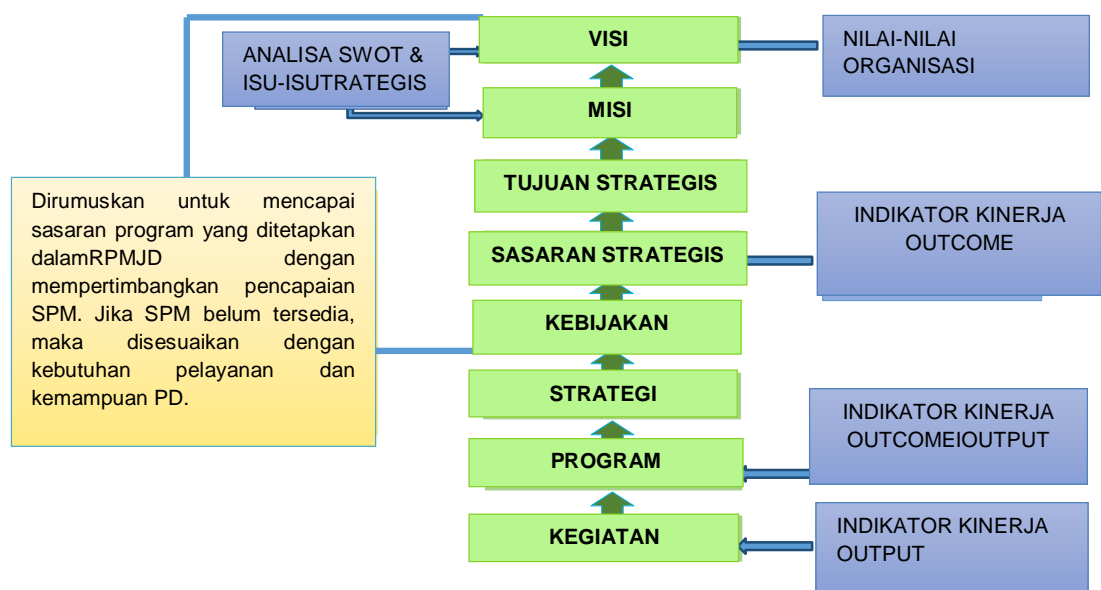
a. Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna

tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi Unit Organisasi.

b. Program

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja EselonII / Sub Unit Kerja PelaksanaTeknis ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Program dilakukan setiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ,dan direncanakan pelaksanaan dan pembiayaannya melalui Anggaran Pendapatan dan Belanj aDaerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), maupun sumber dana lainnya. Sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam suatu Rencana Kerja / Rencana Kinerja Tahunan (RKT)



Gambar 3.2
Keterkaitan Komponen Renstra Berbasis Kinerja

Penyusunan RENSTRA tahun $n-(n+4)$ dimulai pada bulan Juni tahun $n-1$ sampai dengan bulan Pebruari tahun n .

3.1.2. Perencanaan Tahunan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabarandari Sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Rencana Kinerja dilaksanakan oleh unit kerja melalui berbagai kegiatan tahunan.

3.1.2.1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

a. Informasi RKT

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen perencanaan tahunan dan media dasar dalam pengajuan / pengusulan anggaran yang memuat informasi tentang :

1. Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan dan berorientasi hasil;
2. Indikator kinerja sasaran (IKU) dan rencana capaiannya (target); dan
3. Program, kegiatan, serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Organisasi.

b. Komponen RKT

Target yang ditetapkan merupakan target yang akan dicapai pada tahun tertentu sebagai turunan dari Renstra. Adapun komponen rencana kinerja meliputi :

1. Sasaran
Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah Sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Rencana Strategis. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun tertentu beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (target).
2. Indikator Kinerja Sasaran
Indikator Kinerja Sasaran (IKU) adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan variabel atau ukuran pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja sasaran (IKU) akan menggambarkan ukuran *outcome* yang akan dicapai atau sekurang-kurangnya *output* yang dihasilkan.
3. Program
Program yang ditetapkan merupakan program yang akan dilaksanakan pada tahun tertentu, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
4. Kegiatan
Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh unit kerja sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada. Kegiatan merupakan cara untuk mencapai (selaras dengan) sasaran dan perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya (target).
Kriteria agar kegiatan dapat selaras dengan sasaran adalah sebagai berikut :
 - a. menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran;
 - b. relevan;
 - c. memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas);
 - d. cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan
5. Indikator Kinerja Kegiatan
Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu Kegiatan yang telah ditetapkan.
Indikator kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan ke dalam kelompok sebagai berikut :
 - a. Masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan;

- b. Keluaran (*outputs*) adalah hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program;
- c. Hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan;

Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran.

c. Formulir Rencana Kinerja Tahunan

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kerja / Rencana Kinerja Tahunan (RKT) pada Tabel 3.1. sebagai berikut :

Tabel 3.1
Format Rencana Kinerja Tahunan

Perangkat Daerah (PD):

Tahun:

SASARAN			Program	KEGIATAN				Keterangan
Uraian	Indikator	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Petunjuk pengisian:

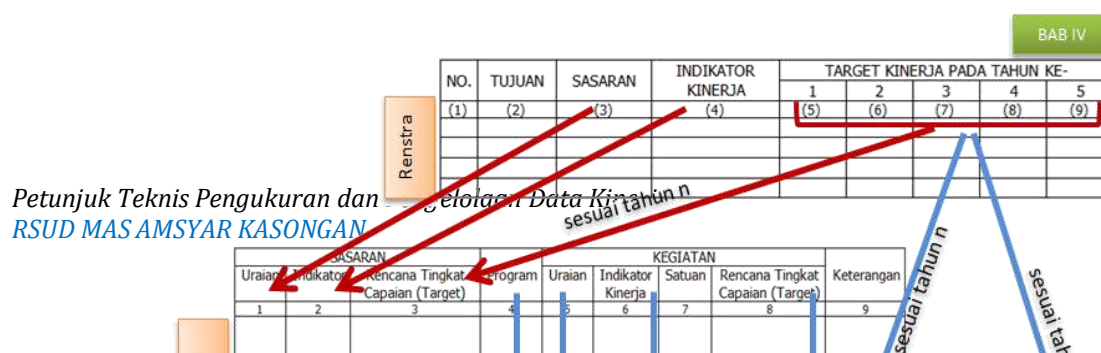
Tahun	:	Ditulis tahun rencana kinerja
Instansi	:	Ditulis nama instansi yang bersangkutan.
Kolom 1	:	Ditulis uraian sasaran yang telah ditetapkan dan direncanakan untuk tahun yang bersangkutan. sasaran dimaksud sebagaimana telah ditetapkan pada dokumen Rencana Strategis.
Kolom 2	:	Ditulis Indikator sasaran yang mengindikasikan tercapainya sasaran. Indikator ini adalah sebagaimana telah dirumuskan pada dokumen rencana strategis. Setiap sasaran dapat memiliki lebih dari satu indikator sasaran.
Kolom 3	:	Ditulis rencana tingkat capaian (target) masing-masing indikator sasaran sebagaimana tertulis pada kolom 2. Rencana tingkat capaian (target) harus ditetapkan secara tertulis sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh instansi pemerintah.

Kolom 4 :	Ditulis nama program yang akan dilaksanakan dalam tahun-tahun bersangkutan. Program dimaksud ditetapkan sesuai dengan sasaran yang akan dicapai pada tahun bersangkutan. Program dimaksud adalah sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Rencana strategis.
Kolom 5 :	Ditulis nama kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan sesuai dengan program sebagaimana ditulis
Kolom 6 :	Ditulis uraian indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak
Kolom 7 :	Ditulis satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan
Kolom 8 :	Ditulis rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indikator kegiatan (kolom 6) pada tahun yang bersangkutan.
Kolom 9 :	Ditulis hal-hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

d. Penetapan Formulir Rencana Kerja / Rencana Kinerja Tahunan

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Selanjutnya dalam perencanaan kinerja tahunan, IKU menjadi pemandu dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun perencanaan, dan dituangkan dalam Rencana Kerja / Rencana Kinerja Tahunan (RKT). RKT disusun sebelum atau bersamaan dengan penyusunan Rencana Kerja yaitu bulan Januari-Maret tahun sebelumnya (n-1). RKTPD disusun oleh Tim Penyusun pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD).

Indikator-indikator kinerja pada RKT juga tercantum di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Kaitan dokumen Renstra dan RKT terdapat pada sasaran dan indikator sasaran untuk periode lima tahun. Sementara pada RKT dan Renja yang dikaitkan adalah program, kegiatan, beserta masing-masing indikatornya. Keterkaitan antara ketiga dokumen terutama kaitannya dengan indikator kinerja disajikan dalam gambar berikut :



Gambar 3.3.
Indikator Kinerja dalam Renstra, Renja, dan RKT

Penyusunan Renja n+1 dimulai pada bulan Desember tahun n-1 sampai dengan bulan Mei tahun n. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan n+1 dimulaibulan Juni sampai Juli tahun n.

3.1.2.2. Rencana Aksi Pencapaian Kinerja

Rencana aksi dapat diartikan sebagai serangkaian rencana tindakan, tugas, atau langkah-langkah yang dirancang untuk mencapai suatu tujuan atau cara spesifik yang akan ditempuh untuk mencapai sasaran kegiatan. Rencana aksi memiliki bentuk sebagai berikut :

1. Rangkaian sasaran yang lebih spesifik dengan jangka waktu yang lebih pendek;
2. Rangkaian aksi atau tindakan yang saling terkait akibat dipilihnya suatu alternatif intervensi;
3. Tahapan atau rencana kegiatan spesifik yang harus dilakukan;
4. Adanya orang yang bertanggung jawab agar setiap aksi atau tindakan dapat diselesaikan dengan baik;
5. Jadwal untuk menjalankan setiap aksi atau tindakan;
6. Sumber daya yang perlu dialokasikan agar tahapan atau tindakan tersebut dapat diselesaikan dengan baik;
7. Adanya mekanisme umpan balik untuk memantau setiap aksi atau tindakan.

Tabel 3.2
Format Rencana Aksi Perangkat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (Triwulan)				Program	Kegiatan	Anggaran (Rp. 000)	Langkah Aksi	Jadwal Pelaksanaan (Triwulan)				Output
			I	II	III	IV					I	II	III	IV	
Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pengelolaan Data Kinerja									7	8	9				10
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN															20

Petunjuk pengisian :

Kolom 1	:	Diisi dengan nomor urut
Kolom 2	:	Diisi dengan sasaran strategis PD yang tercantum dalam dokumen Renstra PD
Kolom 3	:	Diisi dengan indikator kinerja sasaran yang tercantum dalam dokumen Renstra PD
Kolom 4	:	Diisi rencana pencapaian indikator kinerja sasaran pada tahun bersangkutan (tahun n) secara per triwulan. Pembagian target per triwulan didasarkan pada rencana pencapaian target yang ditetapkan oleh PD. Maka penempatan target dapat dimulai dari triwulan I, II, III, atau IV.
Kolom 5	:	Diisi dengan program pembangunan PD tahun bersangkutan (tahun n) sesuai yang tercantum dalam RPJMD
Kolom 6	:	Diisi dengan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai sasaran strategis pada tahun bersangkutan (tahun n)
Kolom 7	:	Diisi dengan jumlah anggaran kegiatan yang tercantum dalam dokumen penganggaran PD tahun bersangkutan (tahun n)
Kolom 8	:	Diisi dengan langkah aksi yaitu serangkaian langkah yang akan dilakukan dalam melaksanakan kegiatan.
Kolom 9	:	Diisi dengan jadwal pelaksanaan langkah aksi per triwulan dengan tanda <i>checklist</i> (v)
Kolom 10	:	Diisi dengan <i>output</i> yang dihasilkan dari pelaksanaan langkah aksi

Penyusunan Rencana Aksi tahun n+1 dilaksanakan pada bulan Juni tahun n.

3.1.3. Indikator Kinerja

a. Pengertian Indikator Kinerja

Di dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama dijelaskan beberapa definisi 'indikator kinerja' antara lain:

- ❖ Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- ❖ Indikator kinerja adalah ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai;

- ❖ Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.

Maka dari itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja.

b. Syarat Perumusan Indikator Kinerja

Di dalam menentukan indikator kinerja, terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi, yaitu :

1. **Relevan**, bahwa indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara obyektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur.
2. **Penting**, bahwa indikator kinerja yang ditetapkan merupakan prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan; kemajuan; atau pencapaian (*accomplishment*).
3. **Efektif dan layak**, bahwa data maupun informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang dirumuskan **ada** dalam arti dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang layak.
4. **Dapat dikuantifikasi**, bahwa indikator kinerja yang dirumuskan harus dapat dikuantifikasi agar dapat diukur secara lebih mudah. Indikator kualitatif dapat digunakan namun akan lebih sulit dalam menghitung pencapaian indikatornya. Penghitungan pencapaian indikator secara kuantitatif akan memudahkan PD dalam menghitung waktu pencapaiannya (kapan indikator kinerja terkait akan dicapai).
5. **SMART**, bahwa indikator yang dirumuskan memenuhi kriteria *specific*, *measurable*, *achievable*, *relevan*, dan *timebound* (memiliki target waktu).

c. Fungsi dan Tujuan Indikator Kinerja

Fungsi umum dari penggunaan indikator kinerja adalah :

1. Memperjelas tentang apa, berapa, dan bagaimana kemajuan pelaksanaan kegiatan / program dan kebijakan organisasi;
2. Menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kebijakan / program / kegiatan dan dalam menilai kinerjanya termasuk kinerja PD yang melaksanakannya;
3. Membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi/ unit kerja.

Tujuan dari ditetapkannya indikator kinerja adalah :

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

d. Tipe Indikator Kinerja

Beberapa tipe indikator kinerja yan gperlu diketahui adalah :

1. Skala, untuk indicator kinerja yang bersifat kualitatif;
2. Angka absolut;
3. Persentase;
4. Rasio;
5. Rata-rata;
6. Indeks;
7. Poin.

e. Jenis Indikator Kinerja

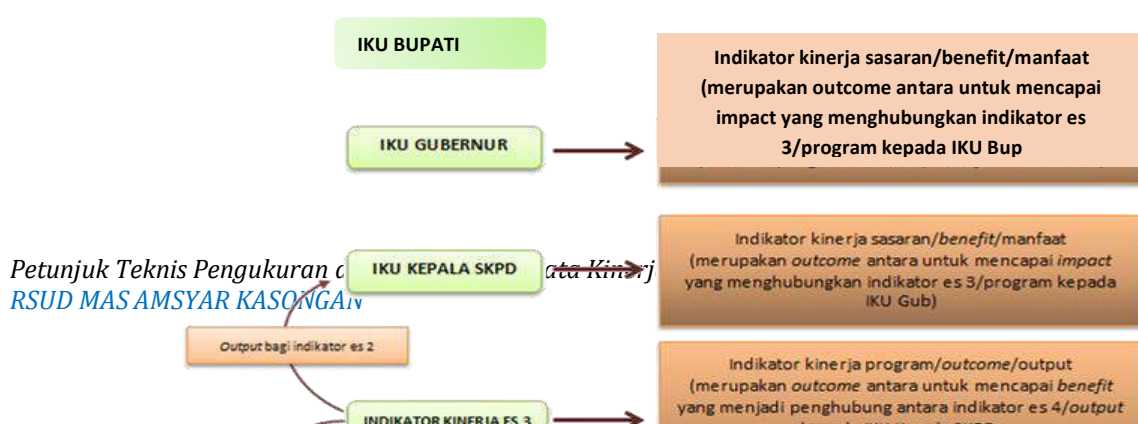
Secara umum terdapat dua jenis indikator kinerja. Pertama, indikator kinerja utama dan yang kedua, indikator kinerja antara. Indikator kinerja utama (IKU) merupakan indikator yang digunakan dalam mengukur tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah dan PD yang lebih banyak dikenal sebagai IKU Bupati maupun IKU Kepala PD. IKU menggambarkan target pencapaian kinerja PD sesuai *core business* PD terkait.

Indikator kinerja antara merupakan indikator kinerja *outcome* atau *output* yang menjadi indikator perantara dalam rangka mencapai IKU yang diemban oleh PD. Indikator kinerja antara bergantung pada leveling tugas dan fungsi sesuai jenjang jabatan dari pimpinan eselon III hingga pelaksana dengan jenjang sebagai berikut :

1. IKU Kepala PD menjadi indikator antara yang menghubungkan indikator kinerja eselon III kepada pencapaian IKU Bupati;
2. Indikator kinerja eselon III menjadi indikator kinerja antara yang menghubungkan indikator kinerja eselon IV terhadap pencapaian IKU Kepala PD;
3. Indikator kinerja eselon IV merupakan indikator kinerja antara yang menghubungkan indikator kinerja pelaksana terhadap pencapaian indikator kinerja eselon III.

Di dalam komponen SAKIP, indikator kinerja berada pada level sasaran sebagai *outcome*, program sebagai *outcome/output*, dan kegiatan sebagai *output*. Penerapannya secara berjenjang adalah sebagai berikut :

1. Indikator kinerja sasaran sebagai indikator kinerja Kepala PD (Eselon II);
2. Indikator kinerja program sebagai indikator kinerja Kepala Bagian / Bidang (Eselon III); dan
3. Indikator kinerja kegiatan sebagai indikator kinerja Kepala Sub Bagian (Eselon IV).



Gambar 3.4.
Penjenjangan Indikator Kinerja

f. Indikator Kinerja Utama

Di dalam angka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap Unit Organisasi perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan PD adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari organisasi yang bersangkutan. Kinerja utama adalah hal utama apa yang akan diwujudkan oleh organisasi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa tujuan organisasi tersebut dibentuk, yang menjadi *core area/business* dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama organisasi.

Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi, sehingga IKU (*Key Performance Indikator*) adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari PD yang bersangkutan.

g. Tujuan dan Manfaat Penetapan Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Organisasi dapat digunakan untuk beberapa dokumen, antara lain :

1. Penyusunan Rencana Strategis;
2. Penyusunan Rencana Kerja / Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
3. Perencanaan Anggaran;
4. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja;
5. Pengukuran kinerja;
6. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja;
7. Evaluasi kinerja instansi pemerintah; dan
8. Pemantauan dan pengendalian Kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Dalam penyusunan perencanaan jangka menengah seperti Rencana Strategis (RENSTRA) Unit Organisasi, maka IKU ini akan digunakan untuk mengukur sejauh mana keberhasilan pelaksanaan dokumen perencanaan tersebut. Dalam

berbagai literatur selalu disebutkan bahwa kriteria dokumen perencanaan yang baik adalah jika dokumen tersebut dapat dievaluasi sejauh mana keberhasilannya.

Evaluasi keberhasilan tersebut hanya dapat dilakukan jika dalam dokumen perencanaan telah dilengkapi dengan seperangkat Indikator Kinerja Utama yang akan mengukur capaian pelaksanaan perencanaan. Dalam perencanaan kinerja tahunan, maka IKU ini akan menjadi pemandu dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada suatu tahun tertentu. Dengan demikian setiap tahunnya, Unit Organisasi harus merencanakan program dan kegiatan sesuai dengan ukuran keberhasilan yang telah ditetapkan. Selanjutnya program dan kegiatan yang telah direncanakan tersebut yang harus diajukan usulan anggarannya dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Unit Organisasi. Dengan pendekatan ini maka akan diperoleh beberapa manfaat, yaitu :

1. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Organisasi akan terkait langsung dengan ukuran keberhasilan organisasi tersebut yang merupakan penjabaran dari tugas dan fungsi organisasi;
2. Terdapat keselarasan antara indikator kinerja kegiatan dengan IKU Unit Organisasi yang bersangkutan; dan
3. Anggaran hanya dipergunakan untuk program dan kegiatan yang memang akan mendukung keberhasilan Unit Organisasi dalam upaya pelaksanaan tugas dan fungsi.

Setelah pelaksanaan program dan kegiatan, maka dilakukan pengukuran berdasarkan IKU yang telah ditetapkan tersebut. Hasil pengukuran ini selanjutnya dituangkan dalam laporan kinerja instansi yang bersangkutan serta sebagai dasar pelaksanaan evaluasi kinerja untuk mewujudkan perbaikan kinerja secara berkesinambungan.

h. Langkah-langkah Penetapan Indikator Kinerja Utama

Menentukan IKU memerlukan suatu proses langsung yang meliputi penyaringan yang berulang-ulang, kerjasama, dan pengembangan konsensus serta pemikiran yang hati-hati. Penetapannya wajib menggunakan prinsip-prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal.

IKU pada setiap tingkatan unit organisasi meliputi indikator keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dengan tatanan sebagai berikut :

1. pada tingkat Kepala Daerah sekurang-kurangnya menggunakan indikator **hasil** (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsi;
2. pada unit kerja Eselon I menggunakan indikator **hasil** (*outcome*) dan atau **keluaran** (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja di bawahnya;
3. pada satuan kerja Eselon II menggunakan indikator **hasil** (*outcome*).

Indikator kinerja utama ditentukan untuk mengukur keberhasilan pada masing-masing tingkatan berbeda-beda. Pada tingkat Unit Organisasi mestinya

indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur kegiatan, sub-program dan program.

Dengan memperhatikan persyaratan dan kriteria indikator kinerja, maka langkah-langkah yang umum dalam penentuan IKU Unit Organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Tahap Pertama :** Klarifikasi apa yang menjadi *kinerja utama*, pernyataan hasil (*result statement*) atau Tujuan/Sasaran yang ingin dicapai.

Suatu indikator kinerja yang baik, diawali dengan suatu pernyataan hasil yang dapat dimengerti / dipahami orang banyak.

Untuk dapat menghasilkan pernyataan hasil yang baik dan dapat dimengerti / dipahami orang banyak, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. secara hati-hati tentukan hasil yang akan dicapai;
- b. hindari pernyataan hasil yang terlalu luas/makro;
- c. pastikan jenis perubahan yang dimaksudkan;
- d. pastikan dimana perubahan akan terjadi;
- e. identifikasikan target khusus perubahan dengan lebih cepat; dan
- f. pelajari kegiatan dan strategi yang diarahkan dalam mengupayakan perubahan.

2. **Tahap Kedua :** Menyusun daftar awal IKU yang mungkin dapat digunakan.

