

**RENCANA AKSI
KINERJA DAN SASARAN
TAHUN 2022**



**UPT BLUD RSUD LANTO DG. PASEWANG
KABUPATEN JENEPONTO**

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kami panjatkan Allah SWT yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya sehingga Rencana Aksi UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto ini dapat tersusun tepat waktu. Penyusunan Rencana Aksi Kegiatan Tahun 2022 ini mempunyai maksud dan tujuan untuk menjadi dasar dalam menetapkan kinerja tahunan sehingga dapat menciptakan tolak ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, juga untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pada tahun 2022.

Diharapkan Rencana Aksi Kegiatan Tahun 2022 dapat dijadikan acuan dan motivasi dalam mewujudkan peningkatan kinerja dan mutu pelayanan Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022. Selanjutnya Rencana Aksi UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 ini dapat menjadi bahan evaluasi yang dilaksanakan setiap akhir triwulan. Dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang

Jeneponto, Januari 2022
Direktur

drg. Bustamin ,M.Kes
Nip.19691028 200212 1 010

BAB I PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Sebagai implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Penyusunan Renstra dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan. Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Renstra memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko, mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Jeneponto menyusun Renstra Tahun 2019-2023 untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Renstra UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto tersebut ditujukan untuk membantu mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2019-2023. Kebijakan Pemerintah Kabupaten Jeneponto periode tahun 2019-2023 tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2023. RPJMD sebagaimana dimaksud merupakan dasar dari penyusunan Renstra UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto yang kemudian diterjemahkan ke dalam Rencana Kerja pada setiap tahunnya. Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Renstra-SKPD maupun RPJMD merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja sumber daya manusia aparatur dan sumber daya lain yang terintegrasi di dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah agar mampu menjawab tujuan pembangunan daerah dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yaitu tahun 2019-2023 oleh Kabupaten Jeneponto yang merupakan bagian integral dari pembangunan nasional

I.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Aksi Kegiatan UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto adalah untuk memberikan arah dan pedoman pada implementasi kegiatan yang dilakukan oleh UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto pada Tahun 2021. Sedangkan Tujuan penyusunan Rencana Aksi ini adalah menyediakan peta jalan implementasi kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis pada Program UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto, sehingga target yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rencana Aksi ini ditujukan untuk menjadi acuan dalam penyusunan rencana program dan

anggaran serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dukungan manajerial Program UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg Pasewang Kabupaten Jeneponto pada tahun 2022. Pada akhirnya, Rencana Aksi ini menjadi acuan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022.

I.3 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Aksi Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Inonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851)
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerinrah Pusat dan Pemerintah Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
 12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 03 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2006 Nomor 151);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019 Nomor 283)
17. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 09 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto)

1.4 Gambaran Umum Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, terjadi perubahan tentang pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Perubahan pembagian urusan pemerintahan sebagaimana yang telah dijelaskan diatas berdampak pada perubahan Struktur Organisasi yang harus mengikuti pembagian urusan pemerintahan pusat dan daerah sebagaimana yang tercantum pada lampiran Undang-Undang 23 Tahun 2014 tersebut.

Dampak dari hal tersebut salah satunya ialah terjadi perubahan Struktur Organisasi pada UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto sesuai dengan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 09 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto menjadi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto.

Gambaran organisasi pada UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto ini memuat tentang kedudukan atau susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas, sumberdaya

aparatur, sumberdaya keuangan, sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Organisasi Pemerintah Kabupaten merupakan wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan dan sebagai proses interaksi antara pemerintah dengan institusi daerah lainnya dan dengan masyarakat sebagai pilar-pilar pembangunan daerah.

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jeneponto, maka struktur organisasi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto menjadi sebagai berikut : Pimpinan Organisasi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto adalah pejabat Struktural yaitu :

Eselon III.a / Direktur, Kepala Tata Usaha (eselon III.b), Kepala Bidang (eselon III.b) dan Kepala Seksi serta 2 (dua) Kepala sub bagian (eselon IV.a) dan Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut:

A. Jabatan Struktural

1. Direktur

Direktur Rumah Sakit memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam Pengelolaan Rumah Sakit dan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan kepada Masyarakat. Dalam melaksanakan pengelolaan Rumah Sakit, Direktur bertanggung jawab kepada Bupati.