Terdapat beberapa jenis indikator kinerja yang dapat digunakan untuk mengukur suatu outcome, namun dari indikator-indikator kinerja tersebut biasanya hanya beberapa indikator saja yang dapat digunakan dengan tepat. Daftar awal indikator kinerja ini disusun setelah mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan informasi kinerja dan kewajiban-kewajiban pelaporan akuntabilitas, dengan memperhatikan hal-hal yang diuraikan di dalam kerangka kerja penyusunan indikator kinerja di atas. Proses identifikasi dapat dimulai dari hal-hal yang terkecil, misalnya pada tingkat kegiatan. Penyusunan daftar awal indikator kinerja ini paling tidak sudah dapat menyebut nama atau judul indikator dan untuk apa indikator itu diperlukan atau alasan mengapa diperlukan (*rationale*).

Didalam menyusun daftar awal indikator kinerja, perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. *Brainstorming* / diskusi internal oleh tim perumus;
- b. Konsultasi dengan para ahli di bidang yang sedang dibahas (jika diperlukan); dan
- c. Menggunakan pengalaman pihak lain dengan kegiatan yang sama atau sejenis.

3. **Tahap Ketiga :** Melakukan penilaian setiap IKU yang terdapat dalam daftar awal indikator kinerja.

Setelah berhasil membuat daftar awal IKU, langkah selanjutnya adalah melakukan evaluasi setiap indikator yang tercantum dalam daftar awal indikator

kinerja. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan setiap indikator kinerja dalam daftar dengan kriterianya.

Dengan skala yang sederhana, misalnya satu sampai lima, setiap indikator kinerja yang dievaluasi dapat ditetapkan nilainya. Pemberian nilai ini akan memberikan pemahaman yang menyeluruh terhadap kepentingan masing-masing indikator yang dievaluasi dan membantu proses pemilihan indikator yang paling tepat. Pendekatan dengan metode ini harus diterapkan secara fleksibel dan dengan pertimbangan yang matang, karena setiap kriteria tidak memiliki bobot yang sama.

4. Tahap keempat : Memilih IKU

Tahap akhir dari proses ini adalah memilih IKU. Indikator-indikator kinerja tersebut, harus disusun dalam suatu set indikator yang optimal yang dapat memenuhi kebutuhan manajemen, yaitu informasi yang berguna dengan biaya yang wajar. Dalam pemilihan ini harus selektif. Pilihlah indikator kinerja yang dapat mewakili dimensi yang paling mendasar dan penting dari setiap Tujuan/Sasaran.

i. Formulir Indikator Kinerja Utama

Dokumen Indikator Kinerja Utama sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam formulir sebagai berikut :

Tabel 3.3
Format Indikator Kinerja Utama

Unit Organisasi :
Tugas :
Fungsi :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	PenjelasanFormulasi			
				Alasan	Formulasi	SumberData	
						PD Utama	PD Pendamping
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk pengisian:

Unit Organisasi :	Ditulis nama Unit Organisasi yang bersangkutan.
Tugas :	Diisi dengan tahun periode perencanaan strategis yang dimaksud.

Fungsi	:	Diisi dengan fungsi PD terhadap pencapaian pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi PD yang tercantum dalam Peraturan Daerah
Kolom 1	:	Nomor urut
Kolom 2	:	Diisi dengan Sasaran Strategis Unit Organisasi sesuai dengan dokumen Rencana Strategis.
Kolom 3	:	Diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Unit Organisasi dalam kolom (2)
Kolom 4	:	Diisi dengan satuan target dari indikator kinerja utama yang ingin dicapai
Kolom 5	:	Diisi dengan alasan pemilihan indikator terkait sebagai indikator kinerja utama PD
Kolom 6	:	Diisi dengan formulasi atau rumus perhitungan dari target yang ditetapkan
Kolom 7	:	Diisi dengan PD utama pelaksana dalam mencapai target indikator kinerja utama
Kolom 8	:	Diisi dengan PD pendamping yang memiliki sasaran yang dapat mendukung PD utama dalam mencapai indikator kinerja utama

Kerangka kerja penyusunan seperangkat IKU merupakan keseluruhan polatindak mulai dari identifikasi dan pengumpulan sejumlah indikator pada daftar awal (*list*) yang diusulkan sampai pada penilaian, seleksi pemilihan, penentuan pemilihan, penetapan resmi dan pengorganisasian penerapannya. Kerangka kerja ini merupakan inti dari petunjuk ini agar dapat dihasilkan indikator-indikator yang baik dalam proses ini. Untuk membantu penyusunan IKU ini, dapat digunakan formulir yang dilampirkan pada petunjuk ini.

j. **Penetapan Indikator Kinerja Utama**

Kepala Unit Organisasi wajib menetapkan IKU di lingkungan organisasinya yang merupakan gambaran ukuran-ukuran keberhasilan dari sasaran / tujuan organisasi masing-masing. IKU di tingkat Unit Organisasi tersebut kemudian akan diselaraskan oleh Tim di Unit Organisasi (terdiri dari unsur perencanaan, pengawasan internal, dan dari unit kerja lainnya) dalam rangka menetapkan IKU.

Penyusunan indikator kinerja utama ini cukup memakan waktu, karena harus dapat memenuhi berbagai kebutuhan akan informasi kinerja yang diminta oleh berbagai sistem pelaporan. Paling tidak harus diidentifikasi beberapa kebutuhan untuk tujuan pelaporan :

1. keuangan;
2. kinerja; dan

3. program-program prioritas secara regional dan nasional.

Oleh karena itu, pertimbangan penyusunan indikator utama yang digunakan harus mengacu pada kebutuhan-kebutuhan informasi untuk hal-hal tersebut diatas. Sehingga dengan demikian satu sistem dapat memproduksi berbagai informasi yang digunakan di dalam pelaporan-pelaporan tersebut. Proses selanjutnya setelah IKU ini ditetapkan akan dimanfaatkan dalam proses perencanaan, penganggaran, pengukuran dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.1.4. Cascade dan Pohon Kinerja

a. Cascade

Cascade merupakan kata dalam bahasa Inggris yang berarti i:

1. *'a large amount of something that flow so hangs down'* atau sesuatu yang mengalir atau menggantung ke bawah.
2. *'something arranged or occur ring in a series or in a succession of stages so that each stage derives from or acts upon the product of the preceding'* atau sesuatu yang tersusun atau terjadi dalam rangkaian tahap-tahap sehingga setiap tahap diperoleh dari atau bertindak sebagai turunan dari tahap sebelumnya.

Dari dua definisi diatas dapat terlihat suatu gambaran bahwa *cascade* merepresentasikan sesuatu yang disusun dan dialirkan secara menurun.



Gambar 3.5.
Alur Cascade pada Komponen Renstra

Di dalam kaitannya dengan kinerja, *cascade* diaplikasikan sebagai proses penurunan dan penyelarasan target-target organisasi kepada unit-unit kerja pada seluruh level dalam organisasi secara hirarkis. Proses ini dapat dilakukan hingga level paling rendah yaitu sampai tingkat individu sehingga terjadi keselarasan peran di seluruh tingkat unit organisasi. Penurunan dan penyelarasan ini dilakukan pada komponen rencana strategis dimulai dari visi hingga kegiatan. Cascade mempermudah PD tidak hanya didalam mengidentifikasi kinerja PD berdasarkan

business core PD namun juga menyelaraskan kinerja dari IKU Bupati hingga indikator kinerja pegawai (individu).

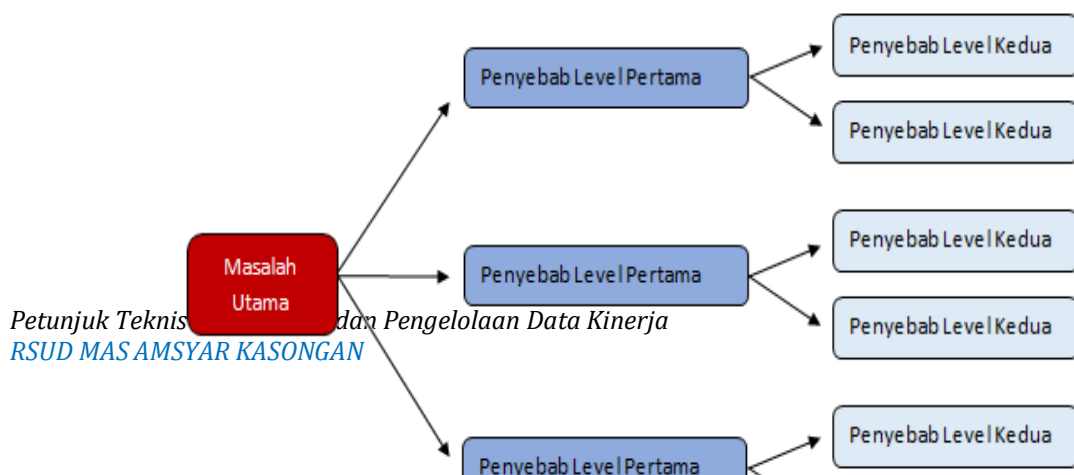
Hal pertama yang perlu dilakukan adalah mengidentifikasi tujuan strategis PD dengan merujuk kepada tugas pokok dan fungsi sebagai *business core* PD terkait. Target-target nasional seperti SPM dan MDG's juga menjadi salah satu pertimbangan dalam menganalisis business core PD dalam rangka mengidentifikasi tujuan strategis tersebut. Tujuan strategis ini yang kemudian dijabarkan kedalam Indikator Kinerja Utama PD. Setelah informasi ini diperoleh, maka langkah selanjutnya adalah menjabarkan dan menyelaraskan tujuan strategis ke dalam sasaran strategis, program, dan kegiatan yang terkait pada tugas pokok dan fungsi unit kerja PD terkait.



Gambar 3.6.
Proses Cascade

b. Pohon Kinerja

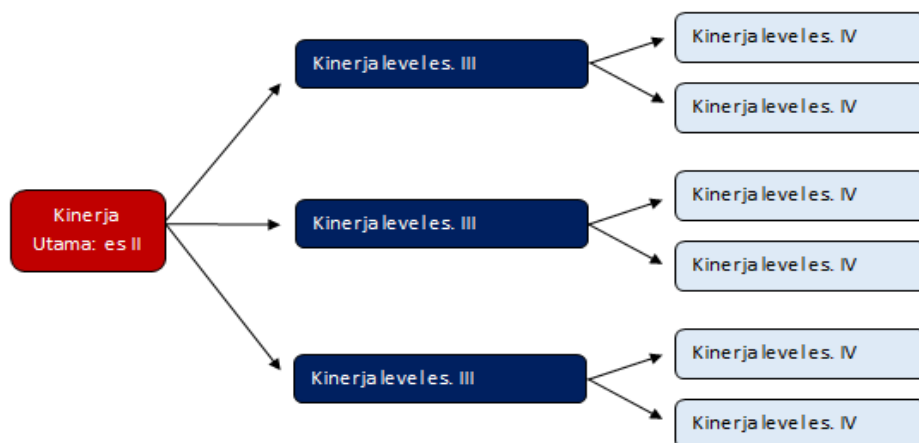
Selain *cascade* atau *cascading*, dikenal pula istilah pohon kinerja. Pohon kinerja mengadaptasi konsep analisis pohon masalah atau *problem tree analysis* atau *tree diagram*. Analisis pohon masalah dilakukan pada tahap perencanaan sebagai langkah pemecahan masalah dengan mengidentifikasi hubungan sebab akibat dari sebuah masalah atau isu. Organisasi akan dengan mudah menentukan prioritas masalah organisasi dengan menggunakan analisis ini.



Gambar 3.7.
Konsep Pohon Masalah

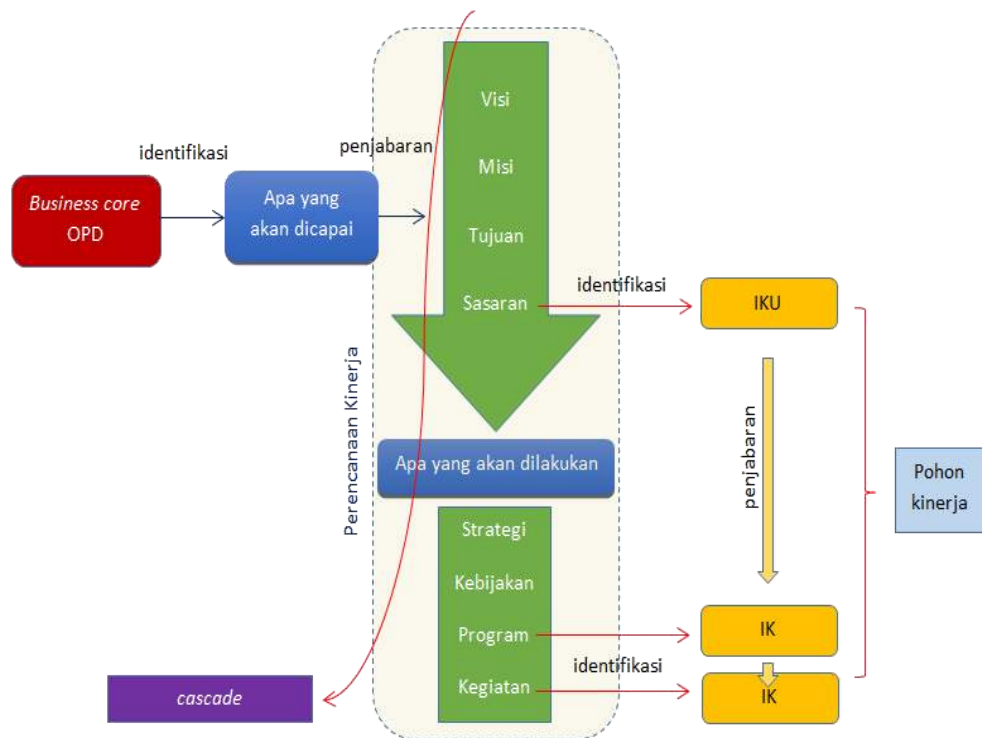
Pada pohon kinerja, proses perincian atau spesifik 'penyebab masalah' diubah menjadi 'kinerja' sehingga gambar di atas menjadi Gambar 3.8. Sama halnya seperti pada proses *cascade*, hal pertama yang perlu dilakukan didalam menyusun pohon kinerja adalah mengidentifikasi sasaran strategis atau isu strategis PD yang diemban dalam kinerja Eselon II yang tentunya memiliki keterkaitan dengan sasaran strategis Bupati pada tahun yang sama.

Selanjutnya dilakukan identifikasi terhadap indicator kinerja sesuai tugas, fungsi, dan wewenang pejabat Eselon III dan Eselon IV.



Gambar 3.8.
Aplikasi Pohon Masalah menjadi Pohon Kinerja

Dari penjelasan diatas, dapat dilihat bahwa secara prinsip, *cascade* dan pohon kinerja adalah hal yang sama. Hanya saja pada prakteknya di lingkup RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan, *cascade* lebih diaplikasikan pada penjabaran tujuan dan sasaran strategis organisasi. Penyusunannya dilaksanakan secara lima tahun sekali setelah penetapan IKU Bupati. Sementara pohon kinerja, lebih diaplikasikan dalam merinci kinerja anggota organisasi berikut target yang akan dicapai terkait tugas pokok dan fungsi masing- masing. Penyusunan pohon kinerja dilakukan setiap tahun seperti halnya dokumen Renja dan RKT. Seperti halnya kedua dokumen tersebut pula, *cascade*/pohon kinerja harus ditandatangani Kepala PD.



Gambar 3.9.
Keterkaitan *Cascade* dan Pohon Kinerja dengan Perencanaan Kinerja

Cascade/Pohon kinerja disusun bersamaan dengan saat PD mengidentifikasi 'apa yang akan dicapai' yang dijabarkan ke dalam visi, misi, tujuan, sasaran, dan kebijakan PD atau pada saat PD mulai merumuskan Rencana Strategis. Pada saat PD menemukan visi PD selama lima tahun saat itu pula proses *cascade* dimulai. Kualitas *cascade*, bergantung pada kemampuan PD dalam melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisisan data yang dibutuhkan dalam rangka identifikasi 'apa yang dicapai' tadi. Kemudian pohon kinerja, disusun pada saat PD mulai menjabarkan tujuan PD pada IKU PD. Perbedaannya dengan *cascade*, pohon kinerja dilakukan kembali pada saat PD menyusun Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan dengan penyesuaian pada indikator kinerja yang telah ditargetkan secara per tahun pada Renstra.

Penyusunan Cascading tahun $n+1$ di mulai pada bulan Pebruari sampai dengan bulan Mei tahun n .

3.1.5. Perjanjian Kinerja(PK)

a. Pengertian

Perjanjian kinerja (PK) adalah lembaran / 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 penerimaan dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas,

fungsi dan wewenang serta sumber dayayangtersedia. 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 (Permenpan 53 Tahun 2014).

Penetapan Dokumen PK agar mengacu pada kriteria sebagai berikut :

1. Mengacu / selaras dengan RPJMD/RKPD/ RENSTRA;
2. Mengacu / selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah di buat (jika ada);
3. Mengacu / selaras dengan tugas dan fungsi;
4. Menggambarkan *core business*;
5. Menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan;
6. Menggambarkan hubungan kasualitas (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD/RENSTRA)
7. Mengacu pada praktik-praktik terbaik
8. Menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan *outcome* yang seharusnya terwujud dalam tahun yang bersangkutan akibat kegiatan tahun–tahun sebelumnya)

b. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok 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 supervise atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai. (Permenpan 53 Tahun 2014)

c. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja
 - a. Perjanjian kinerja Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan disusun ikemudian ditandatangani oleh Bupati.
 - b. Perjanjian kinerja Eselon III dan IV disusun oleh Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian / Kepala Sub Bidang di masing-masing Bidang dan ditandatangani oleh Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan
2. Waktu penyusunan Perjanjian Kinerja
Perjanjian kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

d. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja, selanjutnya perlu diperhatikan ketentuan dalam perjanjian kinerja yaitu :

1. Perjanjian Kinerja :
 - a. Jenis Huruf : Arial ukuran 12
 - b. Ukuran kertas : F4 80 gram.
 - c. Spasi : 1,5 pt
 - d. Orientasi Potrait
2. Pernyataan Perjanjian Kinerja
Pernyataan Perjanjian Kinerja ini diantaranya :
 - a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
 - b. Tanda tangan pihak yang berjanji / para pihak yang bersepakat.
3. Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut.
4. Bagi Organisasi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

e. Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran;
4. Perubahan program, kegiatan, anggaran.

Perjanjian Kinerja tahun n disusun pada bulan Pebruari.



2,5 cm

Arial 14, tebal
Spasi: 1,5

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KEPALA BADAN/DINAS

Nomenklatur instansi tidak disingkat, apabila tempat tidak mencukupi, dapat dilakukan pemenggalan sesuai tata naskah dinas

Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pengelolaan Data Kinerja
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Arial, 12
Spasi: 1,5

Selaku atasan PIHAK KESATU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah yang dilaksanakan dalam program dan kegiatan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,
AHMAD HERYAWAN

Bandung,
PIHAK KESATU,
Pangkat
NIP.
Tanda tangan
Kepala tanpa
cap instansi

Arial, 12
Spasi: 1

Gambar 3.10.
Format Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Tahun 2020
NAMA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	dst.....	.....	.....

No	Program	Anggaran	Ket.
1	.....	.....	APBD
2	.....	.....	APBD
3	dst.....	.....	Yang lainnya

Gambar 3.11.
Lampiran Perjanjian Kinerja

3.2. PENGUKURAN KINERJA

a. Pengertian Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai program, kebijakan, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi PD. Pengukuran kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak.

b. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja melalui 2 (dua) sumber yaitu :

1. Data Internal yaitu data yang diperoleh dari sistem informasi internal PD;
2. Data Eksternal yaitu data yang diperoleh dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatanyang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil, dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian Sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan PD. PD disarankan untuk dapat melakukan survey sendiri guna mendapat/kan data mengenai hasil yang ditetapkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan manfaat/dampak kebijakan instansi terhadap masyarakat.

Gambar 3.12.
Pengukuran Kinerja

c. Cara Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan pada kegiatan tahunan dengan cara :

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan dengan format sebagai berikut :

Tabel 3.4.
Format Pengukuran Kinerja Tahunan

Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun ...

Perangkat Daerah :

Program	Kegiatan					Persentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian (Target)	Keterangan
	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8

Petunjuk pengisian:

Tahun	:	Ditulis dengan tahun pengukuran kinerja
Instansi	:	Ditulis nama instansi yang bersangkutan.
Kolom 1	:	Diisi dengan nama program yang akan dilaksanakan dalam tahun bersangkutan sesuai dengan sasaran yang akan dicapai yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana strategis dan perencanaan tahunan
Kolom 2	:	Ditulis nama kegiatan dalam lingkup program sebagaimana ditulis pada kolom 1 yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan dan harus sesuai dengan kegiatan yang ditulis pada dokumen-dokumen perencanaan
Kolom 3	:	Diisi dengan indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran, dan hasil, maupun indikator manfaat dan dampak. Indikator kinerja ini harus memiliki keterkaitan dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh instansi pada dokumen Rencana Strategis

Kolom 4	:	Diisi satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan
Kolom 5	:	Diisi dengan rencana tingkat capaian (target) untuk setiap Indikator kinerja yang ditetapkan baik rencana kuantitatif maupun kualitatif.
Kolom 6	:	Diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja
Kolom 7	:	Diisi dengan persentase pencapaian rencana tingkat capaian (target) dari masing-masing indikator kinerja sebagaimana ditetapkan melalui realisasi yang berhasil dicapai pada indikator dimaksud. Didalam perhitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :
		<p>1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, dengan menggunakan rumus :</p> $\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi Pencapaian Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100$ <p>2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, dengan menggunakan rumus :</p> $\text{Persentase Pencapaian Rencana} = \frac{\text{Rencana} - \text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100$
Kolom 8	:	Diisi dengan berbagai hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan realisasi dan pencapaian target

2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja lima tahunan yang direncanakan dalam Renstra PD, dengan format sebagai berikut :

Tabel 3.5
Format Pengukuran Kinerja Lima Tahunan
Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun ...

Perangkat Daerah :

Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Persentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Petunjuk pengisian :

Tahun	:	Ditulis dengan tahun pengukuran pencapaian sasaran
-------	---	--

Instansi	:	Ditulis nama instansi yang bersangkutan.
Kolom 1	:	Diisi dengan uraian sasaran yang telah ditetapkan dan direncanakan untuk tahun yang bersangkutan. Sasaran dimaksud sebagaimana ditetapkan dan dicantumkan dalam dokumen Rencana Strategis
Kolom 2	:	Ditulis dengan indikator sasaran untuk tahun yang bersangkutan sesuai yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis
Kolom 3	:	Diisi dengan rencana tingkat capaian (target) masing-masing indikator sasaran sebagaimana tertulis pada kolom 2. Rencana tingkat capaian (target) ini sesuai dengan rencana tingkat capaian (target) yang ditetapkan dalam Rencana Strategis
Kolom 4	:	Diisi dengan realisasi dari masing-masing rencana tingkat capaian (target) setiap indikator sasaran sebagaimana tertulis pada kolom 3. Data realisasi dari rencana tingkat capaian sasaran (target) dapat bersumber dari data realisasi capaian indikator kinerja kegiatan atau harus melalui survey / telaah / survey secara khusus.
Kolom 5	:	Diisi dengan persentase pencapaian rencana tingkat capaian dengan rumus sebagai berikut : 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, dengan menggunakan rumus : $\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi Pencapaian Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100$ 2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, dengan menggunakan rumus : $\text{Persentase Pencapaian Rencana} = \frac{\text{Rencana} - \text{Realisasi} - \text{Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100$
Kolom 6	:	Diisi dengan berbagai hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan realisasi dan pencapaian target

3.3. PELAPORAN KINERJA

a. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan kinerja adalah Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya tercapai, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Seluruh PD diwajibkan untuk menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang :

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Sesuai dengan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dicantumkan bahwa Setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja (Satuan Kerja, Unit Organisasi Kementerian Negara / Lembaga) menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja ini terdiri dari :

1. Laporan Kinerja Bulanan, bersamaan dengan laporan keuangan bulanan;
2. Laporan Kinerja Triwulanan, bersamaan dengan Laporan Keuangan triwulanan;
3. Laporan Kinerja Tahunan bersamaan dengan Laporan Keuangan tahunan.

b. Tujuan Pelaporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi PD untuk meningkatkan kinerjanya.

c. Sistematika Pelaporan Kinerja

Sistematika Pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN

Menyajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

2. BAB II PERENCANAAN KINERJA

Menguraikan ringkasan atau ikhtisar dari Perjanjian Kinerja Instansi pada tahun yang bersangkutan (tahun n).

3. BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Menyajikan 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 :

- a. Membandingkan antara target dan realisasi tahun terkait (tahun n);
- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun n dengan tahun lalu (n-1) dan beberapa tahun terakhir;

- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun n dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- d. Membandingkan realisasi kinerja tahun n dengan standar nasional (jika ada);
- e. Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan atau peningkatan atau keberhasilan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- f. Analisis atau efisiensi penggunaan sumber daya;
- g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan-kegagalan atau peningkatan-penurunan pencapaian pernyataan kinerja.

3.2. Realisasi Anggaran

Menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

4. BAB IV PENUTUP

Menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

d. Jenis Laporan Kinerja

Seperti yang telah disinggung sebelumnya, terdapat beberapa jenis laporan kinerja yaitu :

1. Laporan kinerja interim / triwulanan

Laporan kinerja interim adalah laporan kinerja yang diterbitkan/disusun diantara dua laporan kinerja tahunan dan memberikan gambaran terkait kinerja serta pencapaian targetnya. Laporan kinerja interim harus dipandang sebagai bagian yang integral dari periode tahunan. Laporan kinerja interim dapat disusun secara **bulanan** dan **triwulanan** yang mencakupi seluruh komponen laporan kinerja.

Tabel 3.6.
Format Laporan Evaluasi RenjaTriwulanan

Evaluasi Hasil Terhadap Renja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan																				
Periode Pelaksanaan.....																				
Indikator dan Target Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan yang Mengacu pada Saran RKPD Kabupaten Katingan																				
No	Kode	Urutan/Bidang Urutan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Target Renstra Perangkat Daerah pada tahun..... (akhir periode Renstra PD Kabupaten Katingan)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Katingan sampai dengan Renja tahun lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan tahun berjalan (Tahun n-1) yang di evaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kabupaten Katingan yang di evaluasi		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun n-1 (%)	Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Katingan..... (akhir tahun.....)	Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Katingan.....	Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Keterangan
				K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K	Rp. (000)	K			Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
		Urutan.....																		
		Bidang Urutan.....																		
		Program.....																		
		Kegiatan.....																		
		drt																		
Rata-Rata Capaian Kinerja (%)																				
Predikat Kinerja																				
		Program.....																		
		Kegiatan.....																		
		drt																		
Rata-Rata Capaian Kinerja (%)																				
Predikat Kinerja																				
Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran dan Seluruh Program (Program 1 s.d Program.....)																				
Predikat Kinerja dan Seluruh Program (Program 1 s.d Program.....)																				
Faktor Pendorong Keberhasilan Capaian Kinerja.....																				
Faktor Penghambat Capaian Kinerja.....																				
Tindak Lanjut dalam Triwulan Berikutnya.....																				
Tindak Lanjut yang Diperlukan dalam Renja PD Berikutnya																				
*) Diiri oleh Kepala Bagian Bappeda																				
**) Diiri pada Evaluasi Akhir periode Pelaksanaan Renja Daerah Kabupaten Katingan oleh Kepala Bappeda																				
Kasangan, Di Susun, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KATINGAN										Kasangan, Dievaluasi KEPALA BAPPETBANG KABUPATEN KATINGAN										
{.....}										{.....}										

Petunjuk pengisian:

Baris Indikator dan target kinerja PD yang mengacu pada sasaran RKPD : Diisi sebagaimana tercantum dalam Renja PD yang dievaluasi		
Kolom 1	:	Diisi dengan nomor urut program/kegiatan prioritas sesuai dengan yang tercantum dalam Renja PD yang dievaluasi
Kolom 2	:	Diisi dengan kode urusan / bidang urusan pemerintahan daerah / program / kegiatan
Kolom 3	:	Diisi dengan : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Uraian nama urusan pemerintahan daerah ❖ Uraian bidang urusan ❖ Uraian judul program yang direncanakan ❖ Uraian judul kegiatan yang direncanakan
Kolom 4	:	Diisi dengan jenis indikator kinerja program (outcome) / kegiatan (output) sesuai dengan yang tercantum di dalam Renstra PD
Kolom 5	:	Diisi dengan : <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengisian kolom ini bersumber dari Dokumen Renstra Perangkat Daerah pada tabel program dan kegiatan Renstra PD dikolom 18 (target) dan 19 (Rp) Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD ❖ Angka tahun diisi dengan tahun terakhir periode Renstra PD ❖ Untuk baris program diisi dengan jumlah / besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap program sesuai dengan yang tercantum dalam Renstra PD, mulai dari tahun pertama sampai dengan akhir periode Renstra PD ❖ Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah / besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam Renstra PD, mulai tahun pertama sampai dengan akhir periode Renstra PD

Kolom 6	:	<p>Diisi dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengisian kolom ini bersumber dari dokumen realisasi APBD mulai tahun pertama periode Renstra PD sampai dengan tahun lalu. ❖ Untuk baris program diisi dengan realisasi jumlah kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) program yang telah dicapai mulai dari tahun pertama Renstra sampai dengan tahun n-2. Bila kinerja terbentuk progress maka diambil capaian tahun lalu, sedangkan bila kinerja berbentuk akumulasi maka diambil rata-rata mulai tahun pertama sampai tahun lalu. ❖ Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah / besaran kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan yang telah dicapai dari tahun pertama Renstra PD sampai dengan tahun n-2. Karena target kinerja
Kolom 7	:	<p>Diisi dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pengisian kolom ini bersumber dari dokumen Renja PD tahun berjalan (tahun n-1) ❖ Untuk baris program diisi dengan : <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja PD tahun berjalan b. Jumlah anggaran (Rp) untuk setiap program sesuai dengan Renja tahun berjalan ❖ Untuk baris kegiatan diisi dengan : <ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja PD tahun berjalan b. Jumlah anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan Renja PD tahun berjalan
Kolom 8 s/d Kolom 11	:	Diisi dengan realisasi capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) pada setiap triwulan untuk setiap program dan kegiatan dalam Renja PD tahun berjalan.
Kolom 12	:	Diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) setiap program dan kegiatan mulai dari triwulan I sampai dengan Triwulan IV tahun pelaksanaan Renja PD yang dievaluasi.
Kolom 13	:	Diisi dengan rasio antara realisasi dan target Renja PD yang dievaluasi, baik pada capaian kinerja (K) maupun penyerapan anggaran (Rp)

Kolom 14	:	Diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan penyerapan anggaran(Rp) Renstra PD pada setiap program dan kegiatan sampai dengan akhir tahun pelaksanaan Renja PD yang dievaluasi
Kolom 15	:	Diisi dengan rasio antara realisasi dan target Renstra PD sampai dengan akhir tahun pelaksanaan Renja PD yang dievaluasi, baik pada capaian kinerja (K) maupun penyerapan anggaran (Rp)
Kolom 16	:	Diisi dengan nama unit PD yang bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/kegiatan yang direncanakan dalam RKPD yang dievaluasi
Kolom 17	:	Diisi dengan keterangan atau catatan atas pelaksanaan program/kegiatan
Baris Faktor pendorong keberhasilan pencapaian kinerja : diisi oleh Kepala PD dengan hasil identifikasi faktor-faktor yang menghambat tercapainya suatu target		
Baris Faktor penghambat keberhasilan pencapaian kinerja : diisi oleh Kepala PD dengan hasil identifikasi faktor-faktoryangmendorong tercapainyasuatu program prioritas		
Baris tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya : diisi oleh Kepala Bappelitbang dengan usulan tindakan yang diperlukan pada triwulanberikutnya guna membantu memaksimalkan tercapainya sasaran pembangunan tahunan Baris tindak lanjutyang diperlukan dalam Renja PD berikutnya : diisi oleh Kepala Bappelitbang dengan usulan kebijakan dalam Renja PD berikutnya berdasarkan tingkat capaian kinerja sampai dengan akhir periode Renja PD yang dievaluasi beserta analisis faktor penghambat dan faktor pendorong pencapaian kinerjanya. Baris ini hanya diisi pada evaluasi akhir periode pelaksanaan Renja PD.		

Evaluasi Renja Triwulan I dilakukan pada bulan April, Triwulan II pada bulan Juli, Triwulan III pada bulan Oktober danTriwulan IV pada bulan Januari tahun n+1.

2. Laporan kinerja tahunan

Laporan kinerja tahunan adalahlaporankinerjayang diterbitkan/disusun setelah masa kinerja satu tahun berakhir yang memberikangambarankinerja dan pencapaian targetselamasatu tahun.

e. Penyampaian Laporan Kinerja

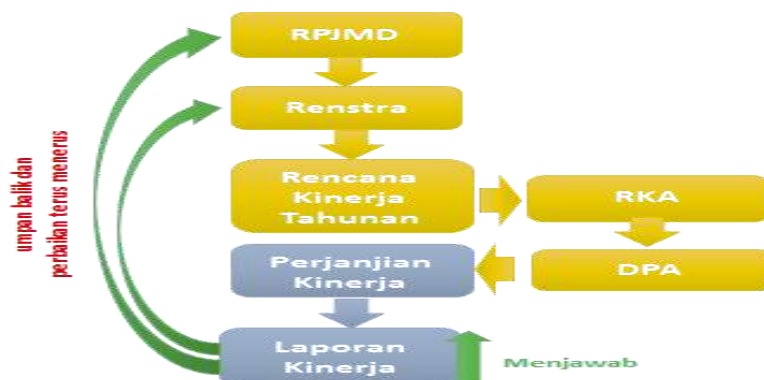
Kepala PD Kabupaten Katingan menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional I/ Kepala Badan Perencanaan

Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

f. Catatan Penting Laporan Kinerja

Sesuai dengan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dicantumkan hal Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Beberapa hal yang menjadi catatan penting didalam Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu :

1. Indikator kinerja pada Unit Kerja setingkat Eselon I adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya;
2. Indikator kinerja pada Unit Kerja setingkat Eselon II adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja di bawahnya;
3. Indikator kinerja pada Unit Kerja setingkat Eselon III adalah indikator keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya;
4. Indikator kinerja pada Unit Kerja setingkat Eselon IV adalah indikator keluaran (*output*).
5. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan dan Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulanan) dan tahunan.
6. Didalam Laporan kinerja, perlu dicantumkan aspek strategis organisasi, permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi, analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, perencanaan dan realisasi kinerja, anggaran dan realisasi anggaran sesuai contoh Format laporan kinerja.



Gambar 3.13. Laporan Kinerja

3.4. EVALUASI KINERJA

Evaluasi kinerja disajikan dalam bentuk penjelasan lebih lanjut terkait dengan hal-hal yang mendukung keberhasilan atau kegagalan pencapaian target suatu kegiatan. Penjelasan ini didasarkan pada perhitungan yang dilakukan pada tabel Pengukuran Pencapaian Kegiatan. Evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi serta kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja merupakan serangkaian kegiatan dengan membandingkan antara hasil kinerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan rencana, standar, dan norma yang berlaku. Aspek-aspek yang dinilai dalam evaluasi akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7
Komponen dan Bobot Evaluasi AKIP

NO	KOMPONEN	BOBOT	SUB KOMPONEN	
1	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%)	1. Pemenuhan Renstra (2%) 2. Kualitas Renstra (5%) 3. Implementasi Renstra (3%)
			b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%)	1. Pemenuhan RKT (4%) 2. Kualitas RKT (10%) 3. Implementasi RKT (6%)
2	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%) b. Kualitas Pengukuran (12,5%) c. Implementasi pengukuran (7,5%)	
3	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%) b. Kualitas pelaporan (7,5%) c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)	
4	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%) b. Kualitas evaluasi (5%) c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)	
5	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%) b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%) c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) (5%)	

Didalam evaluasi dilakukan pula :

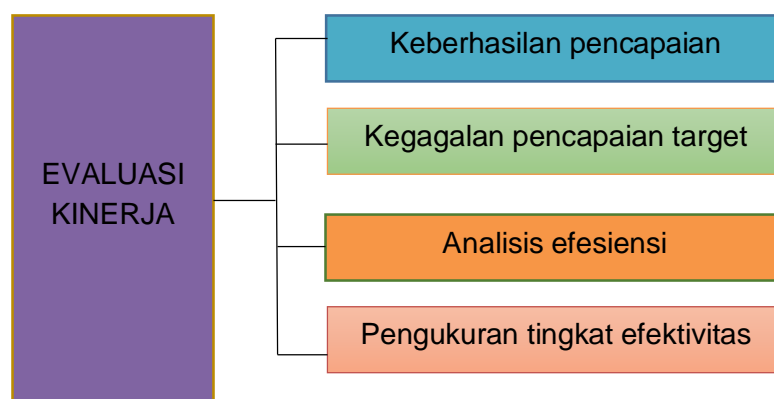
1. **Analisis efisiensi** dengan cara membandingkan output dan input baik pada rencana target maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.
2. **Pengukuran tingkat efektivitas** dengan menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat, atau dampak.

Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja atau *performance gap*. Evaluasi dilakukan terhadap penyebab terjadinya *gap* maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Didalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan antara :

- Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan
- Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya
- Kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta
- Kinerja nyatadengan kinerja di negara-negara lain atau dengan standar internasional

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten. Inspektorat Kabupaten melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja berdasarkan Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dilingkungan RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.



Gambar 3.14. Evaluasi Kinerja

BAB IV

PENUTUP

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur dan efektif yang disebut dengan **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**. Akuntabilitas merupakan kata kunci dari sistem tersebut yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban seseorang atau instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Petunjuk Teknis Pengelolaan Data Kinerja B RSUD Mas Amsyar Kasongan disusun untuk memberikan gambaran secara menyeluruh dari aspek yang ada dalam SAKIP meliputi : perencanaan kinerja, pengukuran kinerja bermakna penting dan strategis bagi penyelenggaraan proses pemerintahan yang akuntabel sesuai dengan prinsip *good governance*, karena di dalamnya terdapat rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah sehingga menjadi media dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah kepada masyarakat. Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang bersumber dari anggaran Negara yang telah diamanatkan kepada para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran / target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Perencanaan kinerja merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya. Rencana strategis instansi ini dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) dalam periode lima tahun dan pada dokumen Rencana Kerja (Kerja) / Rencana Kinerja Tahunan (RKT) untuk periode 1 tahun. Perencanaan Strategis juga kemudian menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP.

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar / dokumen Perjanjian Kinerja, Perjanjian sebagaimana dimaksud dilakukan dengan cara dua langkah, yang **pertama** adalah membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN / APBD tahun berjalan, kemudian yang **kedua** membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Instansi.

Pelaporan Kinerja merupakan komponen dalam SAKIP yang didalamnya berisi tentang langkah dalam menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja sebagaimana dimaksud terdiri atas Laporan Kinerja interim / triwulanan dan Laporan Kinerja tahunan.

Tahapan yang paling akhir dalam proses penyelenggaraan dari SAKIP ini adalah tahapan evaluasi atas laporan kinerja yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah baik dipusat maupun daerah dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Menteri / Pimpinan Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota, kemudian hasil evaluasi dan ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

SAKIP merupakan bagian dari siklus manajemen instansi pemerintah. Dengan disusunnya buku petunjuk teknis pengelolaan data kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan, diharapkan para aparatur sipil Negara mempunyai informasi tentang tata cara pengelolaan Sistem Akuntabilitas di PD. Selain itu juga para pemangku kepentingan diharapkan melakukan inovasi-inovasi baru dan mengembangkan secara terus-menerus atas implementasi SAKIP. Pada akhirnya keberhasilan pelaksanaan implementasi SAKIP dapat meningkatkan nilai SAKIP RSUD Mas Amsyar Kasongan dan akuntabilitas terhadap kinerjanya.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Modul Pendidikan dan Pelatihan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

JADWAL PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA

RSUD MAS AMSYAR KASONGAN KABUPATEN KATINGAN

NO	URAIAN KINERJA	n-1							n											
		JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENYUSUNAN TMTRESTRAN-(n+4)																			
2	PENYUSUNAN RENSTRAN-(n+4)																			
3	TAP RENSTRA																			
4	PENYUSUNAN TMTRESTRAN+1																			
5	DRAFTRANWALn+1																			
6	RANWALRENJAn+1																			
7	RANKHIRRENJAn+1																			
8	TAP PDn+1																			
9	RANCKUAPPASn+1																			
10	RKAn+1																			
11	DPAAn+1																			
12	PERDA APBDn+1																			
13	EVALUASIRENJA n-1																			
14	LAPREALISASIKINERJASEM1n																			
15	PENYUSUNAN APBD-Pn																			
16	TAP APBD-Pn																			
17	PENYUSUNAN RKTn+1																			
18	PENYUSUNAN CASCADINGn+1																			
19	PENYUSUNAN PKn																			
20	PENYUSUNAN RENAKSIn+1																			
21	PENYUSUNAN LKIPn-1																			
22	PENYUSUNAN BAHAN LKIPn-1																			
23	PENYUSUNAN BAHAN LPPDn-1																			
24	MONEV KINERJA BIRON																			

BAB I PENDAHULUAN**1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, Keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi / Kabupaten / Kota, dan dengan Renja SKPD

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan Ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Kewenangan SKPD, serta Pedoman dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD

1.4. Kedudukan dan Peranan RENSTRA dalam Perencanaan Daerah

Mengemukakan secara ringkas keterkaitan peranan Renstra SKPD dalam dokumen perencanaan Pembangunan daerah lainnya

1.5. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II GAMBARAN PELAYANAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian- capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra RSUD Mas Amsyar Kasongan periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas RSUD Mas Amsyar Kasongan yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan- hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra RSUD Mas Amsyar Kasongan ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan.

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah SKPD. Uraian tentang struktur organisasi, jumlah personil dan tata laksana SKPD (proses, Prosedur, mekanisme).

2.2. Sumber Daya RSUD Mas Amsyar Kasongan.

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan jenis Pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan.

2.3. Kinerja Pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja RSUD Mas Amsyar Kasongan berdasarkan sasaran/target Renstra RSUD Mas Amsyar Kasongan periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator pelayanan Sekretariat Daerah dan/atau indikator lainnya SDG satu indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Anggaran Pendanaan Pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan

Bagian ini menyajikan informasi anggaran, belanja dan pembiayaan basis kas untuk periode tertentu.

2.5. Tantangan Pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan

Memuat hal-hal berpotensi menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS RSUD MAS AMSYAR KASONGAN KABUPATEN KATINGAN

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Badan RSUD Mas Amsyar Kasongan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Pada Bagian ini direview kembali faktor-faktor dari RSUD Mas Amsyar Kasongan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan.

3.3. Telaahan Renstra Kementrian / Lembaga

3.4. Telaahan RTRW dan KLHS

3.5. Telaahan Renstra Kabupaten / Kota

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN KABUPATEN KATINGAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah berdasarkan hasil telaahan dan fungsi pelayanan RSUD Mas Amsyar Kasongan dalam pencapaian visi, misi serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN KABUPATEN KATINGAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan Strategi dan Kebijakan jangka Menengah RSUD Mas Amsyar Kasongan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta, pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan Indikator Kinerja Utama RSUD Mas Amsyar Kasongan sebagai pedoman pelaksanaan Program dan Kegiatan selama periode 2018 sd 2023.

BAB VIII PENUTUP

SISTEMATIKA PENULISAN RENCANA KERJA (RENJA)

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Bab ini memuat kajian (*review*) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun $n-2$) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun $n-1$), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi :

- Jumlah program dan jumlah kegiatan.
- Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
- Total kebutuhan dana / pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

BAB V PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, dan kaidah-kaidah pelaksanaan serta rencana tindak lanjut.

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
Mengemukakan secara ringkas pengertian RKT SKPD dan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya.
- 1.2. Landasan Hukum
Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang penyusunan RKT SKPD.
- 1.3. Sistematika Penulisan
Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan RKT SKPD serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II RENCANA KINERJATAHUNAN (RKT) SKPD

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) SKPD Tahun 2020
Berisikan kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RKT SKPD tahunlalu (n-1) yang akan memberikan informasi sejauh mana keberhasilan dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan serta sejalan dengan tema tahunan pembangunan yang diusung.
- 2.2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) SKPD Tahun 2022.
Memuat Rencana Kinerja Tahunan (RKT) SKPD yang akan datang (n+1).
Penjelasan pokok yang disajikan antara lain :
 1. Sasaran Strategik pada tahun yang akan datang yang diambil dari sasaran program/kegiatan dalam Rencana Strategis (RENSTRA SKPD) serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi SKPD dan RKT.
 2. Indikator dan target kinerja dari masing-masing sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun yang akan datang.

BAB III PENUTUP

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan latar belakang perlunya penetapan indikator kinerja utama bagi setiap instansi pemerintah serta maksud dan tujuan petunjuk pelaksanaan ini.

BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

Pada bab ini diuraikan tentang definisi indikator kinerja, syarat dan kriteria indikator kinerja yang baik serta bagaimana menggunakan indikator kinerja tersebut.