2. Kepala Tata Usaha:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Perencanaan
- c. Sub Bagian Keuangan

3. Kepala Bidang Pelayanan:
 - a. Kepala Seksi Pelayanan Medik
 - b. Kepala Seksi Pelayanan Penunjang
4. Kepala Bidang Keperawatan:
 - a. Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan
 - b. Kepala Seksi Etika dan Mutu Keperawatan

5. Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian:
 - a. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Pemasaran
 - b. Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana

A. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Komite Medik
2. Komite Keperawatan
3. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien
4. Komite Farmasi dan Terapy
5. Komite PPI

B. Instalasi-Instalasi

1. Instalasi Pelayanan Medik
2. Instalasi Pelayanan Penunjang Medik
3. Instalasi Pelayanan Non Medik

Sejak ditetapkan menjadi BLUD, Pejabat Pengelola BLUD RSUD Lanto Dg Pasewang terdiri dari:

1. Pemimpin BLUD yaitu Direktur;
2. Pejabat Keuangan yaitu Kepala Tata Usaha;
3. Pejabat Teknis yaitu Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Keperawatan dan Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian.

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

1. Direktur

- (1) Direktur UPT RSUD Lanto Dg Pasewang dipimpin oleh Direktur yang mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina

dan mengawasi serta mengendalikan pengelolaan Rumah Sakit yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direktur mempunyai fungsi:
 - a. pengimplementasian peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran tugas UPT RSUD Lanto Dg. Pasewang;
 - b. perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian serta mengawasi kegiatan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - c. perencanaan kegiatan, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. perencanaan kegiatan ketatausahaan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memimpin, membina, mengawasi dan mengendalikan penyusunan rencana strategis Rumah Sakit sesuai dengan rencana pembangunan daerah;
 - g. memimpin, mengoordinir, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan Rumah Sakit yang meliputi Bidang

Pelayanan, Bidang Keperawatan, Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit serta Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;

- h. merumuskan dan menetapkan regulasi dan kebijakan di Bidang Pelayanan, bidang Keperawatan serta Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- i. mengusulkan pengangkatan, mutasi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan pemberhentian pegawai negeri kepada pejabat pembina kepegawaian daerah;
- j. mengangkat dan memberhentikan pegawai BLUD;
- k. memberikan atau mencabut kewenangan klinis tenaga kesehatan yang bekerja di Rumah Sakit, sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
- l. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan evaluasi pegawai secara berjenjang;
- m. menyelenggarakan pengawasan dan evaluasi pelayanan medis dan non medis;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait tentang pelaksanaan kegiatan Rumah Sakit baik secara horizontal maupun vertikal;
- o. memimpin pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien;
- p. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
- q. memantau dan evaluasi, pencatatan dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan Rumah Sakit;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas UPT RSUD Lanto Dg Pasewang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;

- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis;

2. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan

- (1) Bagian Administrasi Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, mengoordinasikan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, dan Subbagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta kegiatan kesekretariatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bagian Administrasi Umum dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
- g. menyiapkan Daftar Pelaksanaan Anggaran BLUD;
- h. melakukan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- i. menyelenggarakan pengelolaan kas; melakukan pengelolaan utang-piutang;
- j. menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi;
- k. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan;
- l. mengkoordinasikan pengelolaan Tunjangan Kinerja, pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan serta pemantauan pelaksanaan dengan bekerjasama dengan Satuan Pengawas Internal;
- n. menyusun rencana kegiatan di bagian umum, kepegawaian dan administrasi rumah sakit;
- o. melaksanakan kegiatan di bagian umum, kepegawaian dan administrasi sesuai dengan Rencana Strategis Bisnis;
- p. memonitor pelaksanaan kegiatan di Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
- q. melaksanakan kegiatan kerjasama dan pemasaran;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai

- bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadministrasian umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengkoordinasikan urusan umum yang meliputi urusan surat menyurat, perlengkapan serta rumah tangga;
- g. mengkoordinasikan urusan pengaturan inventarisasi, pemeliharaan, pengawasan peralatan kantor, perlengkapan kantor dan rumah dinas;
- h. mengkoordinasikan urusan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan alokasi barang/peralatan sesuai rencana yang telah diprogramkan;
- i. merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses kebutuhan pengadaan dan penempatan pegawai;
- j. mengkoordinasikan penyusunan DUK serta usulan