BAB III PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Bab ini menyajikan pengertian tentang Indikator Kinerja Utama, tujuan penggunaan indikator kinerja utama, langkah-langkah yang dilaksanakan dalam rangka penetapan Indikator Kinerja Utama, serta penerapan dan pengkomunikasiannya.

BAB IV PENGEMBANGAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Sangat disadari bahwa indikator kinerja yang telah ditetapkan suatu instansi pemerintah adalah bersifat dinamis, untuk itu pada bab ini akan diuraikan bagaimana langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mengembangkan indikator kinerja ini agar selalu selaras dengan kebutuhan organisasi.

Lampiran :

Seperangkat Contoh Dalam lampiran petunjuk pelaksanaan ini akan disajikan seperangkat contoh Indikator Kinerja Utama berbagai organisasi sesuai dengan fungsi dan atau urusan yang diemban oleh organisasi tersebut. Patut disadari, bahwa yang disajikan adalah contoh dan bukan suatu patokan, sehingga contoh ini hanya berfungsi sebagai referensi dalam menetapkan indikator kinerja utama.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan menekankan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi oleh PD.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini menjelaskan muatan Tugas Pokok dan Fungsi, Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran serta Perjanjian Kinerja.

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 atau peningkatan / 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.


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.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGUMPULAN DATA KINERJA

 <p>RSUD MAS AMSYAR KASONGAN</p>	Nomor Standar Operasional	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	<p>Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan,</p> <p>Dr. AGNES NISA PAULINA Pembina NIP. 19781118 200904 2 001</p>
Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja RSUD Mas Amsya Kasongan Kabupaten Katingan		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. 5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan Perundang-undang yang berlaku dan terkait. 2. Memahami Sasaran dan Capaian Program. 3. Menguasai Teknis Program Kinerja Bidang-Bidang di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Katingan. 4. Selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan Manajemen Kinerja Organisasi.
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undang yang berlaku dan terkait. 2. Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan Program. 3. Alat Tulis. 4. Komputer yang dilengkapi dengan Program Kerja.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan akan terlambat.	Setiap tahap kegiatan terdokumentasi dengan baik, baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Tim	Kasubag Program, Evaluasi, Pelaporan dan IT	Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Memerintahkan Untuk Mengumpulkan Data Kinerja					SP Tim	1 Hari	Draft SK Tim	
2	Membentuk Tim					Draft SK Tim	1 Hari	SK Tim	
3	Mengumpulkan Rencana Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Kinerja					Tim	3 Hari	Data Kinerja	
4	Menghimpun Data Kinerja dan Menyusun Konsep Laporan					Data Kinerja	2 Minggu	Konsep LAKIP	
5	Menganalisis Data					Draft laporan Kinerja	3 Hari	Draft 1	
6	Mengoreksi (Editing Data Kinerja)					Draft 1	1 Hari	Draft 2	
7	Melaporkan Hasil Pengumpulan Data					Draft 2	2 Jam	Draft 3	
8	Melaksanakan Rapat Intern dipimpin oleh Kepala Badan					Draft 3	2 Jam	Draft 4	
9	Menyusun data Kinerja Hasil Rapat Intern					Draft 4	1 Hari	Draft Final	
10	Menandatangani Laporan Kinerja					Draft Final	1 Hari	Laporan yang telah ditandatangani	
11	Menyerahkan Laporan ke Inspektorat					Laporan yang telah ditandatangani	2 Jam	Tanda Terima	
12	Menyimpan Dokumen								



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Tjilik Riwut Kasongan - Telp/Fax (0536) 4041041

: rsud@katingankab.go.id website: http://rsud.katingankab.go.id

KASONGAN 74412



REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

Urusan Pemerintahan

: 1

Bidang Urusan

: 1.02

Organisasi

: 1.02.01.00

Unit

: 1.02.01.01

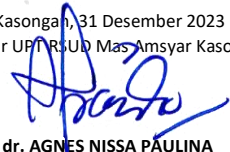
Bulan Desember 2023

No.		No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	Saldo	%
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN				34.074.377.018,00	33.095.602.556,00	978.774.462,00	97,13
A		1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	27.217.002.244,00	26.461.947.320,00	755.054.924,00	97,23
	1	1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	324.187.905,00	98,44
	a	1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.797.928.893,00	20.473.740.988,00	324.187.905,00	98,44
	2	1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1.082.802.981,00	870.967.199,00	211.835.782,00	80,44
	a	1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	72.897.981,00	66.554.000,00	6.343.981,00	91,30
	b	1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	1.009.905.000,00	804.413.199,00	205.491.801,00	79,65
	3	1.02.01.2.06	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	2.242.718.690,00	2.206.605.323,00	36.113.367,00	98,39
	a	1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	477.362.364,00	476.531.000,00	831.364,00	99,83
	b	1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	188.127.300,00	157.428.000,00	30.699.300,00	83,68
	c	1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	168.586.939,00	168.320.400,00	266.539,00	99,84
	d	1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.110.400,00	624.455.000,00	2.655.400,00	99,58
	e	1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	161.630.677,00	161.342.573,00	288.104,00	99,82
	f	1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00	12.760.000,00	439.010,00	96,67
	g	1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	606.702.000,00	605.768.350,00	933.650,00	99,85
	4	1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	67.821.555,00	60.820.000,00	7.001.555,00	89,68
	a	1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	1.02.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	21.090.000,00	19.000.000,00	2.090.000,00	90,09
	c	1.02.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	46.731.555,00	41.820.000,00	4.911.555,00	89,49
	5	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.193.852.125,00	2.041.664.728,00	152.187.397,00	93,06
	a	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0,00	0,00	0,00	0,00
	b	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	776.556.125,00	745.104.728,00	31.451.397,00	95,95
	c	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.417.296.000,00	1.296.560.000,00	120.736.000,00	91,48
	6	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	831.878.000,00	808.149.082,00	23.728.918,00	97,15
	a	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	210.590.000,00	207.055.714,00	3.534.286,00	98,32
	b	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00	175.082.400,00	13.467.600,00	92,86
	c	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	205.128.000,00	199.831.968,00	5.296.032,00	97,42
	d	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	227.610.000,00	226.179.000,00	1.431.000,00	99,37

No.		No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	Saldo	%
		1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	6.857.374.774,00	6.633.655.236,00	223.719.538,00	96,74
	1	1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	5.557.717.018,00	5.352.761.520,00	204.955.498,00	96,31
		a	1.02.02.2.01.05 Pengembangan Rumah Sakit	300.000.000,00	298.000.000,00	2.000.000,00	99,33
		b	1.02.02.2.01.07 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	3.504.604.000,00	3.320.419.000,00	184.185.000,00	94,74
		c	1.02.02.2.01.08 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00	521.738.000,00	10.262.000,00	98,07
		d	1.02.02.2.01.11 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.789.000,00	99.789.000,00	0,00	100,00
		e	1.02.02.2.01.19 Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	382.364.100,00	379.860.000,00	2.504.100,00	99,35
		f	1.02.02.2.01.20 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	738.959.918,00	732.955.520,00	6.004.398,00	99,19
	2	1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	18.764.040,00	98,56
		a	1.02.02.2.02.17 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.299.657.756,00	1.280.893.716,00	18.764.040,00	98,56

Ket :
2 Program
8 Kegiatan
27 Sub Kegiatan

Kasongan, 31 Desember 2023
Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan


dr. AGNES NISSA PAULINA
Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001



REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

Urusan Pemerintahan : 1
Bidang Urusan : 1.02
Organisasi : 1.02.01.00
Unit : 1.02.01.01

Bulan September 2023

No.	No. Rek	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi	Persentase
ANGGARAN RSUD MAS AMSYAR KASONGAN			35.103.304.445,00	22.731.876.807,00	64,76
I	1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	25.675.796.149,00	18.669.146.151,00	72,71
A	1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20.289.099.280,00	15.080.591.776,00	74,33
1	1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.289.099.280,00	15.080.591.776,00	74,33
B	1.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	624.848.213,00	483.017.277,00	77,30
1	1.02.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	160.473.981,00	26.263.000,00	16,37
2	1.02.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	464.374.232,00	456.754.277,00	98,36
C	1.02.01.2.06	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	1.691.004.656,00	1.330.833.321,00	78,70
1	1.02.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Inst Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	225.098.682,00	186.906.000,00	83,03
2	1.02.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	71.200.000,00	65.600.000,00	92,13
3	1.02.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	191.987.748,00	168.320.400,00	87,67
4	1.02.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	627.112.000,00	417.278.000,00	66,54
5	1.02.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	95.747.216,00	64.860.812,00	67,74
6	1.02.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.199.010,00	7.172.000,00	54,34
7	1.02.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	466.660.000,00	420.696.109,00	90,15
D	1.02.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	147.572.000,00	0,00	0,00
1	1.02.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	147.572.000,00	0,00	0,00
E	1.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.184.542.000,00	1.295.373.443,00	59,30
1	1.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.980.000,00	0,00	0,00
2	1.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	714.410.000,00	481.953.443,00	67,46
3	1.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.468.152.000,00	813.420.000,00	55,40

	F	1.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	738.730.000,00	479.330.334,00	64,89
	1	1.02.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	187.730.000,00	140.316.958,00	74,74
	2	1.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	188.550.000,00	117.099.400,00	62,11
	3	1.02.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	159.840.000,00	149.873.976,00	93,77
	4	1.02.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	202.610.000,00	72.040.000,00	35,56
II		1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	9.427.508.296,00	4.062.730.656,00	43,09
	G	1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	8.093.495.440,00	3.097.823.000,00	38,28
	1	1.02.02.2.01.05	Pengembangan Rumah Sakit	1.521.943.200,00	0,00	0,00
	2	1.02.02.2.01.07	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	4.618.944.000,00	2.218.809.000,00	48,04
	3	1.02.02.2.01.08	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	532.000.000,00	399.738.000,00	75,14
	4	1.02.02.2.01.11	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	99.913.000,00	99.789.000,00	99,88
	5	1.02.02.2.01.19	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	341.564.100,00	236.552.000,00	69,26
	6	1.02.02.2.01.20	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan / Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	979.131.140,00	142.935.000,00	14,60
	H	1.02.02.2.02	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	1.334.012.856,00	964.907.656,00	72,33
	1	1.02.02.2.02.17	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.334.012.856,00	964.907.656,00	72,33

Ket :

2	Program
8	Kegiatan
25	Sub Kegiatan

Kasongan, 2 Oktober 2023
Direktur UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan

dr. AGNES NISSA PAULINA

Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT**

Jalan M.T. Haryono Nomor 1 Kasongan, Kabupaten Katingan, Kalimantan Tengah Kode Pos 74413
Telp (0536) 4043576 Faxsimile (0536) 4043576 Laman www.inspektorat.katingankab.go.id

**LAPORAN HASIL EVALUASI
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**



**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN
TAHUN 2022**

Nomor : 700/35/LHE-AKIP/INSP/2023
Tanggal : 12 September 2023



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT**

Jalan M.T. Haryono Nomor 1 Kasongan, Kabupaten Katingan, Kalimantan Tengah Kode Pos 74413
Telp (0536) 4043576 Faxsimile (0536) 4043576 Laman www.inspektorat.katingankab.go.id

Kasongan, September 2023

Nomor : 700/35/LHE-AKIP/INSP/2023
Sifat : Rahasia
Lampiran : -
Hal : Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
Rumah Sakit Umum Daerah Mas
Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan
Tahun 2022

Yth. Bupati Katingan

Di -
Kasongan

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Katingan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Katingan Nomor 7 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Katingan, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah mengevaluasi Akuntabilitas Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan Tahun 2022 dengan tujuan:
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja.
 - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas.
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (Empat) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) tahun 2022 merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Dokumen Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Aksi, serta dokumen terkait lainnya.

3. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas instansi yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90 - 100	Sangat Memuaskan
2	A	>80 - 90	Memuaskan , Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70 - 80	Sangat Baik , Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal
4	B	>60 - 70	Baik , Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50 - 60	Cukup (Memadai) , Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30 - 50	Kurang , Sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar
	D	0 - 30	Sangat Kurang , Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

4. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100, Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan memperoleh nilai sebesar **65,00** dengan kategori **"B"** atau **"Baik"** yang berarti Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5. Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi dengan rincian sebagai berikut:

A. Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas akuntabilitas kinerja, menunjukkan bahwa perencanaan kinerja mendapat nilai 22,30 atau 74,33%. Nilai tersebut merupakan hasil penilaian atas 3 (tiga) sub komponen berupa pemenuhan ketersediaan dokumen perencanaan kinerja yang berupa (dokumen pedoman teknis perencanaan kinerja, dokumen perencanaan jangka panjang, dokumen perencanaan jangka menengah, dokumen perencanaan jangka pendek, dokumen perencanaan aktivitas, dokumen perencanaan anggaran), pemenuhan dokumen perencanaan kinerja terhadap standar yang berlaku, pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja, dengan komposisi penilaian sebagai berikut:

No	Uraian		Nilai		% Capaian
			Capaian	Standar	
a.	Pemenuhan ketersediaan dokumen Perencanaan Kinerja	=	6,00	6,00	100%
b.	Pemenuhan dokumen Perencanaan Kinerja terhadap standar yang berlaku	=	6,20	9,00	68,88%

c.	Pemanfaatan dokumen Perencanaan Kinerja	=	10,10	15,00	67,33%
	Hasil penilaian Perencanaan Kinerja	=	22,30	30,00	74,33%

Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah memiliki dokumen Pedoman pelaksanaan SAKIP, Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan SAKIP, RPJPD, RPJMD, RKPD dan Perubahannya, Renstra, Renja dan Perubahannya, RKA dan Perubahannya, DPA dan Perubahannya, Rencana Aksi, dan Perjanjian Kinerja.

Belum maksimalnya hasil penilaian terhadap Perencanaan Kinerja karena disebabkan sebagai berikut :

1. Belum membuat diagram *Cascading*.
2. Belum melaksanakan *Crosscutting*
3. Rencana Aksi yang sudah dibuat belum dipantau secara berkala.

B. Pengukuran Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja, pengukuran kinerja mendapat nilai 19,35 atau 64,50% yang ditunjukkan dari hasil penilaian atas 3 (tiga) sub komponen, yaitu: Pemenuhan Pengukuran, Kualitas Pengukuran dan Implementasi Pengukuran, dengan komposisi penilaian sebagai berikut:

No	Uraian		Nilai		% Capaian
			Capaian	Standar	
1	Hasil penilaian Pemenuhan Pengukuran	=	4,20	6,00	70,00%
2	Hasil penilaian Kualitas Pengukuran	=	4,80	9,00	53,33%
3	Hasil penilaian Implementasi Pengukuran	=	10,35	15,00	69,00%
	Hasil penilaian Pengukuran Kinerja	=	19,35	30,00	64,50%

Dalam hal Pemenuhan Pengukuran Kinerja, Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan telah membuat Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal dan telah dipublikasikan dalam situs web. Ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya sudah dibuat.

Selain Pemenuhan terhadap Pengukuran Kinerja, masih terdapat kelemahan yang memerlukan peningkatan terhadap Kualitas Pengukuran dan Implementasi Pengukuran Kinerjanya. Tidak maksimalnya kedua aspek tersebut disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :

a) Kualitas Pengukuran Kinerja

Dalam hal kualitas pengukuran kinerja, pengumpulan data kinerja atas rencana aksi belum dilakukan secara berkala dan tidak terdokumentasi dengan baik, sehingga belum ada bukti nyata bahwa pengumpulan data kinerja atas rencana aksi dilakukan secara berkala oleh pimpinan OPD. Dokumen nyata yang dimaksud berupa dokumentasi hasil monitoring/capaian seluruh target yang ada dalam rencana aksi telah diukur realisasinya

b) Implementasi Pengukuran Kinerja

Pengumpulan data maupun Pengukuran capaian kinerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan yang masih belum menggunakan aplikasi

c. Pelaporan Kinerja

Berdasarkan hasil Evaluasi atas akuntabilitas kinerja, komponen pelaporan kinerja memperoleh nilai 10,45 atau 69,66% yang ditunjukkan dari hasil penilaian atas 3 (tiga) sub komponen yaitu: Pemenuhan pelaporan, penyajian informasi kinerja, pemanfaatan informasi kinerja, dengan komposisi penilaian sebagai berikut :

No	Uraian		Nilai		% Capaian
			Capaian	Standar	
1	Hasil Penilaian Pemenuhan Laporan	=	2,60	3,00	86,67%
2	Hasil Penilaian Penyajian Informasi Kinerja	=	2,70	4,50	60,00%
3	Hasil Penilaian Pemanfaatan Informasi Kinerja	=	5,15	7,50	68,66%
	Hasil Penilaian Pelaporan Kinerja	=	10,45	15,00	69,66%

Dalam hal pemenuhan pelaporan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah memenuhi unsur pelaporan kinerja yaitu Laporan Kinerja (LAKIP) telah disusun dan disampaikan secara tepat waktu, LAKIP telah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU dan telah diupload ke dalam situs website pemerintah. Dalam hal penyajian informasi kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja masih memiliki kelemahan yang memerlukan perbaikan kedepannya. Tidak maksimalnya pelaporan kinerja tersebut, terutama dalam hal Penyajian Informasi Kinerja, yaitu :

a) LAKIP belum direviu

Laporan Kinerja harus direviu oleh tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan output Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.

b) LAKIP belum disusun sesuai standart

Dokumen LAKIP sebaiknya menyampaikan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. Yakni target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan struktural).

c) Dokumen LAKIP belum menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi level nasional/internasional.

Dokumen LKIP sebaiknya memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional (contoh rata – rata capaian Lembaga Internasional Independen seperti PBB,

ASEANstats, IMF, World Bank).

- d) Dokumen LAKIP belum mengungkapkan hambatan dan kualitas atas capaian kinerjanya.

LKjIP sebaiknya memberikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja.

- e) Dokumen LAKIP belum menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan.

LAKIP belum memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD. Pada penutup LAKIP seharusnya terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan.

D. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Berdasarkan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja, komponen evaluasi internal memperoleh nilai 12,90 atau 51,60% yang ditunjukkan dari hasil penilaian atas 3 (tiga) sub komponen, yaitu: Pemenuhan Evaluasi, Kualitas Evaluasi, Pemanfaatan Evaluasi, dengan komposisi penilaian sebagai berikut:

No	Uraian		Nilai		% Capaian
			Capaian	Standar	
1	Hasil penilaian Pemenuhan Evaluasi	=	2,70	5,00	54,00%
2	Hasil penilaian Kualitas Evaluasi	=	3,45	7,50	46,00%
3	Hasil penilaian Pemanfaatan Evaluasi	=	6,75	12,50	54,00%
	Hasil penilaian Evaluasi Kinerja	=	12,90	25,00	51,60%

Dari hasil evaluasi ketiga komponen tersebut diketahui sebagai berikut :

a. Penilaian Pemenuhan Evaluasi

Hasil evaluasi diketahui bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan masih belum melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada seluruh unit kerja/bidang secara berjenjang, dibuktikan dengan Laporan Pengukuran Kinerja dan Monev setiap triwulan.

b. Penilaian Kualitas Evaluasi

Hasil evaluasi atas pemenuhan kualitas evaluasi AKIP Internal Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan diketahui bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan belum melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal sesuai standar yang berlaku. Evaluasi AKIP internal yang dilakukan belum dilaksanakan oleh SDM dan pendalaman yang memadai serta belum menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) yang terintegrasi.

c. **Penilaian Pemanfaatan Evaluasi**

Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP belum ditindaklanjuti seluruhnya dan tidak dilaporkan di dalam LAKIP.

6. **Rekomendasi**

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami mohon kepada Bupati Katingan untuk memerintahkan Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan agar melakukan perbaikan sebagai berikut:

a. **Perencanaan Kinerja**

1. Supaya membuat diagram *cascading* dan melaksanakan *crosscutting*
2. Melakukan pemantauan Rencana Aksi secara berkala, dan melampirkan laporan setiap triwulan, ditandatangani pejabat terkait.

b. **Pengukuran Kinerja**

1. Melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang dengan melampirkan jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan
2. Menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan / pengumpulan data kinerja maupun pengukuran capaian kinerja.

c. **Pelaporan Kinerja**

1. Agar LAKIP direviu dengan output Laporan Hasil Reviu;
2. Agar LAKIP disusun secara dengan standart (menyajikan informasi tentang hambatan/kendala selama pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja;
3. Agar LAKIP menyajikan informasi perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) dan data realisasi capaian.
4. Agar LAKIP menyajikan informasi tentang hambatan/kendala selama pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pemerintahan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja.
5. Agar LAKIP memuat rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan,

d. **Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

1. Setiap unit kerja/bidang melaksanakan/membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev, dibuktikan dengan - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.

2. Agar melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal sesuai standar. (Monev triwulan sebaiknya dilakukan secara berkala sesuai dengan peraturan / pedoman teknis yang telah ditetapkan).
3. Agar dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal, dilaksanakan oleh BDM yang memadai. (Pelaksana monev sebaiknya dilakukan oleh pegawai yang memiliki kompetensi dan pernah mengikuti sosialisasi / diklat mengenai pengukuran dan pengumpulan realisasi data kinerja. Pegawai Eselon 2 dan 3 terlibat dalam pelaksanaan Monev dengan bukti tanda tangan pada Monev).
4. Agar dalam melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Internal, dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai. (Informasi yang disajikan pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi).
5. Menggunakan teknologi Informasi/aplikasi yang terintegrasi dalam proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev.
6. Agar menindaklanjuti hasil rekomendasi Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP dan menginformasikan hasil tindak lanjut ke dalam LAKIP

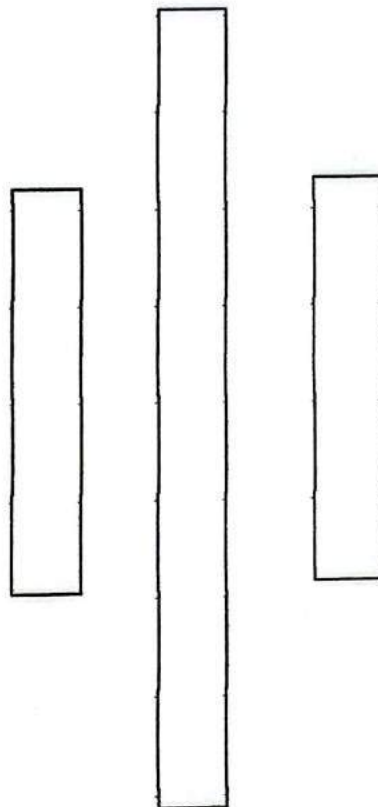
Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Akuntabilitas Rumah Sakit Umum Daerah Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan. Atas perhatian Bapak Bupati kami ucapkan terima kasih.



Drs. DEDDY FERRAS, M.Si, CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19701004 199003 1 005

NASKAH HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA

**RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN**



PERIODE 2022

**NASKAH HASIL EVALUASI LAKIP
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN**

Kami telah melakukan evaluasi atas akuntabilitas Kinerja RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan dengan tujuan :

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP
- b. Menilai Implementasi tingkat SAKIP
- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP
- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sebelumnya

Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja, internal.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa :

1. Perencanaan Kinerja

Hasil evaluasi diketahui sebagai berikut :

- Belum membuat diagram *cascading*.
- Belum melaksanakan *crosscutting*.
- Rencana Aksi belum dipantau secara berkala.

2. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Pengukuran kinerja telah belum terdokumentasi dengan baik.
- Pengumpulan data kinerja belum menggunakan aplikasi.
- Pengukuran capaian kinerja belum menggunakan aplikasi.

3. Pelaporan Kinerja

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Dokumen Laporan Kinerja belum direviu.
- LAKIP belum disusun sesuai standart.
- LAKIP belum memuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja).
- LAKIP belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja ke depan.

4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal

Hasil evaluasi menunjukkan hal sebagai berikut :

- Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berjenjang.
- Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berkualitas serta belum menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
- Belum ada bukti peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 90, dan hasil penilaian kinerja RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan mendapatkan nilai sebesar 64,80 atau berada pada kategori Baik (uraian nilai secara lengkap akan disajikan pada laporan hasil evaluasi).

Kategori di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen SAKIP yang dievaluasi di lingkungan RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan dengan rincian sebagai berikut :

a. Komponen Perencanaan Kinerja

RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah memiliki dokumen Pedoman pelaksanaan SAKIP, Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan SAKIP, RPJPD, RPJMD, RKPD dan Perubahannya, Renstra, Renja dan Perubahannya, RKA dan Perubahannya, DPA dan Perubahannya, Rencana Aksi, serta Perjanjian Kinerja

Namun dari hasil evaluasi ini diketahui sebagai berikut :

1. Belum membuat diagram *cascading*.
2. Belum melaksanakan *crosscutting*.
3. Rencana Aksi yang sudah dibuat belum dipantau secara berkala.

Penjelasan :

- Diagram Cascading menunjukkan kesinambungan antara tujuan dengan sasaran dan antara organisasi dengan unit kerja yang logis
- Diagram crosscutting menunjukkan kesinambungan antar unit organisasi atau unit kerja lain untuk pencapaian tujuan dan sasaran kinerja.
- Rencana Aksi Kinerja dapat berjalan dinamis jika capaian kinerja selalu dipantau secara berkala dengan bukti terlampir laporan setiap triwulan. Monev menunjukkan program, kegiatan dan sub kegiatan (seperti pada

Renaksi) yang menunjukkan realisasi target setiap triwulan. Monev harus ditandatangani pejabat terkait.

Tanggapan Obrik :

b. Komponen Pengukuran Kinerja

RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan memiliki dokumen SK IKU, Perbup TPP, SK Bupati tentang Penempatan/penghapusan jabatan struktural dan fungsional, dan sudah membuat pedoman ataupun SK tentang Petunjuk Teknis Pengumpulan dan Pengukuran Data Kinerja.

Dari hasil evaluasi dapat diketahui bahwa :

1. Pengukuran kinerja telah dipantau dipantau namun tidak terdokumentasi dengan baik,
2. Pengumpulan data kinerja dan Pengukuran capaian kinerja belum menggunakan aplikasi.

Penjelasan :

- Pengukuran kinerja wajib dilakukan secara berkala per triwulan dengan membuat jadwal pengukuran kinerja dan laporan pengukuran kinerja
- Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi) jika organisasi telah menggunakan aplikasi yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan data

Tanggapan obrik :

c. Komponen Pelaporan Kinerja

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa RSUD Mas Amsyar Kasongan Kabupaten Katingan telah menyusun LAKIP, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki yakni :

1. LAKIP belum direviu.
2. LAKIP belum disusun sesuai standart,
3. LAKIP belum memuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja)
4. LAKIP belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja.

Penjelasan :

- Menurut PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 mengenai Laporan Kinerja harus direviu oleh tim yang dibentuk untuk melakukan reviu dengan output Laporan Hasil Reviu atau Surat Pernyataan Telah Direviu.
- Dokumen LAKIP sebaiknya menyampaikan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja. Yakni target dan realisasi capaian kinerja dan penggunaan anggaran yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja seluruh pegawai (Eselon 2 - 4, Fungsional, dan struktural).
- LAKIP agar memberikan informasi mengenai perbandingan realisasi capaian kinerja OPD / Pemda dengan data realisasi capaian nasional (contoh rata – rata capaian Pemerintah Indonesia melalui data Kementerian, Badan Pusat Statistik, Lembaga Negara / Swasta Independen, Antar Kab/Kota dalam 1 Provinsi) dan data realisasi capaian internasional.
- LAKIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, terutama mengenai tujuan dan sasaran OPD. Pada penutup LAKIP seharusnya terdapat rekomendasi atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan.

Tanggapan Obrik :

d. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dari hasil evaluasi diketahui bahwa RSUD MAS AMSYAR KASONGAN, Kabupaten Katingan telah dilaksanakan Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki :

1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/bidang.
2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal juga belum dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi).
3. Evaluasi SAKIP tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP belum ditindaklanjuti seluruhnya dan tidak dilaporkan di dalam LAKIP.

Penjelasan :

- Setiap unit kerja / bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev, dibuktikan dengan Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.
- Proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi.
- Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP ditindaklanjuti dan diinformasikan di dalam LAKIP.

Tanggapan Obrik :

- e. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala BLUD RSUD Mas Amsyar Kasongan, Kabupaten Katingan beserta seluruh jajarannya agar melakukan perbaikan pada pelaporan periode berikutnya sebagai berikut :

- **Komponen Perencanaan Kinerja**

1. Supaya membuat diagram *cascading* dan melaksanakan *crosscutting*.
2. Melakukan pemantauan Rencana Aksi secara berkala

- **Komponen Pengukuran Kinerja**

1. Melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang dengan melampirkan jadwal / laporan / berita acara / dokumentasi kegiatan pengukuran kinerja setiap triwulan.
2. Agar menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi) yang akuntabel dalam proses pengisian atau pengambilan / pengumpulan data kinerja maupun pengukuran capaian kinerja.

- **Komponen Pelaporan Kinerja**

1. Agar LAKIP direviu dengan output Laporan Hasil Reviu.
2. Agar LAKIP disusun secara standart (menyajikan informasi tentang hambatan / kendala selama pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan, terutama penjelasan detail mengenai hambatan yang menyebabkan realisasi target tidak tercapai sesuai target kinerja, memuat informasi perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) dan data realisasi capaian, menyajikan kualitas atas capaian kinerja serta hambatannya)
3. Agar LAKIP memuat rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, atau langkah antisipasi untuk perencanaan kinerja tahun berikutnya berdasarkan hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya/evaluasi berjalan,

- **Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal**

1. Setiap bidang melaksanakan / membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev, dibuktikan dengan - Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Monitoring Evaluasi (Monev) Triwulan 1, 2, 3 dan 4.
2. Menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi dalam proses pengumpulan, pengukuran, dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev.
3. Supaya LAKIP memberikan rekomendasi perbaikan atas hambatan / kendala yang terjadi, serta menginfokan hasil tindak lanjut terhadap

rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya yang dilakukan oleh APIP.

Tanggapan obrik terhadap rekomendasi :

Mengetahui,

DIREKTUR RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
KABUPATEN KATINGAN,



AGNES NISA PAULINA

Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001

Tim Evaluasi

1. YOELINSON CAHYADI
(Pembantu Penanggung Jawab)

2. EDDY KUSWANTO
(Dalnis/Supervisor)

3. INDRIYANI WULANDARI
(Ketua Tim)

4. FRANS SEGAH
(Anggota Tim)

5. ADRIA ADERIANI
(Anggota Tim)

TANGGAPAN DAN REKOMENDASI ATAS LHE SAKIP

RSUD MAS AMSYAR KASONGAN TAHUN 2022

NO	LHE INSPEKTORAT TAHUN 2022	JAWABAN LHE	TINDAK LANJUT HASIL LHE
1	Perencanaan Kinerja		
	- Belum membuat diagram Cascading	RSUD telah membuat diagram Cascading dan telah disampaikan setiap tahunnya	Menyesuaikan diagram Cascading sesuai standar
	- Belum Melaksanakan Crosscutting	RSUD tidak membuat dokumen ini di karenakan RSUD sipatnya pelayanan dan tidak mempunyai hubungan dengan instansi lain/bidang lain dalam proses tujuan Bersama.	
	- Rencana Aksi Belum dipantau secara Berkala.	Dikarenakan Antara perencanaan rencana aksi dengan kegiatan maupun pekerjaan yang sesungguhnya tidak sesuai, Hal ini karena tidak sesuai kegiatan dan pekerjaan dengan topuksi yang ada.	Penyesuaian PK (perjanjian Kinerja Pejabat) dengan Cascading , dan Rencana Aksi sehingga dalam penilaian berkala Rencana Aksi selaras dengan Penilaian PK Melakukan penilaian secara berkala Melaksanakan Evaluasi PK secara Triwulanan.
2	Pengukuran Kinerja		
	- Pengukuran Kinerja belum terpantau secara berjenjang, dengan melampirkan jadwal, laporan, berita acara, dan dokumentasi setiap triwulannya	Hal ini dikarenakan dalam proses Pengukuran Kinerja tidak berjalan dan terjadwal dengan baik	Melaksanakan Pemantauan dan mengadakan rapat kinerja dari hasil Pengukuran Kinerja setiap triwulan secara terjadwal dengan baik dan menghasilkan rekomendasi dan perbaikan dalam triwulan dan laporan Pengukuran kinerja akhir tahun
	- Tidak adanya aplikasi Pengukuran Kinerja di RSUD -	Pengukuran kinerja telah dilakukan berdasarkan indikator yang jelas antara realisasi dan target tahunan namun memang belum menggunakan aplikasi dalam pengukuran tersebut	- Mempertegas Kembali tentang mekanisme dan metode pengukuran kinerja - Melakukan evaluasi terhadap metode pengukuran kinerja

3	Pelaporan Kinerja		
	- Dokumen Laporan Kinerja Belum direviu	Hal ini dikarenakan belum terjadwalnya jadwal reviu laporan kinerja secara rutin	Melakukan dan membuat jadwal Reviu laporan kinerja secara berkala
	- Lakip belum di susun sesuai standar	Penyusunan Lakip masih menggunakan format lama	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan peningkatan SDM dalm hal Pelatihan tentang penyusunan lakip yang baik dan benar sesuai standar peraturan yang berlaku - Pada bulan januari tahun 2024 RSUD Mas Amsyar kasongan telah mangirimkan Pegawai dalam peningkatan pengetahuan dalam penyusunan dokumen Lakip dalam peningkatan pengetahuan pegawai sehingga dapat Menyusun Lakip dengan benar dan sesuai standar
	- Lakip belum membuat perbandingan kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional benchmark dengan RS yang satu tipe dan kelas yang sama	Hal ini dikarenakan ruang lingkup RSUD yang terbatas hanya sebatas pelayana di RSUD	...............
	- Lakip belum menginfokan upaya perbaikan dan rekomendasi perbaikan kinerja	hal ini di karenakan Tidak adanya Rapat Evaluasi kinerja baik triwulanan maupun tahunan. Sehingga tidak adanya perbaikan dan Langkah Langkah perbaikan Dokumen SAKIP ke depan	Melakukan Rapat Evaluasi kinerja baik triwulanan maupun tahunan sehingga menghasilkan Rekomendasi dan upaya perbaikan
	- Agar lakip menyajikan tentang Hambatan dan kendala		Pada lakip tahun 2023 RSUD telah menyajikan upaya perbaikan dan rekomendasi terhadap kegagalan maupu keberhasilan kinerja dan Langkah Langkah dalam upaya perbaikan kinerja
	- Setiap unit bidang melaksanakan / membuat laporan Pengukuran kinerja triwulan	Hal ini belum terlaksana dikarenakan belum tersusunnya jadwal pelasaan evaluasi pengukuran kinerja di setiap bidangnya	Membuat dan melaksanakan Evaluasi kinerja triwulan dan membuat laporan pengukuran kinerja dan hasil kinerja dan monitoring evaluasi (Monev) triwulan I,II,III,IV disetiap bidang dan unit

Kesimpulan

1. Evaluasi Perencanaan Kinerja dilakukan secara periodik yaitu minimal per 3 bulan dan di pantau kemajuannya
2. Penyesuaian antara Cascading. Pohon Kinerja, Rencana Aksi dan Perjanjian Kinerja (PK Pejabat)
3. Evaluasi dalam perencanaan kinerja dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan perbaikan Perencanaan Kinerja
4. Mengadakan Rapat Evaluasi Kinerja dan Realisasi Kinerja Triwulan dan Tahunan

Demikian tanggapan dan rekomendasi tindak lanjut ini saya sampaikan sebagai evaluasi Dokumen SAKIP RSUD Mas Amsyar Kasongan tahun 2022, terima kasih

Kasongan , 15 Agustus 2023

GHJFGJGJ DIREKTUR UPT RSUD MAS AMSYAR
KASONGAN



dr. AGNES NISSA PAULINA
NIP 19781118 200904 2 001

RENCANA AKSI RSUD MAS AMSYAR KASONGAN 2023
VISI DAN MISI SERTA TUJUAN KEPALA DAERAH

VISI
MISI I
TUJUAN MISI I

KATINGAN "BERMARTABAT" UNTUK MEWUJUDKAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA
MENCIPTAKAN PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA, DAN INOVATIF SERTA MEWUJUDKAN SUPREMASI HUKUM
a. Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi
b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja
c. Meningkatkan kepatuhan terhadap standar laporan keuangan
d. Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat

KABUPATEN KATINGAN		UPT RSUD MAS AMSYAR KASONGAN										RENCANA AKSI / CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021									
IKU KABUPATEN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	ESELON II			ESELON III				ESELON IV			TRW I	Anggaran Yang Disediakan	TRW II	Anggaran Yang Disediakan	TRW III	Anggaran Yang Disediakan	TRW IV	Anggaran Yang Disediakan		
		TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET KINERJA PROGRAM	KEGIATAN	TARGET KINERJA KEGIATAN	Anggaran										
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang transparan dan akuntabel	Indeks RB																				
		Mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja kelembagaan BPKAD	Indeks Reformasi Birokrasi BPKAD																	
					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN																
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Nilai LAKIP														
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	85													
									Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan	0 Laporan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 Laporan	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
					Administrasi keuangan perangkat daerah	Meningkatnya administrasi keuangan perangkat daerah	Presentase pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	85													
									Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang/ Bulan	Rp	20.289.099.280,00	3	Rp	6.086.729.784,00	3	Rp	6.086.729.784,00	3	Rp	6.086.729.784,00
									Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	
									Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0 Dokumen	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	Rp	-	

									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran TUGAS	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
					Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	85											
									Penyusunan Perencanaan Kebutuhan	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Laporan	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	85											
									Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	27 Orang	Rp 160.473.981,00	20	Rp 120.962.981,00	7	Rp 39.511.000,00		Rp -		Rp -
									Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	56 Orang	Rp 464.374.232,00	50	Rp 364.374.232,00	6	Rp 100.000.000,00		Rp -		Rp -
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	85											
									Penyediaan Komponen Instalasi Instalasi	12 Paket	Rp 225.098.682,00	10	Rp 175.098.682,00	2	Rp 50.000.000,00		Rp -		Rp -
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	8 Paket	Rp 71.200.000,00	8	Rp 71.200.000,00		Rp -		Rp -		Rp -
									Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	9 Paket	Rp 191.987.748,00	9	Rp 191.987.748,00		Rp -		Rp -		Rp -
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5 Paket	Rp 627.112.000,00	2	Rp 188.133.120,00	1	Rp 188.133.120,00	1	Rp 188.134.720,00	1	Rp 62.711.040,00
									Penyediaan Barang Cetakan dan Penggunaan	13 Paket	Rp 96.819.789,00	13	Rp 96.819.789,00		Rp -		Rp -		Rp -
									Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4 Dokumen	Rp 13.199.010,00	1	Rp 3.959.703,00	1	Rp 3.959.703,00	1	Rp 3.959.703,00	1	Rp 1.319.901,00
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	48 Laporan	Rp 466.660.000,00	14	Rp 139.998.000,00	14	Rp 139.998.000,00	14	Rp 139.998.000,00	6	Rp 46.666.000,00

						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85																	
										Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4	Unit	Rp	147.572.000,00	4	Rp	147.572.000,00		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Pengadaan Mebel	0	Paket	Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	0	Unit	Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	85																	
										Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Laporan	Rp	1.989.000,00	12	Rp	1.989.000,00		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	Laporan	Rp	714.410.000,00	3	Rp	214.323.000,00	3	Rp	214.323.000,00	3	Rp	214.323.000,00	3	Rp	714.410.000,00
										Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	Laporan	Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	8	Laporan	Rp	1.468.152.000,00	2	Rp	440.445.600,00	2	Rp	440.445.600,00	2	Rp	440.445.600,00	2	Rp	146.815.200,00
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah	85																	
										Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	53	Unit	Rp	187.730.000,00	30	Rp	144.155.000,00	10	Rp	18.675.000,00	10	Rp	18.675.000,00	3	Rp	6.225.000,00
										Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	10	Unit	Rp	188.550.000,00	10	Rp	188.550.000,00		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	3	Unit	Rp	159.840.000,00	2	Rp	109.840.000,00		Rp	-	1	Rp	50.000.000,00		Rp	-
										Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	8	Unit	Rp	202.610.000,00	4	Rp	155.810.000,00		Rp	-	4	Rp	46.800.000,00		Rp	-
						PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT																				
						Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	85																	
										Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan	0	Unit	Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-		Rp	-
										Pengembangan Rumah Sakit	4	Unit	Rp	1.521.943.200,00	3	Rp	1.515.793.800,00		Rp	-	1	Rp	6.149.400,00		Rp	-
										Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1	Unit	Rp	4.618.944.000,00		Rp	1.385.683.200,00		Rp	1.385.683.200,00		Rp	1.385.683.200,00	1	Rp	461.894.400,00

									Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	2 Unit	Rp 532.000.000,00	1	Rp 315.000.000,00	1	Rp 93.000.000,00		Rp 93.000.000,00		Rp 31.000.000,00
									Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	4 Unit	Rp 99.913.000,00	4	Rp 99.789.000,00		Rp -		Rp 124.000,00		Rp -
									Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	0 Unit	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pengadaan Bahan Habis Pakai	0 Paket	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	6 Unit	Rp 341.564.100,00	3	Rp 140.269.230,00	1	Rp 86.269.230,00	1	Rp 86.269.230,00	1	Rp 28.756.410,00
									Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	222 Unit	Rp 979.131.140,00	111	Rp 957.609.758,00		Rp -	111	Rp 21.521.382,00		Rp -
						Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	85										
									Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	15 Dokumen	Rp 1.334.012.856,00	4	Rp 754.037.656,00	4	Rp 245.170.800,00	4	Rp 253.080.800,00	3	Rp 81.723.600,00
									Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
						Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	85										
									Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	0 Dokumen	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -
									Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	0 Unit	Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -

DIREKTUR
UMPTA MAS AMSYAR KASONGAN

NIP. 19781118 200904 2 001

Perjanjian kinerja eselon III							perjanjian kinerja eselon IV									
no	kegiatan	sasaran kegiatan	indikator kinerja	satuan	target 2023	penanggung jawab	no	sub kegiatan	sasaran sub kegiatan	indikator kinerja	satuan	target 2023	penanggung jawab	pagu	Pagu kegiatan	pagu program
P1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA															Rp 25.676.868.722,00
P1K1	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	80										Rp -	
								Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	0		Rp -		
								Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	0		Rp -		
	Administrasi keuangan perangkat daerah	Meningkatnya administrasi keuangan perangkat daerah	Presentase pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah	%	80	Kepala Bagian Kesekretariatan									Rp 20.289.099.280,00	
								Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	12	Kepala Bagian Kesekretariatan	Rp 20.289.099.280,00		
								Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersedianya Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	0		Rp -		
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	0		Rp -		
								Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	0		Rp -		

								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	0		Rp	-		
								Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	0		Rp	-		
	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	%	80%						%	80%			Rp	-	
								Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	0		Rp	-		
								Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	0		Rp	-		
								Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan	0		Rp	-		
								Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	0		Rp	-		
								Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	0		Rp	-		
								Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	0		Rp	-		
								Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	0		Rp	-		
	Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	%	80%	Kepala Bagian Kesekretariatan					%	80%			Rp	624.848.213,00	
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tersedianya Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	27	kepala sub bagian program dan anggaran	Rp	160.473.981,00		
								Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	56	kepala sub bagian program dan anggaran	Rp	464.374.232,00		
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	80%						%	80%			Rp	1.692.077.229,00	
						Kepala Bidang Penunjang Medik		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	kepala seksi pelayanan penunjang medik	Rp	225.098.682,00		
						Kepala Bagian Kesekretariatan		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	71.200.000,00		
						Kepala Bagian Kesekretariatan		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	9	Kepala Bagian Kesekretariatan	Rp	191.987.748,00		
						Kepala Bagian Kesekretariatan		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	5	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	627.112.000,00		

						Kepala Bagian Kesekretariat	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	13	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	96.819.789,00		
						Kepala Bagian Kesekretariat	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	Dokumen	4	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	13.199.010,00		
						Kepala Bagian Kesekretariat	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	48	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	466.660.000,00		
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	87%					%	87%			Rp	147.572.000,00	
						Kepala Bagian Kesekretariat	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	4	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	147.572.000,00		
							Pengadaan Mebel	TersedianyaPaket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	0		Rp	-		
							Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Tersedianya Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0		Rp	-		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	80%	Kepala Bagian Kesekretariat				%	80%			Rp	2.184.542.000,00	
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	kepala sub bagian program dan anggaran	Rp	1.980.000,00		
							Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	kepala sub bagian umum dan humas	Rp	714.410.000,00		
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	0		Rp	-		
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	8	Kepala Bagian Kesekretariat	Rp	1.468.152.000,00		
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah	Persentase Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Darah	%	80%					%	80%			Rp	738.730.000,00	
						Kepala Bagian Kesekretariat	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	53	Kepala Bagian Kesekretariat	Rp	187.730.000,00		
						Kepala Bagian Kesekretariat	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	10	Kepala Bagian Kesekretariat	Rp	188.550.000,00		
						Kepala Bidang Penunjang Medik	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	3	kepala seksi pelayanan penunjang medik	Rp	159.840.000,00		
						Kepala Bidang Penunjang Medik	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	TersedianyaAset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit	8	kepala seksi pelayanan penunjang medik	Rp	202.610.000,00		