- penerbitan kartu pegawai, kartu istri/suami, Taspen dan Askes PNS di lingkup UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
- k. mengkoordinasikan penerimaan tamu keprotokoleran dan pengelolaan perpustakaan pada Bagian Administrasi dan Keuangan UPT RSUD Lanto Dg Pasewang;
 - l. melakukan pembinaan dan pengembangan karir PNS (Pegawai Negeri Sipil);
 - m. menghimpun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi dan Keuangan dan menyampaikan kepada Direktur;
 - n. menyiapkan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan komite, Satuan Pengendali Internal dan Instalasi;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Subbagian Perencanaan

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan program dan kegiatan rumah tangga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan sebagai pedomandalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun pengawasan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
- g. menyusun Rencana Strategis Rumah Sakit;
- h. melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan;
- i. melakukan sosialisasi internal program-program kegiatan;
- j. menyusun perencanaan pengembangan produk jasa layanan kesehatan;
- k. menghimpun, pengolahan dan penyiapan data laporan kegiatan;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas di bidang pengelolaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pelaporan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi penyusunan perencanaan keuangan;
 - g. menyiapkan dokumen pelaksanaan anggaran.
 - h. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja.
 - i. melakukan pengelolaan kas.
 - j. melakukan pengelolaan utang-piutang.
 - k. menyusun kebijakan pengelolaan barang, asset tetap, dan investasi.
 - l. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen Keuangan.
 - m. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
 - n. melakukan verifikasi pertanggungjawaban penggunaan keuangan UPTRSUD Lanto Dg Pasewang;
melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Bidang Pelayanan

- (1) Bidang Pelayanan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pelayanan Medik dan Seksi Pelayanan Penunjang Medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang pelayanan untuk mengetahui

- perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyiapan bahan/data dalam penyusunan rencana kerja dan program di bidang pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - g. penyelenggaraan dan pengaturan di bidang pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - i. pengawasan dan pengendalian pembinaan seksi pelayanan medik dan pelayanan penunjang medik, pembinaan etika dan mutu pelayanan medik serta pengelolaan fasilitas pelayanan medik;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Seksi Pelayanan Medik

- (1) Seksi Pelayanan Medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang

mempunyai tugas melaksanakan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Medik untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Medik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. penyusunan pedoman pelaksanaan pembinaan etika dan peningkatan mutu pelayanan medik;
 - g. melakukan bimbingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan etika, mutu, kode etik, prosedur dan standar pelayanan medik;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian pelayanan medik pada instalasi rawat jalan dan rawat inap;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Seksi Pelayanan Penunjang Medik

- (1) Seksi Pelayanan Penunjang Medik dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan etika dan mutu, fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang Klinik serta pelayanan penunjang non klinik yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Penunjang Medik untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Penunjang Medik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana dan program kegiatan pembinaan etika dan mutu, fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
 - g. melakukan pembinaan dan pengaturan pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
 - i. pengoordinasian pengelolaan fasilitas pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang medik, penunjang klinik serta pelayanan penunjang non klinik;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

9. Bidang Keperawatan

- (1) Bidang Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengelola data untuk menyusun rencana kegiatan dan program kerja, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan keperawatan, kebidanan dan pengendalian etika dan mutu pelayanan keperawatan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pelayanan Keperawatan, Kebidanan dan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keperawatan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Keperawatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun kebutuhan tenaga, penempatan, orientasi, bimbingan sertapengembangan staf keperawatan;
 - g. menyusun standar ketenagaan, pelayanan keperawatan, kebidanan sarana dan prasarana dan SOP pelayanan keperawatan;
 - h. melaksanakan supervisi dan pembinaan serta penilaian kinerja tenagakeperawatan dan kebidanan;
 - i. melaksanakan program orientasi dan bimbingan bagi mahasiswa keperawatan yang menggunakan rumah sakit sebagai lahan praktek;
 - j. melaksanakan pembinaan etika profesi perawat dan bidan;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

10. Seksi Pelayanan Keperawatan

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan peningkatan mutu Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana perputaran dan kebutuhan tenaga keperawatan dan kebidanan serta rencana peningkatan mutu profesi tenaga keperawatan dan kebidanan;
 - g. menyusun Model Praktek Keperawatan dan Kebidanan Profesional;
 - h. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan etika profesi keperawatan dan kebidanan;
 - i. menyusun rencana kebutuhan SDM keperawatan dan kebidanan, melakukan pengawasan dan bimbingan pemanfaatan fasilitas, bahan dan alat untuk pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - k. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan

perundang-undangan;

- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

11. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan

- (1) Seksi Etika dan Mutu Keperawatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan bimbingan etika dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Etika dan Mutu Keperawatan untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Etika dan Mutu Keperawatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi program asuhan dan pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - g. menyusun standar asuhan dan peningkatan mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan;
 - h. melakukan bimbingan, pengawasan dan penilaian pelaksanaan kegiatan asuhan pelayanan keperawatan dan kebidanan serta melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap mutu pelayanan keperawatan dan kebidanan

kepada masyarakat;

- i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

12. Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pengendalian mutu, pengembangan sarana dan prasarana rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi;
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan urusan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dan Seksi Pengendalian Mutu dan

Akreditasi;

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit untuk dijadikan acuan kerja;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan koordinasi untuk pengembangan jenis pelayanan rumah sakit;
- g. melaksanakan audit dan pembinaan pelaksanaan program pengembangan rumah sakit;
- h. melaksanakan kegiatan audit dokumen mutu dan pembinaan akreditasi rumah sakit;
- i. melaksanakan kegiatan audit mutu program dan mutu produk pelayanan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- j. melaksanakan kegiatan audit mutu pelayanan serta kinerja rumah sakit;
- k. melaksanakan pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan rumah sakit;
- l. melaksanakan promosi, penyuluhan pelayanan kesehatan rumah sakit, pemasaran sosial pelayanan dan publikasi pelayanan rumah sakit;
- m. melaksanakan kegiatan Akreditasi dan BLUD Rumah Sakit;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka

- menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

13. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan peralatan dan fasilitas pelayanan serta pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan dan sumber daya rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit untuk dijadikan acuan kerja;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan rencana pengadaan, perbaikan, pergantian dan pengelolaan peralatan dan fasilitas pelayanan rumah sakit;
 - g. melakukan pemantauan pemanfaatan dan fungsi fasilitas

pelayanan;

- h. menyusun standarisasi pemanfaatan fasilitas pelayanan dan pengkajian pengembangan sarana dan prasarana pelayanan dan sumber daya rumah sakit yang tertuang dalam *master plan*;
- i. melakukan pengelolaan dan penanganan sampah medis dan limbah medis;
- j. melaksanakan pengelolaan dan perbaikan sarana, sanitasi dan kesehatan lingkungan rumah sakit melalui instalasi sanitasi dan pengolahan limbah rumah sakit;
- k. melaksanakan pengelolaan perbaikan sarana medis dan non medis di lingkup rumah sakit melalui instalasi pemeliharaan sarana rumah sakit;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

14. Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi

- (1) Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkajian dan pembinaan kegiatan audit mutu pelayanan, akreditasi dan BLUD Rumah Sakit serta kinerja rumah sakit yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Mutu dan

- Akreditasi untuk dijadikan acuan kerja;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Seksi Pengendalian Mutu dan Akreditasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan audit dokumen mutu, audit program dan produk pelayanan.
 - g. melakukan penyusunan dokumen akreditasi dan BLUD Rumah Sakit;
 - h. melakukan pengkajian dan pembinaan kegiatan audit mutu pelayanan serta kinerja rumah sakit sesuai dengan standar mutu dan ketentuan akreditasi rumah sakit.
 - i. melakukan bimbingan pembuatan dokumen mutu dimasing-masing kelompok kerja pelayanan.
 - j. melakukan penyuluhan pelayanan kesehatan, di dalam rumah sakit.
 - k. melakukan penyusunan dokumen Akreditasi dan BLUD Rumah Sakit.
 - l. Melakukan pembuatan dokumen pelayanan rumah sakit, serta melakukan koordinasi pembuatan dan penempatan petunjuk dan pamflet pelayanan rumah sakit;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung

kelancaran pelaksanaan tugas.