	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT															Rp	9.427.508.296,00
	Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Penyedia Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	%	80%						%	80%				Rp	8.093.495.440,00
							Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya	Tersedianya Rumah Sakit Baru yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	Jumlah Rumah Sakit Baru yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	Unit	0			Rp	-		
						Kepala Bidang Pelayanan Medik	Pengembangan Rumah Sakit	Tersedianya Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	Jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	Unit	4	Kepala seksi pelayanan medik dan keperawatan rawat inap		Rp	1.521.943.200,00		
						Kepala Bagian Kesekretariatan	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Tersedianya Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	Unit	1	Kepala Bagian Kesekretariatan		Rp	4.618.944.000,00		
						Kepala Bidang Penunjang Medik	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	Tersedianya Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Rumah Sakit	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Rumah Sakit	Unit	2	kepala seksi pelayanan penunjang medik		Rp	532.000.000,00		
						Kepala Bagian Kesekretariatan	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan	Jumlah Sarana dan Prasarana Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan	Unit	4	Kepala Bagian Kesekretariatan		Rp	99.913.000,00		
							Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Tersedianya Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Disediakan	Unit	0			Rp	-		
							Pengadaan Bahan Habis Pakai	Tersedianya Bahan Habis Pakai yang Disediakan	Jumlah Bahan Habis Pakai yang Disediakan	Paket	0			Rp	-		
						Kepala Bagian Kesekretariatan	Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Tersedianya Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Pemeliharaan	Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Pemeliharaan	Unit	6	Kepala Bagian Kesekretariatan		Rp	341.564.100,00		
						Kepala Bidang Penunjang Medik	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Tersedianya Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	Unit	222	kepala seksi pelayanan penunjang medik		Rp	979.131.140,00		
	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	%	80%					%	80%					Rp	1.334.012.856,00
						Kepala Bidang Penunjang Medik	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Tersedianya Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Dokumen	15	kepala seksi pelayanan penunjang non medik		Rp	1.334.012.856,00		

							Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Tersedianya Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan	Dokumen	0		Rp	-		
	Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	%	80%					%	80%				Rp	-
							Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Tersedianya Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Dokumen	0		Rp	-		
							Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	Tersedianya Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet yang Disediakan	Jumlah Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet yang Disediakan	Unit	0		Rp	-		

DIREKTUR
UPD KEMAS MAS AMSYAR KASONGAN



WIS NISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412

**CAPAIA KINERJA INDIKATOR
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
TAHUN 2023**

INSTANSI/SKPD : RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Provinsi / Kabupaten / Kota : KATINGAN

6

NO.	INDIKATOR SASARAN		SATUAN	Capaian (N-1)	Tahun N		Target Akhir RPJMD / Renstra	Capaian s/d N terhadap target akhir RPJMD / Renstra
					target	Realisasi		
1	2		3	4	5	6	8	9
1	Indeks Reformasi Birokrasi RS		Indek RB	B	BB		BB	
2	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)		Terakreditasi	Madya	Utama	Madya	Utama	
3	Indek Kepuasan Pasien		Nilai IKM	79.6 % (BAIK)	86 % (BAIK)	..%	86% (BAIK)	

Kasongan, Desember 2023


Mas Amasyar Kasongan
ANES NISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN

Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN BARU 74412



**LAPORAN REALISASI KINERJA UTAMA
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
TAHUN 2022**

INSTANSI/SKPD : RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Provinsi / Kabupaten / Kota : KATINGAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	Tahun 2023		CAPAIAN KINERJA (%)	KETERANGAN
					target	Realisasi tw III		
1	2		3	4	5	6	8	9
1	Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Terakreditasi	Perdana	Madya	Utama	100%	
2	Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Indek Kepuasan Pasien	Nilai IKM	72,87% (BAIK)	86 % (BAIK)	0%	0%	Dilakukan penilaian pada bulan nopember / triwulan IV

Kasongan, 31 September 2022

Direktur RSUD Mas Amsyar Kasongan

dr. AGNES NISSA PAULINA

Pembina

NIP. 19781118 200904 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
Jl. Tjilik Riwut, Kasongan Telp. (0536) 4041041, 4041222 Fax. 4041041
e-mail : rsud_kasongan@ymail.com ; rsud@katingankab.go.id
KASONGAN 74412



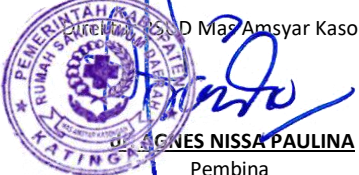
**INDIKATOR KINERJA UTAMA
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN
TAHUN 2023**

5

INSTANSI/SKPD : RSUD Mas Amsyar Kasongan Kab. Katingan, Kalimantan Tengah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	SUMBER DATA (BIDANG SUB BIDANG)	SATUAN	TARGET 2023	PRIODE PENGUMPULAN DATA
1	2	3	4	5	6	4		12
1	Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	$\frac{\text{target}}{\text{realisasi}}$	Bidang Pelayanan	Tipe	Utama	Tahunan
2		Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Indek Kepuasan Pasien	$\frac{72,87\%}{\text{realisasi}}$	Bidang Pelayanan	Persen	86% (BAIK)	Triwulan

Kasongan, Januari 2023

RSUD Mas Amsyar Kasongan

GNES NISSA PAULINA
Pembina
NIP. 19781118 200904 2 001


**RENCANA KINERJA
RSUD MAS AMSYAR KASONGAN (RKT)
TAHUN 2024**

INSTANSI/SKPD : RSUD Mas Amsyar Kasongan Kab. Katingan, Kalimantan Tengah
VISI : RSUD Kasongan sebagai rumah sakit pemberi layanan terbaik di Kalimantan Tengah
MISI :
1. Melayani Masyarakat dengan Sepenuh Hati
2. Meningkatkan pelayanan pada rawat jalan, rawat inap dan fasilitas rujukan
3. Meningkatkan Fasilitas Sarana dan Prasarana RS
4. Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia
5. Meningkatkan Kepatuhan terhadap pelaksanaan SOP

2

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	Tahun - N	TARGET TAHUN 2024
1	2	3	4	5		6
1	Meningkatkan Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RS	Indeks Reformasi Birokrasi RS	Indek RB	B	BB
2		Meningkatnya Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan RS Mas Amsyar Kasongan	Tingkat Pelayanan RS (Akreditasi)	Terakreditasi	Utama	Paripurna
3		Meningkatnya Tingkat Kepuasan Pasien	Indek Kepuasan Pasien	Nilai IKM	80,78 % (BAIK)	88-100 % (Sangat Baik)

Kasongan, Januari 2024


 RSUD Mas Amsyar Kasongan
NES NISSA PAULINA
 Pembina
 NIP. 19781118 200904 2 001



**PEMERINTAH
KABUPATEN KATINGAN**

**TAHUN ANGGARAN
2023**

**DOKUMEN
PELAKSANAAN ANGGARAN
ORGANISASI PERANGKAT
DAERAH (DPA-OPD)**

DINAS KESEHATAN

RSUD MAS AMSYAR

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator		Target			
	Nilai LAKIP		A			
Kegiatan : 1.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp20.289.099.280 (terbilang: dua puluh miliar dua ratus delapan puluh sembilan juta sembilan puluh sembilan ribu dua ratus delapan puluh rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP			A		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp20.289.099.280		
Keluaran	meningkatkan administrasi keuangan perangkat daerah			80 %		
Hasil	presentase administrasi keuangan di RSUD Mas Amsyar			80 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						
Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator		Target			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		187 Orang/bulan			
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp20.289.099.280
5.1.01	Belanja Pegawai					Rp20.289.099.280
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN					Rp12.172.623.810
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN					Rp9.197.239.500
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS					Rp8.965.347.000
	[#] gaji pokok PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp8.965.347.000
	[-] gajipokok PNS gol II					
	Belanja Gaji Pokok PNS	1 Tahun		963.570.000	0	Rp963.570.000
	[-] gaji pokok PNS gol III					
	Belanja Gaji Pokok PNS	1 Tahun		7.154.808.000	0	Rp7.154.808.000
	[-] gaji pokok PNS gol IV					
	Belanja Gaji Pokok PNS	1 Tahun		846.969.000	0	Rp846.969.000
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK					Rp231.892.500

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] gaji pokok PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp231.892.500
	[-] gaji pokok PPPK gol I					
	Belanja Gaji Pokok PPPK	1 Tahun		231.892.500	0	Rp231.892.500
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN					Rp772.906.830
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS					Rp755.283.000
	[#] tunjangan keluarga PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp755.283.000
	[-] anak PNS gol II					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		21.262.000	0	Rp21.262.000
	[-] anak PNS gol III					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		149.054.000	0	Rp149.054.000
	[-] anak PNS gol IV					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		16.597.000	0	Rp16.597.000
	[-] istri PNS gol II					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		67.335.000	0	Rp67.335.000
	[-] istri PNS gol III					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		446.640.000	0	Rp446.640.000
	[-] istri PNS gol IV					
	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	1 Tahun		54.395.000	0	Rp54.395.000
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK					Rp17.623.830
	[#] tunjangan keluarga PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp17.623.830
	[-] anak PPPK gol I					
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	1 Tahun		3.710.280	0	Rp3.710.280
	[-] istri PPPK gol I					
	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	1 Tahun		13.913.550	0	Rp13.913.550
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN					Rp142.500.000
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS					Rp142.500.000
	[#] tunjangan jabatan PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp142.500.000
	[-] tunjangan struktural gol III					
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1 Tahun		94.200.000	0	Rp94.200.000
	[-] tunjangan struktural gol IV					
	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1 Tahun		48.300.000	0	Rp48.300.000
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN					Rp959.025.000
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS					Rp936.525.000
	[#] tunjangan fungsional PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp936.525.000
	[-] tunjangan fungsional gol II					
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1 Tahun		61.500.000	0	Rp61.500.000
	[-] tunjangan fungsional gol III					
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1 Tahun		715.125.000	0	Rp715.125.000
	[-] tunjangan fungsional gol IV					
	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1 Tahun		159.900.000	0	Rp159.900.000
5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK					Rp22.500.000
	[#] tunjangan fungsional PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp22.500.000
	[-] tunjangan fungsional gol I					
	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	1 Tahun		22.500.000	0	Rp22.500.000
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN					Rp109.950.000
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS					Rp109.950.000
	[#] tunjangan fungsional umum PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp109.950.000
	[-] tunjangan umum gol II					
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	1 Tahun		37.800.000	0	Rp37.800.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-] tunjangan umum gol III					
	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	1 Tahun		72.150.000	0	Rp72.150.000
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN					Rp540.976.600
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS					Rp527.941.000
	[#] tunjangan beras PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp527.941.000
	[-] tunjangan beras gol II					
	Belanja Tunjangan Beras PNS	1 Tahun		69.523.000	0	Rp69.523.000
	[-] tunjangan beras gol III					
	Belanja Tunjangan Beras PNS	1 Tahun		418.225.000	0	Rp418.225.000
	[-] tunjangan beras gol IV					
	Belanja Tunjangan Beras PNS	1 Tahun		40.193.000	0	Rp40.193.000
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK					Rp13.035.600
	[#] tunjangan beras PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp13.035.600
	[-] tunjangan beras gol I					
	Belanja Tunjangan Beras PPPK	1 Tahun		13.035.600	0	Rp13.035.600
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN					Rp3.521.880
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS					Rp3.521.880
	[#] tunjangan pph PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp3.521.880
	[-] pajak PNS gol III					
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1 Tahun		923.370	0	Rp923.370
	[-] pajak PNS gol IV					
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1 Tahun		2.598.510	0	Rp2.598.510
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN					Rp310.000
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS					Rp300.000
	[#] pembulatan gaji PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp300.000
	[-] pembulatan gaji PNS					
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	1 Tahun		300.000	0	Rp300.000
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK					Rp10.000
	[#] pembulatan gaji PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp10.000
	[-] pembulatan gaji PPPK					
	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1 Tahun		10.000	0	Rp10.000
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN					Rp446.194.000
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS					Rp435.304.000
	[#] iuran jaminan kesehatan PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp435.304.000
	[-] BPJS PNS gol II					
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	1 Tahun		44.978.000	0	Rp44.978.000
	[-] BPJS PNS gol III					
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	1 Tahun		345.280.000	0	Rp345.280.000
	[-] BPJS PNS gol IV					
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	1 Tahun		45.046.000	0	Rp45.046.000
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK					Rp10.890.000
	[#] iuran jaminan kesehatan PPPK Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp10.890.000
	[-] BPJS PPPK gol I					
	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1 Tahun		10.890.000	0	Rp10.890.000
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN					Rp8.116.475.470
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN					Rp4.223.411.000
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS					Rp4.161.661.000
	[#] tambahan penghasilan beban kerja PNS RSUD Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp4.161.661.000
	[-] tambahan penghasilan beban kerja PNS RSUD					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1 Tahun		4.161.661.000	0	Rp4.161.661.000
5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK					Rp61.750.000
	[#] tambahan penghasilan beban kerja PPPK RSUD Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp61.750.000
	[-] tambahan penghasilan beban kerja PPPK RSUD					
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	1 Tahun		61.750.000	0	Rp61.750.000
5.1.01.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN					Rp3.893.064.470
5.1.01.02.04.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS					Rp3.893.064.470
	[#] tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi PNS Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					Rp3.893.064.470
	[-] tambahan penghasilan dokter spesialis					
	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	1 Tahun		3.893.064.470	0	Rp3.893.064.470
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp20.289.099.280
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp20.289.099.280

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp2.028.909.928
Februari	Rp2.028.909.928
Maret	Rp2.028.909.928
April	Rp2.028.909.928
Mei	Rp2.028.909.928
Juni	Rp2.028.909.928
Juli	Rp2.028.909.928
Agustus	Rp2.028.909.928
September	Rp2.028.909.928
Oktober	Rp2.028.909.928
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp20.289.099.280

26 DEC 2022
 Kasubid, tanggal
 Pkt. Kepala Dinas Kesehatan
 Glorikus G. SKM., M.Kes
 NIP: 197105293000031001
 Mengetahui,
 RPKD
 EKA SURYADILAGA, S.P., MM
 NIP: 197205291999031003

Tim Anggaran Pemerintah Daerah



Nc.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANO, S.P.,M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator		Target			
	Nilai LAKIP		A			
Kegiatan : 1.02.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp624.848.213 (terbilang: enam ratus dua puluh empat juta delapan ratus empat puluh delapan ribu dua ratus tiga belas rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP				A	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp624.848.213	
Keluaran	meningkatnya administrasi kepegawaian perangkat daerah				80 %	
Hasil	presentase administrasi kepegawaian perangkat di RSUD Mas Amsyar				80 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator				Target	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				0 Orang	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				4 diklat	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp160.473.981
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp160.473.981
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp91.073.981
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp91.073.981
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor					Rp6.047.981
	[#] Belanja kursus/pelatihan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp6.047.981
	[-] seminar kit					
	Alat Tulis Kantor Spesifikasi : Ballpoint Standar F2 (Harga I)	292 Buah	Buah	11.363	364.980	Rp3.682.976
	Alat Tulis Kantor Spesifikasi : Block Notes 777/Singa/Bergaris/Sejenis (Harga I)	15 Pak	pak	28.409	46.875	Rp473.010

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Alat Tulis Kantor Spesifikasi : Map (Mikapilo) Plastik /Japan / Jepitan @50 (Harga I)	250 Buah	buah	6.818	187.495	Rp1.891.995
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp4.218.000
	[#] Belanja kursus/pelatihan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.218.000
	[-] cetak foto					
	Beban Cetak Spesifikasi : Cetak Foto 4R	160 Lembar	Lembar	5.000	88.000	Rp888.000
	[-] sertifikat					
	Hadiah yang Bersifat Perlombaan Spesifikasi : Sertifikat B	200 Lembar	Lembar	15.000	330.000	Rp3.330.000
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan					Rp80.808.000
	[#] Belanja kursus/pelatihan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp80.808.000
	[-] makan-minum pelatihan					
	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan Spesifikasi : Makanan Kotak	1200 Kotak	Org/Kotak	30.000	3.960.000	Rp39.960.000
	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan Spesifikasi : Snack	2300 Kotak	Org/Kotak	16.000	4.048.000	Rp40.848.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp45.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp45.000.000
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia					Rp45.000.000
	[#] belanja narasumber RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp45.000.000
	[-] honorarium narasumber					
	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia Spesifikasi : Praktisi	60 Orang / Jam	Orang/jam	750.000	0	Rp45.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp24.400.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp24.400.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp24.400.000
	[#] belanja narasumber RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp24.400.000
	[-] penginapan narasumber					
	Biaya Hotel/Penginapan Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Tingkat C(At Cost)	11 Orang / Hari	Orang / Hari	1.500.000	0	Rp16.500.000
	[-] swab narsum					
	Rapid Tes Spesifikasi : Swab/PCR	1 Orang / Kali	Orang / Kali	500.000	0	Rp500.000
	[-] transport narsum					
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Banjarmasin	10 Orang	Orang/kali	300.000	0	Rp3.000.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya	24 Orang / Kali	Orang/kali	100.000	0	Rp2.400.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Sampit	10 Orang / Kali	Orang/kali	200.000	0	Rp2.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp160.473.981
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.05.11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :						
Indikator						Target
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						34 Orang
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp464.374.232
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp464.374.232
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp164.232
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp164.232
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp164.232
	[#] PERJADIN BIMTEK					Rp164.232
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Pembulatan Spesifikasi : Pembulatan Belanja	164232 Rupiah	Rupiah	1	0	Rp164.232
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp280.000.000
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan					Rp280.000.000
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis					Rp280.000.000
	[#] Bimtek RSUS MAK					Rp280.000.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-] Bimtek RSUD MAK					
	Beban Bimbingan Teknis Spesifikasi : Biaya Kontribusi Bimtek A	28 Orang	Orang	10.000.000	0	Rp280.000.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp184.210.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp184.210.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp184.210.000
	[#] PERJADIN BIMTEK					Rp184.210.000
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-] Perjadin Dinas Kalteng Bimtek RSUD MAK					
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IIIA/IIIB/Gol IV Spesifikasi : Kalimantan Tengah	10 Orang / Hari	Orang/Hari	1.100.000	0	Rp11.000.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Kalimantan Tengah	5 Orang / Hari	Orang/Hari	650.000	0	Rp3.250.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : Kalimantan Tengah	20 Orang / Hari	Orang/Hari	650.000	0	Rp13.000.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya	100 Orang / Kali	Orang/kali	100.000	0	Rp10.000.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : KALIMANTAN TENGAH	100 Orang / Hari	Orang/Hari	360.000	0	Rp36.000.000
	[-] Perjadin Dinas luar daerah Bimtek RSUD MAK					
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Bali	3 Orang / Hari	Orang/Hari	900.000	0	Rp2.700.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : D.K.I Jakarta	10 Orang / Kali	Orang/Hari	700.000	0	Rp7.000.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Jawa Barat	3 Orang / Hari	Orang/Hari	560.000	0	Rp1.680.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : D.K.I Jakarta	6 Orang / Kali	Orang/Hari	700.000	0	Rp4.200.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : Jawa Barat	3 Orang / Hari	Orang/Hari	560.000	0	Rp1.680.000
	Biaya Taxi Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Bali	4 Orang / Kali	Orang/Kali	155.000	0	Rp620.000
	Biaya Taxi Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : D.K.I Jakarta	10 Orang / Kali	Orang/Kali	250.000	0	Rp2.500.000
	Biaya Taxi Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Jawa Barat	4 Orang / Kali	Orang/Kali	165.000	0	Rp660.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya (Bandara)	20 Orang / Kali	Orang/kali	150.000	0	Rp3.000.000
	Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Tiket Pesawat A.	20 Orang / Kali	Orang / Kali	3.500.000	0	Rp70.000.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : BALI	6 Orang / Hari	Orang/Hari	480.000	0	Rp2.880.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : D.K.I JAKARTA	20 Orang / Hari	Orang/Hari	530.000	0	Rp10.600.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : JAWA BARAT	8 Orang / Hari	Orang/Hari	430.000	0	Rp3.440.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:					Rp464.374.232	
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:					Rp624.848.213	

Rencana Penarikan Dana per Bulan		<p>26 DEC 2022</p> <p>Kasangan tanggal Pdt. Kepala Dinas Kesehatan</p> <p> Glorikas C., SKM., M.Kes NIP: 197106282008031001</p> <p>Mendesakan  EKA SURYADILAGA, S.P., MM NIP: 197205291999031003</p>			
Januari	Rp206.315.213				
Februari	Rp139.511.000				
Maret	Rp139.511.000				
April	Rp139.511.000				
Mei	Rp0				
Juni	Rp0				
Juli	Rp0				
Agustus	Rp0				
September	Rp0				
Oktober	Rp0				
November	Rp0				
Desember	Rp0				
Jumlah	Rp624.848.213				

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANO, S.P.,M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator		Target			
	Nilai LAKIP		A			
Kegiatan : 1.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp1.692.077.229 (terbilang: satu miliar enam ratus sembilan puluh dua juta tujuh puluh tujuh ribu dua ratus dua puluh sembilan rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP			A		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp1.692.077.229		
Keluaran	pengelolaan administrasi umum di RSUD Mas Amsyar			80 %		
Hasil	presentase pengelolaan administrasi umum di RSUD Mas Amsyar			80 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator			Target		
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Barigunan Kantor yang Disediakan			4 Paket		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp225.098.682
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp225.098.682
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp41.288.682
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp41.288.682
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas					Rp12.000.000
	[#] Belanja genset RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.000.000
	[.] minyak pelumas genset RSUD MAK					
	Bahan Bakar dan Pelumas Spesifikasi : MINYAK PELUMAS / OLIE	200 Liter	LTR	60.000	0	Rp12.000.000
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik					Rp29.288.682
	[#] belanja alat listrik RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp29.288.682
	[.] belanja alat listrik RSUD MAK					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Alat Listrik Spesifikasi : Lampu LED 12 watt	150 Buah	buah	60.000	990.000	Rp9.990.000
	Alat Listrik Spesifikasi : Lampu Philips Tornado 24 Watt	300 Buah	Buah	57.954	1.912.482	Rp19.298.682
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp183.810.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp34.410.000
5.1.02.03.02.0022	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set					Rp34.410.000
	[#] pemeliharaan genset RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp34.410.000
	[-] pemeliharaan genset RSUD MAK					
	Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set Spesifikasi : Genset 100 KVA	1 Unit / Tahun	Unit/Tahun	9.000.000	990.000	Rp9.990.000
	Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set Spesifikasi : Genset 350 KVA	1 Unit / Tahun	Unit/Tahun	22.000.000	2.420.000	Rp24.420.000
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi					Rp149.400.000
5.1.02.03.04.0126	Belanja Pemeliharaan Jaringan-jaringan Listrik-jaringan Listrik Lainnya					Rp149.400.000
	[#] pemeliharaan jaringan listrik RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp149.400.000
	[-] pemeliharaan jaringan listrik RSUD MAK					
	Pemeliharaan jaringan-jaringan Listrik-jaringan Listrik Lainnya Spesifikasi : Pemeliharaan jaringan Instalasi Listrik	747 Titik	per titik	200.000	0	Rp149.400.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp225.098.682

Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.2	BELANJA MODAL					Rp71.200.000
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp71.200.000
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					Rp27.200.000
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor					Rp27.200.000
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya					Rp27.200.000
	[#] printer RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp27.200.000
	[-] printer RSUD MAK					
	Printer Spesifikasi : Printer F4 ADF Scan	4 Unit	Unit	6.800.000	0	Rp27.200.000
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					Rp44.000.000
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit					Rp44.000.000
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer					Rp44.000.000
	[#] Komputer RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp44.000.000
	[-] Komputer RSUD MAK					
	PC All In One Spesifikasi : PC All In One Tipe A (Intel i3 / Ryzen 3 + SSD)	4 Unit	Unit	11.000.000	0	Rp44.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp71.200.000

Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp23.400.809
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp23.400.809
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp23.400.809
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp23.400.809
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp23.400.809
	[#] belanja alat RT RSUD MAK					Rp23.400.809
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-] alat dapur					
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kitchen tools 1 set	1 Set	Set	400.000	44.000	Rp444.000
	Perabotr Kantor Spesifikasi : Pisau dapur 1 set (isi 9 pcs)	1 Set	Set	2.000.000	220.000	Rp2.220.000
	[-] Alat Makan					
	Perabot Kantor Spesifikasi : BENTO BOX 10 inch BAHAN MELAMIN	120 Buah	Buah	150.000	1.980.000	Rp19.980.000
	Perabot Kantor Spesifikasi : Sendok makan Doll	10 Lusin	Lusin	68.181	75.000	Rp756.809
5.2	BELANJA MODAL					Rp168.586.939
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp168.586.939
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					Rp168.586.939
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga					Rp168.586.939
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin					Rp168.586.939
	[#] belanja alat RT RSUD MAK					Rp168.586.939
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-] AC					
	Alat Pendingin Spesifikasi : AC 1 PK Harga 1	17 Unit	Unit	8.934.125	16.706.814	Rp168.586.939
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp191.987.748

Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp627.112.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp627.112.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp627.112.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp627.112.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp1.600
	[#] Makmin rapat RSUD MAK					Rp1.600
	Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
	[-]					
	Pembulatan Spesifikasi : Pembulatan Belanja	1600 Rupiah	Rupiah	1	0	Rp1.600
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					Rp34.731.900

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] Makmin rapat RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp34.731.900
	[-] Makmin rapat RSUD MAK					
	Beban Makanan dan Minuman Rapat Spesifikasi : Makanan Kotak	795 Kotak	Org/Kotak	30.000	2.623.500	Rp26.473.500
	Beban Makanan dan Minuman Rapat Spesifikasi : Snack	465 Kotak	Org/Kotak	16.000	818.400	Rp8.258.400
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu					Rp10.378.500
	[#] makmin tamu RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.378.500
	[-] makmin tamu RSUD MAK					
	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Spesifikasi : Makanan Prasmanan	50 Porsi	Porsi	40.000	220.000	Rp2.220.000
	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Spesifikasi : Snack,Kudapan dan sejenisnya	490 Orang / Kali	Org/Kali	15.000	808.500	Rp8.158.500
5.1.02.01.01.0054	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh					Rp582.000.000
	[#] makmin pegawai RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp582.000.000
	[-] makmin pegawai RSUD MAK					
	Penambah Daya Tahan Tubuh Spesifikasi : Makan Minum Pegawai Snack (kue dan minuman)	97000 Orang / Hari	Orang / Hari	6.000	0	Rp582.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp627.112.000
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :						
Indikator					Target	
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan					6 Paket	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp51.915.250
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp51.915.250
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp51.915.250
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp51.915.250
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp35.265.250
	[#] belanja cetak RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp18.267.250
	[-] ID CARD					
	Beban Cetak Spesifikasi : MENCETAK ID - CARD Bahan Plastik	50 Set	Set	54.545	0	Rp2.727.250
	[-] spanduk					
	Bahan Cetak Spesifikasi : Spanduk	200 Meter	Meter	70.000	1.540.000	Rp15.540.000
	[#] promkes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp16.998.000
	[-] leaflet					
	Beban Cetak Spesifikasi : Cetak Leaflet F4	3000 Lembar	Lembar	5.000	0	Rp15.000.000
	[-] poster					
	Beban Cetak Spesifikasi : Cetak Leaflet A3	200 Lembar	Lembar	9.000	198.000	Rp1.998.000
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata					Rp8.325.000

[illegible]

		Indikator				Target
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				12 Laporan
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp466.660.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp466.660.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp466.660.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp466.660.000
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp466.660.000
	[#] Belanja perjalanan dinas dalam Daerah RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp136.000.000
	(-) perjadin_kalteng					
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IIIA/IIIB/Gol IV Spesifikasi : Kalimantan Tengah	10 Orang / Hari	Orang/Hari	1.100.000	0	Rp11.000.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Kalimantan Tengah	10 Orang / Hari	Orang/Hari	650.000	0	Rp6.500.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : Kalimantan Tengah	10 Orang / Hari	Orang/Hari	650.000	0	Rp6.500.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya	400 Orang / Kali	Orang/kali	100.000	0	Rp40.000.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : KALIMANTAN TENGAH	200 Orang / Hari	Orang/Hari	360.000	0	Rp72.000.000
	[#] belanja perjalanan dinas luar daerah RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp330.660.000
	(-) biaya penginapan dinas luar daerah RSUD MAK					
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IIIA/IIIB/Gol IV Spesifikasi : Jawa Timur	3 Orang / Hari	Orang/Hari	1.000.000	0	Rp3.000.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IIIA/IIIB/Gol IV Spesifikasi : Kalimantan Selatan	60 Orang / Hari	Orang/Hari	1.400.000	0	Rp84.000.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Jawa Timur	12 Orang / Hari	Orang/Hari	660.000	0	Rp7.920.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Kalimantan Selatan	90 Orang / Hari	Orang/Hari	530.000	0	Rp47.700.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : Jawa Timur	3 Orang / Hari	Orang/Hari	660.000	0	Rp1.980.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Gol II/I Spesifikasi : Kalimantan Selatan	60 Orang / Hari	Orang/Hari	530.000	0	Rp31.800.000
	(-) biaya taxi dinas luar daerah RSUD MAK					
	Biaya Taxi Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Jawa Timur	12 Orang / Kali	Orang/Kali	190.000	0	Rp2.280.000
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Banjarmasin	140 Orang / Kali	Orang/kali	300.000	0	Rp42.000.000
	(-) biaya tiket pesawat dinas luar daerah RSUD MAK					
	Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : Tiket Pesawat A	6 Orang / Kali	Orang / Kali	3.500.000	0	Rp21.000.000
	(-) perjadin_kalteng					
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya (Bandara)	12 Orang / Kali	Orang/kali	150.000	0	Rp1.800.000
	(-) uang harian dinas luar daerah RSUD MAK					
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : JAWA TIMUR	18 Orang / Hari	Orang/Hari	410.000	0	Rp7.380.000
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : KALIMANTAN SELATAN	210 Orang / Hari	Orang/Hari	380.000	0	Rp79.800.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp466.660.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp1.692.077.229

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp192.795.623
Februari	Rp524.704.478
Maret	Rp149.696.941
April	Rp135.696.941
Mei	Rp135.696.941
Juni	Rp110.696.941
Juli	Rp110.696.941
Agustus	Rp110.696.941
September	Rp110.696.941
Oktober	Rp110.696.941
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp1.692.077.229

26 DEC 2022

Kasongah, tanggal
Plt. Kepala Dinas Kesehatan

Glorikus G. BKM, M.Kes
NIP. 19710619700031001

Mengesahkan
PKD

EKA SURYADILAGA, S.P., MM
NIP. 19720529199031003

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANO, S.P.,M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	19720529199031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator		Target			
	Nilai LAKIP		A			
Kegiatan : 1.02.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp147.572.000 (terbilang: seratus empat puluh tujuh juta lima ratus tujuh puluh dua ribu rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP			A		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp147.572.000		
Keluaran	pelaksanaan pengadaan barang milik daerah untuk meunjang urusan pemerintah daerah			87 %		
Hasil	presentase pelaksanaan pengadaan barang milik daerah untuk meunjang urusan pemerintah daerah di RSUD Mas Amsyar			87 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.07.01 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
Sumber Pendanaan : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator			Target		
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan			4 Unit		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah (Rp)
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5.2	BELANJA MODAL					Rp147.572.000
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp147.572.000
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan					Rp147.572.000
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor					Rp147.572.000
5.2.02.02.01.0004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua					Rp147.572.000
	[#] Kendaraan operasional jabatan					Rp147.572.000
	Sumber Dana : Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum					
	[-] roda dua					
	Sepeda Motor	4 Unit	Unit	36.893.000	0	Rp147.572.000
	Spesifikasi : Sepeda Motor					
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp147.572.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp147.572.000

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp0
Februari	Rp147.572.000
Maret	Rp0
April	Rp0
Mei	Rp0
Juni	Rp0
Juli	Rp0
Agustus	Rp0
September	Rp0
Oktober	Rp0
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp147.572.000

Kasongan, tanggal 26 DEC 2022
 Plt. Kepala Dinas Kesehatan



Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANTO, S.P.,M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M,Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator		Target			
	Nilai LAKIP		A			
Kegiatan : 1.02.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp2.184.542.000 (terbilang: dua miliar seratus delapan puluh empat juta lima ratus empat puluh dua ribu rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja			Target Kinerja		
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP			A		
Masukan	Dana yang dibutuhkan			Rp2.184.542.000		
Keluaran	tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah			80 %		
Hasil	presentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah di RSUD Mas Amsyar			80 %		
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator			Target		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			12 Laporan		
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp1.980.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp1.980.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp1.980.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp1.980.000
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman					Rp1.980.000
	[#] belanja pengiriman RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.980.000
	[-] jasa pengiriman RSUD MAK					
	Paket/Pengiriman Spesifikasi : Kasongan ke Jakarta	20 Kg	Kg	50.000	0	Rp1.000.000
	Paket/Pengiriman Spesifikasi : Kasongan ke Palangkaraya	28 Kg	Kg	35.000	0	Rp980.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp1.980.000

Sub Kegiatan	: 1.02.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Lokasi	: Kab. Katingan					
Keluaran Sub Kegiatan	<div>Indikator</div>					Target
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					12 Laporan
Waktu Pelaksanaan	: Mulai Januari sampai Desember					
Keterangan	:					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp714.410.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp714.410.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp714.410.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp714.410.000
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon					Rp3.330.000
	[#] belanja telepon RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp3.330.000
	[-]					
	Tagihan Telepon Spesifikasi : Pembayaran Telepon Kantor	12 Bulan	Bulan	250.000	330.000	Rp3.330.000
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air					Rp25.100.000
	[#] belanja tagihan air RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp25.100.000
	[-] belanja tagihan air RSUD MAK					
	Tagihan Air Spesifikasi : Pembayaran Tagihan Air PDAM > 20m3	2000 M3	m3	12.550	0	Rp25.100.000
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik					Rp661.005.000
	[#] belanja tagihan listrik RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp661.005.000
	[-] belanja tagihan listrik RSUD MAK					
	Tagihan Listrik Spesifikasi : Pembayaran Tagihan Listrik	365000 Kwh	Kwh	1.500	60.225.000	Rp607.725.000
	[-] belanja tagihan listrik rumah dinas					
	Tagihan Listrik Spesifikasi : Pembayaran Tagihan Listrik	32000 Kwh	Kwh	1.500	5.280.000	Rp53.280.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan					Rp24.975.000
	[#] TV kabel RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp24.975.000
	[-] TV kabel RSUD MAK					
	Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan Spesifikasi : Langganan TV Kabel Lokal	360 Unit / Bulan	Unit / Bulan	62.500	2.475.000	Rp24.975.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp714.410.000

Sub Kegiatan	: 1.02.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					
Sumber Pendanaan	: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Lokasi	: Kab. Katingan					
Keluaran Sub Kegiatan	<div>Indikator</div>					Target
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12 Laporan
Waktu Pelaksanaan	: Mulai Januari sampai Desember					
Keterangan	:					
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp1.468.152.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp1.468.152.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp1.468.152.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp1.468.152.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum					Rp1.468.152.000
	[#] non nakes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.468.152.000
	[-] Diploma					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Diploma II/III/IV/ sederajat	3744 Orang / Bulan	Orang / Bulan	79.000	0	Rp295.776.000
	[-] Sarjana					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sarjana strata 1/Sederajat	6864 Orang / Bulan	Orang / Bulan	82.000	0	Rp562.848.000
	[-] SMA					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sekolah Menengah Atas/Sederajat	6864 Orang / Bulan	Orang / Bulan	77.000	0	Rp528.528.000
	[-] tambahan penghasilan >6 tahun					
	Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas Spesifikasi : Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas-Masa Kerja 6 Tahun keatas	384 Orang / Bulan	Orang / Bulan	150.000	0	Rp57.600.000
	[-] tambahan penghasilan kontrak K2					
	Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas Spesifikasi : Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas-Masa Kerja 6 Tahun keatas	36 Orang / Bulan	Orang / Bulan	150.000	0	Rp5.400.000
	[-] tambahan penghasilan satpam					
	Tambahan Penghasilan Spesifikasi : Tambahan Penghasilan Pegawai Tenaga Harian Lepas- Petugas Lapangan Satpol PP, Pemadam Kebakaran dan Satpam	24 Orang / Bulan	Orang / Bulan	750.000	0	Rp18.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp1.468.152.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp2.184.542.000


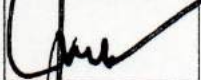
Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp220.236.200
Februari	Rp218.256.200
Maret	Rp218.256.200
April	Rp218.256.200
Mei	Rp218.256.200
Juni	Rp218.256.200
Juli	Rp218.256.200
Agustus	Rp218.256.200
September	Rp218.256.200
Oktober	Rp218.256.200
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp2.184.542.000

26 DEC 2022
Kasangan, Pangasinan
Kepala Dinas Kesehatan
Glorikas G. SKM., M.Kes
NIP: 197106292000031001
PEMERINTAH KABUPATEN
BAGAN PERENCANAAN
DAN ANGKARAN DAERAH
EKA SURYADILAGA, S.P., MM
NIP: 197205291999031003

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANTO, S.P., M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P., MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD				
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023						
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023						
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN						
Program : 1.02.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						
Sasaran Program :						
Capaian Program :	Indikator			Target		
	Nilai LAKIP			A		
Kegiatan : 1.02.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan						
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar						
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Alokasi Tahun 2023 : Rp738.730.000 (terbilang: tujuh ratus tiga puluh delapan juta tujuh ratus tiga puluh ribu rupiah)						
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)						
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan						
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja	
Capaian Kegiatan	Nilai LAKIP				A	
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp738.730.000	
Keluaran	terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah				80 %	
Hasil	presentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah di RSUD Mas Amsyar				80 %	
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan						
Sub Kegiatan : 1.02.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator				Target	
	jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya				22 Unit	
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp187.730.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp187.730.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp18.350.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp18.350.000
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp18.350.000
	[#] pajak dan STNK RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp18.350.000
	[.] pajak motor dinas					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : Pajak Kendaraan Roda 2 A	15 Unit	Unit / Tahun	150.000	0	Rp2.250.000
	[.] pajak roda 4					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : Pajak Mobil A	4 Unit	Unit / Tahun	2.000.000	0	Rp8.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-] STNK mobil dinas					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : STNK Roda 4	3 Unit	Unit / Tahun	2.000.000	0	Rp6.000.000
	[-] STNK R2					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : STNK Roda 2	7 Unit	Unit / Tahun	300.000	0	Rp2.100.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp169.380.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp169.380.000
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan					Rp62.250.000
	[#] biaya pemeliharaan kendaraan dinas RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp62.250.000
	[-] roda 2					
	Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan Spesifikasi : Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Operasional - Roda 2 (Service + SukuCadang + Bahan Bakar/pelumas) (PP33)	15 Unit	Unit/Tahun	4.150.000	0	Rp62.250.000
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang					Rp107.130.000
	[#] biaya pemeliharaan kendaraan dinas RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp107.130.000
	[-] roda 4					
	Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang Spesifikasi : Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Operasional - Roda 4 (Service + Suku Cadang + Bahan Bakar/Pelumas) (PP33)	3 Unit	Unit/Tahun	35.710.000	0	Rp107.130.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp187.730.000
Sub Kegiatan		: 1.02.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
Sumber Pendanaan		: PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Lokasi		: Kab. Katingan				
Keluaran Sub Kegiatan		: Indikator				Target
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				5 Unit
Waktu Pelaksanaan		: Mulai Januari sampai Desember.				
Keterangan		:				
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp188.550.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp188.550.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp10.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp10.000.000
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan					Rp10.000.000
	[#] pajak dan STNK ambulan RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.000.000
	[-] pajak roda 4					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : Pajak Mobil A	3 Unit / Tahun	Unit / Tahun	2.000.000	0	Rp6.000.000
	[-] STNK roda 4					
	Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan Spesifikasi : STNK Roda 4	2 Unit / Tahun	Unit / Tahun	2.000.000	0	Rp4.000.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp178.550.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp178.550.000
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang					Rp178.550.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[#] pemeliharaan ambulan RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp178.550.000
	[-] pemeliharaan ambulan					
	Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang Spesifikasi : Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas Operasional - Roda 4 (Service + Suku Cadang + Bahan Bakar/Pelumas) (PP33)	5 Unit	Unit/Tahun	35.710.000	0	Rp178.550.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp188.550.000

Sub Kegiatan : 1.02.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					0 Unit
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					1 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp159.840.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp159.840.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp159.840.000
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					Rp159.840.000
5.1.02.03.03.0036	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman					Rp159.840.000
	[#] pemeliharaan taman RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp159.840.000
	[-] taman RSUD					
	Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman Spesifikasi : Pemeliharaan Ringan (<2%) Taman Kantor - Pertamanan (PP33)	12000 M2/Tahun	m2/tahun	12.000	15.840.000	Rp159.840.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp159.840.000

Sub Kegiatan : 1.02.01.2.09.07 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara					0 Unit
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara					7 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp202.610.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp202.610.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp12.210.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp12.210.000
5.1.02.01.01.0009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran					Rp12.210.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.210.000
	[-] Isi ulang tabung pemadam kebakaran					
	Isi Tabung Pemadam Kebakaran Spesifikasi : jenis bubuk, carbon dioxide, busa	200 Kg	kg	55.000	1.210.000	Rp12.210.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp190.400.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp93.600.000
5.1.02.03.02.0125	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat					Rp14.000.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp14.000.000
	[-] Meja kursi kerja					
	Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat Spesifikasi : Pemeliharaan Rutin Meja Kerja Pejabat	175 Buah	Unit/Tahun	80.000	0	Rp14.000.000
5.1.02.03.02.0132	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio					Rp9.100.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp9.100.000
	[-] pengeras suara RS					
	Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio Spesifikasi : Sound System 500 Watt	13 Unit	Unit / Tahun	700.000	0	Rp9.100.000
5.1.02.03.02.0133	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film					Rp33.500.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp33.500.000
	[-] CCTV					
	Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film Spesifikasi : CCTV	215 Unit / Bulan	Unit/bulan	100.000	0	Rp21.500.000
	[-] LCD					
	Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film Spesifikasi : Pemeliharaan LCD	3 Unit	Unit/Tahun	4.000.000	0	Rp12.000.000
5.1.02.03.02.0196	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar Lainnya					Rp12.000.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp12.000.000
	[-] jaringan internet					
	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar Lainnya Spesifikasi : Pemeliharaan Jaringan/Pemancar/Intranet dan Sejenisnya	1 Unit / Tahun	Tahun	12.000.000	0	Rp12.000.000
5.1.02.03.02.0410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan					Rp25.000.000
	[#] Pemeliharaan prasarana Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp25.000.000
	[-] jaringan SIMRS, telepon dan jaringan lainnya					
	Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan Spesifikasi : Jaringan/ServerAplikasi/Web Site	1 Unit / Tahun	Unit / Tahun	25.000.000	0	Rp25.000.000
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi					Rp96.800.000
5.1.02.03.04.0079	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya					Rp96.800.000
	[#] pemeliharaan instalasi air bersih Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp96.800.000
	[-] pemeliharaan instalasi air bersih					
	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya Spesifikasi : Pemeliharaan Bangunan Jaringan dan Peralatan Air bersih	4 Triwulan	Triwulan	24.200.000	0	Rp96.800.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp202.610.000
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp738.730.000

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp347.555.000
Februari	Rp159.575.000
Maret	Rp91.225.000
April	Rp6.225.000
Mei	Rp6.225.000
Juni	Rp6.225.000
Juli	Rp103.025.000
Agustus	Rp6.225.000
September	Rp6.225.000
Oktober	Rp6.225.000
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp738.730.000

Kasongari, 28 DEC 2022
 R/ Kepala Dinas Kesehatan



Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONianto, S.P.,M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M,Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD					
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023							
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023							
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN							
Program : 1.02.02 PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT							
Sasaran Program :							
Capaian Program :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</td> <td>80 %</td> </tr> </tbody> </table>		Indikator	Target	presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	80 %	
Indikator	Target						
presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	80 %						
Kegiatan : 1.02.02.2.01 Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota							
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan							
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar							
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)							
Alokasi Tahun 2023 : Rp8.093.495.440 (terbilang: delapan miliar sembilan puluh tiga juta empat ratus sembilan puluh lima ribu empat ratus empat puluh rupiah)							
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)							
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan							
Indikator	Tolok Ukur Kinerja		Target Kinerja				
Capaian Kegiatan	presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		80 %				
Masukan	Dana yang dibutuhkan		Rp8.093.495.440				
Keluaran	presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		80 %				
Hasil	Presentase penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten/kota		80 %				
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan							
Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.05 Pengembangan Rumah Sakit							
Sumber Pendanaan : DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB							
Lokasi : Kab. Katingan							
Keluaran Sub Kegiatan :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indikator</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000</td> <td>1 Unit</td> </tr> </tbody> </table>		Indikator	Target	jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	1 Unit	
Indikator	Target						
jumlah Rumah Sakit yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Setiap Standar Jenis Pelayanan Rumah Sakit berdasarkan Kelas Rumah Sakit yang Memenuhi Rasio Tempat Tidur Terhadap Jumlah Penduduk Minimal 1:1000	1 Unit						
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember							
Keterangan :							
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah		
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)	
5.1	BELANJA OPERASI					Rp117.149.400	
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp117.149.400	
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp6.149.400	
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp6.149.400	
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp6.149.400	
	[#] across					Rp6.149.400	
	Sumber Dana : DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB						
	[-]						