15. Jabatan Fungsional

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, merupakan jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional dilaksanakan pada UPT RSUD Lanto Dg Pasewang berdasarkan hasil analisis kebutuhan, formasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sumber Daya Manusia

Potensi sumber daya manusia Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto pada tahun 2021

Tabel 1.1

Jumlah SDM Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Berdasarkan Jenis Kelamin dan Pendidikan

NO	JENIS TENAGA	JUMLAH (ORANG)				KETERANGAN
		2020		2021		
		ASN	NON ASN	ASN	NON ASN	
1	Dokter Ahli/ Spesialis	17	4	17	4	
2	Spesialis Penyakit Dalam	3	0	3	0	
3	Spesialis Obgyn	1	0	1	0	
4	Spesialis Bedah	1	1	1	1	
5	Spesialis Anak	1	0	1	0	
6	Spesialis THT-KL	1	0	1	0	
7	Spesialis Syaraf	2	0	2	0	
8	Spesialis Radiologi	1	0	1	0	
9	Spesialis Mata	1	0	1	0	

10	Spesialis Jantung	1	0	1	0
11	Spesialis Kul-Kel	2	0	2	0
12	Spesialis Jiwa		1		1
13	Spesialis Paru		1		1
14	Spesialis Anastesi	1		1	4
15	Spesialis Patologi Klinik	1		1	0
16	Spesialis Patologi Anatomi				0
17	Spesialis Gizi Klinik	1		1	1
18	Dokter Umum	10	16	10	1
19	Dokter Gigi	5		5	0
20	Tenaga Kebidanan	17	82	17	102
21	Tenaga Keperawatan	72	352	72	322
22	Tenaga Kefarmasian	14	83	14	44
23	Tenaga Kesmas	12	39	12	29
24	Tenaga Gizi	7	52	7	15
25	Tenaga Keteknisan Medis	2	53	2	0
26	Perawat Gigi	6		6	0
27	Tenaga Administrasi	58	360	58	370
	Total	236	819	236	786

KUALIFIKASI DATA PER PENDIDIKAN

NO	PENDIDIKAN TERAKHIR	2021		KET
		ASN	NON ASN	
1	DIII ANALISIS KESEHATAN	4	26	
2	DIII FISIOTERAPI	1	1	

3	DIII GIZI	2	4	
4	DIII KEBIDANAN	4	91	
5	DIII Keperawatan	18	194	
6	DIII Kes. Teknik Radioagnotik & Radioterapi	2	8	
7	DIII KESLING	3	3	
8	DIII PERAWAT GIGI	5	0	
9	DIII PEREKAM MEDIK	3	3	
10	DIII RADIOLOGI	2	3	
11	DIII TEKNIK ELEKTROMEDIK	3	0	
12	DIV ANALISIS KESEHATAN	2	1	
13	DIV BIDAN PENDIDIK	3	0	
14	DIV KEBIDANAN	10	11	
15	DOKTER SPESIALIS KUL-KEL	2	0	
16	DOKTER SPESIALIS ANAK	1	0	
17	DOKTER SPESIALIS ANASTESI	1	0	
18	DOKTER SPESIALIS BEDAH	1	1	
19	DOKTER SPESIALIS GIZI KLINIK	1	0	
21	Dokter Spesialis Jantung & Pembuluh Darah	1	0	
21	DOKTER SPESIALIS Paru	0	1	
22	DOKTER SPESIALIS MATA	1	0	
23	DOKTER SPESIALIS OBGYN	1	0	
24	DOKTER SPESIALIS PATOLOGI ANATOMI	1	0	
25	DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK	1	0	
26	DOKTER SPESIALIS PENYAKIT DALAM	3	0	

27	DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	1	0	
28	DOKTER SPESIALIS SARAF	2	0	
29	DOKTER SPESIALIS THT-KL/S2 Ilmu Biomedik	1	0	
30	Paket C	1	3	
31	S1 Apoteker	7	7	
32	S1 EKONOMI (AKUNTANSI)	1	21	
33	S1 Ekonomi (EKBANG)	4	0	
34	S1 FARMASI	4	24	
35	S1 Gizi	4	11	
36	S1 Hukum	1	2	
37	S1 ILMU Administrasi Negara	1	0	
38	S1 KEDOKTERAN	10	0	
39	S1 KEDOKTERAN GIGI	5	0	
40	S1 KEPERAWATAN	13	42	
41	Dokter Spesialis Fisioterafis	0	1	
42	S1 KEPERAWATAN + NERS	48	86	
43	S1 Kesehatan Masyarakat	4	1	
44	S1 Kesehatan Masyarakat (AKK)	4	10	
45	S1 Fisika	0	1	
46	S1 Fisioterapi	0	3	
47	S1 Ilmu Pemerintahan	0	1	
48	S1 KESMAS (Kesker)	2	4	
49	S1 KESMAS (EPID)	3	2	
50	S1 Menejemen	0	3	
51	S1 KESMAS (KESLING)	4	9	
52	S1 KESMAS (PROMKES)	6	0	

53	S1 Manajemen	1	3	
54	S1 Sains	3	0	
55	S1 Sarjana Sains Terapan	1	0	
56	S1 SISTEM INFORMASI	1	0	
57	S1 Sosial Politik	2	0	
58	S1 SOSIOLOGI (Ilmu Administrasi Negara)	1	0	
59	S2 Administrasi Kesehatan (APK)	1	0	
60	S2 Administrasi pembangunan Daerah	1	0	
61	S2 Administrasi Publik	1	0	
62	S2 KEPERAWATAN (ILMU KEPERAWATAN)	1	0	
63	S2 KESMAS (Administrasi RS)	2	0	
64	S2 KESMAS (KESLING)	3	0	
65	S2 KESMAS (MARS)	2	0	
66	DIII	0	1	
67	DIII Farmasi	0	13	
68	DIII Hiperkes	0	1	
69	DIII Komputer	0	1	
70	DIII Manejemen Adm. Obat & Farmasi	0	1	
71	DIII Manajemen Administrasi	0	1	
72	DIV Fisioterapi	0	4	
73	S1 Profesi Fisioterapi	0	1	
74	S1 Psikologi	0	1	
75	S1 Sosial	0	1	
76	S1 Teknik Informatika	0	4	
77	S1 Teknik Perkapalan	0	1	

78	Adminkes	0	1	
79	S2 Administrasi Kesehatan	0	2	
80	S2 Kesehatan Masyarakat (Gizi)	0	1	
81	Sarjana Pendidikan Islam	0	1	
82	MAN	0	1	
83	Sekolah Perawat Kesehatan	1	0	
84	SMA	5	97	
85	SMA IPA	1	0	
86	SMAK	1	0	
89	SMF	1	0	
90	SMK Keperawatan	1	0	
91	SMP	2	11	
92	SPK	3	1	
93	STM	1	1	
94	SD	0	11	
95	SMK	0	47	
96	STM Listrik	0	1	
Total		236	786	

BAB II

TUJUAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*).

Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* pembangunan daerah.

Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana organisasi harus dibawah agar tetap eksis, antisipatif, dan inovatif. Visi merupakan gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh organisasi, termasuk organisasi pemerintah. Visi yang tepat dari organisasi pemerintah akan mampu menjadi akselerator kegiatan instansi tersebut, termasuk perencanaan strategis keseluruhan, pengeloaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, yang akan diintegrasikan menjadi sinergi yang diperlukan instansi tersebut.

Tujuan penetapan Visi bagi suatu organisasi adalah :

- a. Sebagai cermin terhadap apa yang diinginkan oleh organisasi.
- b. Memberikan arah dan fokus strategis.

- c. Menjadikan perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategis.
- d. Memiliki orientasi terhadap masa depan.
- e. Menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkup organisasi.
- f. Menjamin kesinambungan pemimpin organisasi

Visi, Misi dan Program Pemerintah Kabupaten Jeneponto ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jeneponto.

Penelaahan visi, misi, dan program Kepala dan Wakil Kepala Daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Didalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2019-2023 sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor : 01 tahun 2019 ditetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto Visi Pembangunan Kabupaten Jeneponto dimaksud sebagai berikut :

“Jeneponto SMART 2023”

(BerdayaSaing, MAju, Religius dan BerkelanjuTan)

Kabupaten Jeneponto yang SMART Secara utuh “Jeneponto SMART” dapat dimaknai sebagai suatu konsep dan strategi pembangunan perkotaan kekinian yang kita kenal dengan “SMART CITY/SMART REGENCY” yang akan ditransformasikan menjadi konsep pembangunan Kabupaten Jeneponto sesuai dengan kondisi dan lingkungan strategis daerah. SMART REGENCY kita maknai sebagai kabupaten yang mampu mengelola Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lainnya sehingga warganya mampu hidup nyaman aman dan berkelanjutan dengan berbasis ICT.