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pembulatan Spesifikasi : Pembulatan Belanja	6149400 Rupiah	Rupiah	1	0	Rp6.149.400
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp111.000.000
5.1.02.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi					Rp111.000.000
5.1.02.02.08.0019	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung					Rp111.000.000
	[#] Pembangunan Instalasi Radiologi Sumber Dana : DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB					Rp111.000.000
	[.] RADIOLOGI					
	Jasa Konsultansi Pengawasan Spesifikasi : Jasa Konsultansi Pengawasan N	1 Orang / Paket / Pekerjaan	Orang / Paket / Pekerjaan	100.000.000	11.000.000	Rp111.000.000
5.2	BELANJA MODAL					Rp1.404.793.800
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan					Rp1.404.793.800
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung					Rp1.404.793.800
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja					Rp1.404.793.800
5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor					Rp1.404.793.800
	[#] Pembangunan Instalasi Radiologi Sumber Dana : DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB					Rp1.404.793.800
	[.] RADIOLOGI					
	Bangunan Gedung Kantor Spesifikasi : Gedung Tidak Sederhana (Luasan per M2 dihitung dari luas bangunan gedung)	178 M2	M2	7.110.000	139.213.800	Rp1.404.793.800
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp1.521.943.200

Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.07 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	4 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp4.618.944.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp4.618.944.000
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp4.618.944.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp4.618.944.000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan					Rp2.268.000.000
	[#] Dokter RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp2.268.000.000
	[.] Dokter Spesialis					
	Insentif tenaga harian lepas Spesifikasi : Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis	60 Orang / Bulan	Orang / Bulan	35.000.000	0	Rp2.100.000.000
	[.] Dokter Umum					
	Beban Jasa Tenaga Kesehatan Spesifikasi : Tenaga Ahli Bidang Medis di RSUD-Dokter Umum/Gigi	24 Orang / Bulan	Orang / Bulan	7.000.000	0	Rp168.000.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum					Rp2.350.944.000
	[#] Nakes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp1.993.344.000
	[.] Nakes Diploma					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorir dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Diploma II/III/IV/ sederajat	17496 Orang / Bulan	Orang / Bulan	79.000	0	Rp1.382.184.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-] Nakes Sarjana					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sarjana strata 1/Sederajat	6480 Orang / Bulan	Orang / Bulan	82.000	0	Rp531.360.000
	[-] tambahan penghasilan >4 tahun					
	Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas Spesifikasi : Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas-Masa Kerja 4 tahun ke atas	12 Orang / Bulan	Orang / Bulan	100.000	0	Rp1.200.000
	[-] tambahan penghasilan >6 tahun					
	Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas Spesifikasi : Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas-Masa Kerja 6 Tahun keatas	432 Orang / Bulan	Orang / Bulan	150.000	0	Rp64.800.000
	[-] Tunjangan bahaya radiasi PHL					
	Tambahan Penghasilan Spesifikasi : Tambahan Penghasilan Pegawai Tenaga Harian Lepas-Petugas Radiologi	12 Orang / Bulan	Orang / Bulan	1.150.000	0	Rp13.800.000
	[#] PHL 2022 Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp357.600.000
	[-] PHL 2022					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Diploma II/III/IV/sederajat	960 Orang / Hari	Orang / Bulan	79.000	0	Rp75.840.000
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sarjana strata 1/Sederajat	2760 Orang / Hari	Orang / Bulan	82.000	0	Rp226.320.000
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sekolah Menengah Atas/Sederajat	720 Orang / Hari	Orang / Bulan	77.000	0	Rp55.440.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp4.618.944.000

Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.08 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Oleh Rumah Sakit	7 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp532.000.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp532.000.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp532.000.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp222.000.000
5.1.02.03.02.0237	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya					Rp222.000.000
	[#] belanja pemeliharaan IPAL RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp222.000.000
	[-] belanja pemeliharaan IPAL RSUD MAK					
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Pemeliharaan Bangunan, Jaringan dan Peralatan IPAL RS	4 Triwulan	Triwulan	50.000.000	22.000.000	Rp222.000.000
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					Rp310.000.000
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor					Rp310.000.000
	[#] pemeliharaan bangunan dan gedung RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp310.000.000
	[-] gedung administrasi, ranap, rajal, unit, instalasi RSUD MAK					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor Spesifikasi : Pemeliharaan Ringan (<2%) Gedung Kantor - Gedung Tidak Bertingkat (PP33)	2000 M2/Tahun	m2/tahun	155.000	0	Rp310.000.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp532.000.000

Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.11 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Sarana dan Prasarana Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan	4 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp99.913.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp99.913.000
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp124.000
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp124.000
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp124.000
	[#] pemeliharaan rumah dinas RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp124.000
	[-]					
	Pembulatan Spesifikasi : Pembulatan Belanja	124000 Rupiah	Rupiah	1	0	Rp124.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp99.789.000
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					Rp99.789.000
5.1.02.03.03.0040	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III					Rp99.789.000
	[#] pemeliharaan rumah dinas RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp99.789.000
	[-] pemeliharaan rumah dinas RSUD MAK					
	Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III Spesifikasi : Pemeliharaan Ringan (<2%) Gedung Kantor - Gedung Tidak Bertingkat (PP33)	580 M2/Tahun	m2/tahun	155.000	9.889.000	Rp99.789.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp99.913.000

Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.19 Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)

Lokasi : Kab. Katingan

Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator	Target
	Jumlah Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Dilakukan Pemeliharaan	270 Unit

Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember

Keterangan :

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp341.564.100
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp341.564.100
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp24.764.100
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp24.764.100

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.01.01.0010	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas					Rp24.764.100
	[#] belanja pengisian tabung LPG RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp24.764.100
	[-] tabung LPG					
	Isi Tabung Gas Spesifikasi : Isi Ulang Tabung Gas 12 Kg	97 Tabung	Tabung	230.000	2.454.100	Rp24.764.100
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp316.800.000
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp316.800.000
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin					Rp262.800.000
	[#] belanja pemeliharaan AC RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp262.800.000
	[-] pemeliharaan AC RSUD MAK					
	Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin Spesifikasi : AC Split (PP33)	438 Unit	Unit / Tahun	600.000	0	Rp262.800.000
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer					Rp43.800.000
	[#] alat kerja RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp43.800.000
	[-] komputer					
	Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer Spesifikasi : Pemeliharaan Rutin Personal Komputer/Notebook	60 Unit	Unit / Tahun	730.000	0	Rp43.800.000
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer					Rp10.200.000
	[#] alat kerja RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp10.200.000
	[-] printer					
	Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer Spesifikasi : Printer	15 Unit	Unit / Tahun	680.000	0	Rp10.200.000
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp341.564.100
Sub Kegiatan : 1.02.02.2.01.20 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan						
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)						
Lokasi : Kab. Katingan						
Keluaran Sub Kegiatan :	Indikator					Target
	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar					0 Unit
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember						
Keterangan :						
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1	BELANJA OPERASI					Rp580.481.300
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp580.481.300
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp21.521.382
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp21.521.382
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak					Rp21.521.382
	[#] belanja kalibrasi alat RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp21.521.382
	[-] belanja kalibrasi alat RSUD MAK					
	Pembulatan Spesifikasi : Pembulatan Belanja	21521382 Rupiah	Rupiah	1	0	Rp21.521.382
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp21.000.000
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp21.000.000
5.1.02.02.01.0015	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium					Rp21.000.000
	[#] pemeriksaan laboratorium nakes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp21.000.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	[-] pemeriksaan TLD					
	Jasa Laboratorium Spesifikasi : Pemeriksaan Analisa Transd Paparan Radiasi	2 Orang / Kali	Orang / Kali	2.500.000	0	Rp5.000.000
	[-] PPME Laboratorium					
	Jasa Laboratorium Spesifikasi : PPME (Laboratorium)	4 jenis	Tahun	4.000.000	0	Rp16.000.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan					Rp537.959.918
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					Rp537.959.918
5.1.02.03.02.0237	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya					Rp537.959.918
	[#] belanja kalibrasi alat RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp177.959.918
	[-] belanja kalibrasi alat RSUD MAK					
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Anaesthesia Ventilator	1 Unit	Unit	1.385.000	152.350	Rp1.537.350
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Audiometri	1 Unit	Unit	1.143.500	125.785	Rp1.269.285
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Autoclave	4 Unit	Unit	949.300	417.692	Rp4.214.892
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Baby Inkubator	4 Unit	Unit	868.200	382.008	Rp3.854.808
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Blood Bank	1 Unit	Unit	955.650	105.122	Rp1.060.772
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Blood Infus Warmer	4 Unit	Unit	830.300	365.332	Rp3.686.532
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Centrifuge	5 Unit	Unit	581.900	320.045	Rp3.229.545
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : cpap	2 Unit	Unit	834.900	183.678	Rp1.853.478
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Dental Unit	2 Unit	Unit	778.600	171.292	Rp1.728.492
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Depibrillator	2 Unit	Unit	554.300	121.946	Rp1.230.546
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : diatermi	1 Unit	Unit	1.294.700	142.417	Rp1.437.117
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Dopler	4 Unit	Unit	563.500	247.940	Rp2.501.940
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : EKG	5 Unit	Unit	793.500	436.425	Rp4.403.925
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Elektro Cauter	1 Unit	Unit	928.000	102.080	Rp1.030.080
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Hematology Analyzer	3 Unit	Unit	1.793.000	591.690	Rp5.970.690
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Infant Warmer	5 Unit	Unit	732.500	402.875	Rp4.065.375
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Infus Pump	10 Unit	Unit	818.800	900.680	Rp9.088.680

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Inkubator Lab	1 Unit	Unit	903.900	99.429	Rp1.003.329
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Mesin Anastesi	1 Unit	Unit	1.690.500	185.955	Rp1.876.455
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Mikroskop	3 Unit	Unit	547.400	180.642	Rp1.822.842
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Nebulizer	12 Unit	Unit	629.000	830.280	Rp8.378.280
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Pasien Monitor	13 Unit	Unit	834.900	1.193.907	Rp12.047.607
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Phototerapi	4 Unit	Unit	600.300	264.132	Rp2.665.332
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Pulse Oximeter	12 Unit	Unit	600.300	792.396	Rp7.995.996
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Regulator Oksigen	35 Unit	Unit	596.800	2.297.680	Rp23.185.680
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Rotator	1 Unit	Unit	576.200	63.382	Rp639.582
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Sterilisator	6 Unit	Unit	1.115.500	736.230	Rp7.429.230
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Suction Pump	9 Unit	Unit	527.800	522.522	Rp5.272.722
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Syringe Pump	12 Unit	Unit	829.100	1.094.412	Rp11.043.612
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Tensimeter	21 Unit	Unit	455.400	1.051.974	Rp10.615.374
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Timbangan Badan	15 Unit	Unit	680.800	1.123.320	Rp11.335.320
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Timbangan Bayi	10 Unit	Unit	680.800	748.880	Rp7.556.880
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Timbangan Darah	2 Unit	Unit	778.550	171.281	Rp1.728.381
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : USG	5 Unit	Unit	830.300	456.665	Rp4.608.165
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Vaporizer	2 Unit	Unit	1.005.000	221.100	Rp2.231.100
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Ventilator	2 Unit	Unit	1.078.700	237.314	Rp2.394.714
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : X-Ray	1 Unit	Unit	1.771.000	194.810	Rp1.965.810
	[#] pemeliharaan alkes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp360.000.000
	[-] pemeliharaan alkes RSUD MAK					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya Spesifikasi : Beban Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran Umum, bedah, radiodiagnostic, rehabilitasi medik, anestesi, jiwa, THT, poliklinik, dll	2 Paket	Paket / Tahun	180.000.000	0	Rp360.000.000
5.2	BELANJA MODAL					Rp398.649.840
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp398.649.840
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer					Rp398.649.840
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer					Rp398.649.840
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya					Rp398.649.840
	[#] pemeliharaan alkes RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp199.324.920
	[-]					
	Peralatan Komputer Lainnya Spesifikasi : Unit Power Supply Seahvy Duty Industrial 20 kVA	1 Unit	Unit	179.572.000	19.752.920	Rp199.324.920
	[#] UPS Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp199.324.920
	[-] UPS					
	Peralatan Komputer Lainnya Spesifikasi : Unit Power Supply Seahvy Duty Industrial 20 kVA	1 Unit	Unit	179.572.000	19.752.920	Rp199.324.920
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp979.131.140
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp8.093.495.440

Rencana Penarikan Dana per Bulan	
Januari	Rp1.533.260.568
Februari	Rp2.359.233.610
Maret	Rp521.650.810
April	Rp521.650.810
Mei	Rp521.650.810
Juni	Rp521.650.810
Juli	Rp549.445.592
Agustus	Rp521.650.810
September	Rp521.650.810
Oktober	Rp521.650.810
November	Rp0
Desember	Rp0
Jumlah	Rp8.093.495.440


Kasangan, tanggal 26 DEC 2022
 Kepala Dinas Kesehatan

 Glorikos G. SKM., M.Kes
 NIP. 197106292000031001
 Mengetahui,
 FPKD

 EKA SURYADILAGA, S.P., MM
 NIP. 197205291999031001

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANO, S.P., M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	
3.	EKA SURYADILAGA, S.P., MM	197205291999031003	KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH		Formulir DPA-RINCIAN BELANJA SKPD							
Kab. Katingan Tahun Anggaran 2023									
Nomor DPA : DPA/A.1/1.02.0.00.0.00.01.0000/001/2023									
Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR									
Bidang Urusan : 1.02 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN									
Program : 1.02.02 PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT									
Sasaran Program :									
Capaian Program :	<table border="1"> <tr> <th>Indikator</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <td>Persentase Penyediaan Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan</td> <td>97 %</td> </tr> </table>				Indikator	Target	Persentase Penyediaan Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan	97 %	
Indikator	Target								
Persentase Penyediaan Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan	97 %								
Kegiatan : 1.02.02.2.02 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota									
Organisasi : 1.02.0.00.0.00.01.0000 Dinas Kesehatan									
Unit : 1.02.0.00.0.00.01.0001 RSUD Mas Amsyar									
Alokasi Tahun 2022 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)									
Alokasi Tahun 2023 : Rp1.334.012.856 (terbilang: satu miliar tiga ratus tiga puluh empat juta dua belas ribu delapan ratus lima puluh enam rupiah)									
Alokasi Tahun 2024 : Rp0 (terbilang: nol rupiah)									
Indikator dan Tolok Ukur Kinerja Kegiatan									
Indikator	Tolok Ukur Kinerja				Target Kinerja				
Capaian Kegiatan	Persentase Penyediaan Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan				97 %				
Masukan	Dana yang dibutuhkan				Rp1.334.012.856				
Keluaran	tersedianya fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				80 %				
Hasil	presentase penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten/kota				80 %				
Kelompok Sasaran Kegiatan : UPT RSUD Mas Amsyar Kasongan									
Sub Kegiatan : 1.02.02.2.02.17 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan									
Sumber Pendanaan : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)									
Lokasi : Kab. Katingan									
Keluaran Sub Kegiatan :	<table border="1"> <tr> <th>Indikator</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <td>Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan</td> <td>12 Dokumen</td> </tr> </table>				Indikator	Target	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	12 Dokumen	
Indikator	Target								
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	12 Dokumen								
Waktu Pelaksanaan : Mulai Januari sampai Desember									
Keterangan :									
Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah			
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)			
5.1	BELANJA OPERASI					Rp1.329.817.056			
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa					Rp1.329.817.056			
5.1.02.01	Belanja Barang					Rp195.770.256			
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis					Rp195.770.256			
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor					Rp195.770.256			
	[#] Alat dan bahan kebersihan RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp195.770.256			
	[.] Alat dan bahan kebersihan								
	Perabot Kantor Spesifikasi : Jerigen Kapasitas 35 Liter Merk Greenleaf	12 Buah	Buah	155.000	204.600	Rp2.064.600			
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah hitam uk 60 x 100 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah domestik	500 Pak	Pak	109.000	5.995.000	Rp60.495.000			

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah hitam uk 90 x 100 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah domestik	100 Pak	Pak	129.600	1.425.600	Rp14.385.600
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah hitam uk 90 x 120 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah domestik	150 Pak	Pak	129.600	2.138.400	Rp21.578.400
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah kuning Uk 40 x 60 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah Infeksius berlogo (simbol)	100 Pak	Pak	85.800	943.800	Rp9.523.800
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah kuning Uk 60 x 80 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah Infeksius berlogo (simbol)	500 Pak	Pak	85.800	4.719.000	Rp47.619.000
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah kuning Uk 80 x 100 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah Infeksius berlogo (simbol)	150 Pak	Pak	85.800	1.415.700	Rp14.285.700
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah kuning Uk 90 x 120 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah Infeksius berlogo (simbol)	112 Pak	Pak	85.800	1.057.056	Rp10.666.656
	Perabot Kantor Spesifikasi : Tempat sampah Green Leaf 44 L/Tong sampah green leaf pilar 2031	30 Buah	Buah	230.000	759.000	Rp7.659.000
	Perabot Kantor Spesifikasi : Tempat Sampah Warna Kuning Isi 50 Liter Merk Greenleaf	30 Unit	Unit	225.000	742.500	Rp7.492.500
5.1.02.02	Belanja Jasa					Rp1.116.136.800
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor					Rp1.116.136.800
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum					Rp817.236.000
	[#] honorarium DIII RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp25.596.000
	[-] tenaga sanitarian RSUD MAK					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorér dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Diploma II/III/IV/ sederajat	324 Orang / Hari	Orang / Bulan	79.000	0	Rp25.596.000
	[#] honorarium SMA RSUD Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp24.948.000
	[-] operator IPAL RSUD MAK					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorér dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sekolah Menengah Atas/Sederajat	324 Orang / Hari	Orang / Bulan	77.000	0	Rp24.948.000
	[#] Petugas Kebersihan Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp766.692.000
	[-] Petugas Kebersihan					
	Honorarium Jasa Tenaga Pelayanan Umum Spesifikasi : Tenaga Honorér dan Tenaga Harian Lepas/Kontrak, Sesuai Hari Kalender-Sekolah Menengah Atas/Sederajat	9396 Orang / Bulan	Orang / Bulan	77.000	0	Rp723.492.000
	[-] tambahan penghasilan >6 tahun					
	Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas Spesifikasi : Tambahan Masa Kerja Tenaga Harian Lepas- Masa Kerja 6 Tahun keatas	288 Orang / Bulan	Orang / Bulan	150.000	0	Rp43.200.000
5.1.02.02.01.0051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah					Rp298.900.800
	[#] Pengambilan Limbah B3 Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp298.900.800
	[-] Pengambilan Limbah B3					
	Beban Jasa Pengolahan Sampah Spesifikasi : Limbah B3	5100 Kg	Kg	52.800	29.620.800	Rp298.900.800
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas					Rp17.910.000
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri					Rp17.910.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	(Rp)
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa					Rp17.910.000
	[#] PD_petugas pengambilan sampel RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp17.910.000
	[-] hotel/penginapan					
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IIIA/IIIB/Gol IV Spesifikasi : Kalimantan Tengah	3 Orang / Hari	Orang/Hari	1.100.000	0	Rp3.300.000
	Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Eselon IVA/IVB/Gol III Spesifikasi : Kalimantan Tengah	5 Orang / Hari	Orang/Hari	650.000	0	Rp3.250.000
	[-] transport darat					
	Biaya Transportasi Darat Spesifikasi : Kasongan - Palangka Raya	20 Orang / Kali	Orang/kali	100.000	0	Rp2.000.000
	[-] uang harian					
	Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Spesifikasi : KALIMANTAN TENGAH	26 Orang / Hari	Orang/Hari	360.000	0	Rp9.360.000
5.2	BELANJA MODAL					Rp4.195.800
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin					Rp4.195.800
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga					Rp4.195.800
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga					Rp4.195.800
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)					Rp4.195.800
	[#] Alat dan bahan kebersihan RSUD MAK Sumber Dana : PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					Rp4.195.800
	[-] Alat dan bahan kebersihan					
	Perabot Kantor Spesifikasi : Kantong plastik sampah hitam uk 45 x 55 Cm Tebal 50 mc, Untuk sampah domestik	50 Pak	Pak	75.600	415.800	Rp4.195.800
Jumlah Anggaran Sub Kegiatan:						Rp1.334.012.856
Jumlah Total Anggaran Kegiatan:						Rp1.334.012.856

Rencana Penarikan Dana per Bulan		<div style="text-align: center;"> <p>26 DEC 2022</p> <p>Kasongan, tanggal</p> <p>Kepala Dinas Kesehatan</p> <p>DINAS KESEHATAN</p> <p>Agrikus G. SKM., M.Kes</p> <p>NIP: 197106197000031001</p> <p>Mengesahkan</p> <p>PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN</p> <p>BADAN PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN DAERAH</p> <p>EKA SURYADICATA, SP., MM</p> <p>NIP: 197205291999031003</p> </div>			
Januari	Rp390.590.456				
Februari	Rp181.723.600				
Maret	Rp181.723.600				
April	Rp81.723.600				
Mei	Rp81.723.600				
Juni	Rp81.723.600				
Juli	Rp89.633.600				
Agustus	Rp81.723.600				
September	Rp81.723.600				
Oktober	Rp81.723.600				
November	Rp0				
Desember	Rp0				
Jumlah	Rp1.334.012.856				

Tim Anggaran Pemerintah Daerah				
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
1.	PRANSANG, S.Sos	196412161986021003	SEKRETARIS DAERAH	
2.	JONIANTO, S.P., M.AP	196606011998031005	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, P&P	

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan
3.	EKA SURYADILAGA, S.P.,MM	197205291999031003	PIR. KEPALA BKAD	
4.	Drs. DEDDY FERRAS, M.Si	197010041990031005	INSPEKTUR	
5.	BAMBANG HARIANTO, S.IP	196411171987021001	KEPALA KEPEGAWAIAN & SDM	