Penjabaran lebih lanjut mengenai visi ini merupakan salah satu upaya

untuk mempertegas kembali perwujudan Kabupaten Jeneponto yang telah memiliki aspek mendasar sebagai kabupaten yang SMART. Tidak lepas dari memperkuatnya nilai daya saing daerah dengan pijakan nilai keistimewaan sebagai penekanan harapan menjadi suatu ideal kabupaten di masa depan ada pun penjelasan dari kata kunci visi diatas adalah :

1. Kabupaten Jeneponto yang “Berdaya Saing”

Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kondisi dimana Kabupaten Jeneponto memiliki keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif yang tinggi diantara daerah-daerah lain, baik dalam lingkup lokal maupun nasional. Disamping itu, daya saing Kabupaten Jeneponto merupakan sebuah gambaran akan tingginya produktivitas daerah, yang diwujudkan secara efektif, efisien, dan dilakukan secara pintar (*smart*) dengan penguasaan TIK.

2. Kabupaten Jeneponto yang “Maju”:

Maju dapat dimaknai sebagai kondisi dimana masyarakat Jeneponto memiliki tingkat kesejahteraan dan kelayakan hidup yang tinggi, serta terwujudnya keadilan sosial. Kemajuan juga dapat dimaknai sebagai penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang maju dan mutakhir untuk mengatasi permasalahan pembangunan daerah, maupun untuk menjamin terwujudnya kesejahteraan dan keadilan sosial.

3. Kabupaten Jeneponto yang “Religius”

Religius dimaknai sebagai kondisi dimana terwujudnya pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai keagamaan, khususnya agama islam, serta pembinaan bagi warga masyarakat dan ASN baik secara formal maupun secara informal.

4. Kabupaten Jeneponto yang “Berkelanjutan”:

Berkelanjutan dapat dimaknasi sebagai kondisi dimana terjaminnya masa depan yang lebih baik, serta kelestarian lingkungan hidup dengan segala keanekaragaman hayatinya. Disjamping itu, berkelanjutan juga dapat dimaknai sebagai terwujudnya kesadaran kolektif terhadap kebersinambungan pembangunan daerah dan tercapainya Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB).

Sebagai penjabaran dari Visi tersebut diatas, maka selama periode 2019-2023 ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia

2. Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan
3. Mengoptimalkan Pengelolaan Lingkungan Berkelanjutan
4. Melaksanakan Pengembangan Wilayah dan Pembangunan Infrastruktur Wilayah Secara Merata
5. Meningkatkan Perekonomian Daerah Melalui Pengelolaan Sumber Daya Daerah dan Investasi Yang Berkeadilan
6. Meningkatkan Tata Kelola Keuangan Daerah Yang Efektif, Efesien, Produktif, Transparan dan Akuntabel
7. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dan Nilai-Nilai Budaya
8. Menegakkan Supremasi Hukum, Keamanan dan Ketertiban

9. Misi yang diamanahkan kepada Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang adalah adalah **Misi ke-1 dan ke-6** yaitu : 1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia 6. Meningkatkan Tata Kelola Keuangan Daerah Yang Efektif, Efesien, Produktif, Transparan dan Akuntabel

Dalam pencapaian Visi dan Misi di atas, Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang harus dapat mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi dari tiap aspek kajian baik dari sisi permasalahan berdasarkan pelayanan perangkat daerah, arahan RPJMD, arahan RTRW dan arahan KLHS.

Berdasarkan telaahan terhadap pelayanan perangkat daerah, maka Dinas mengidentifikasi 3 permasalahan utama, yaitu Produksi, Nilai Tambah serta Pemasaran. Sedangkan berdasarkan arahan RPJMD 2019-2023, maka permasalahan yang dapat diidentifikasi adalah konflik kepentingan antar sektor. Untuk telaahan berdasarkan arahan RTRW, maka permasalahan yang dihadapi adalah pembangunan kawasan Industri yang belum optimal, dan dari sisi arahan KLHS maka permasalahan yang masih dihadapi adalah Belum optimalnya peningkatan akses industri dan perusahaan skala kecil, khususnya di negara berkembang, terhadap jasa keuangan, termasuk kredit terjangkau, dan mengintegrasikan ke dalam rantai nilai dan pasar. Hasil identifikasi Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jeneponto akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan dan berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat

berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Jeneponto.

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran digambarkan dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
RKPD dengan Rencana Kerja SKPD

“JENEPONTO SMART 2023”				
(BerdayaSaing, MAju, Religius dan Berkelanjutan)				
Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1 Meningkatkan kualitas sumber daya manusia	Meningkatkan kualitas SDM	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat	Meningkatnya jumlah kualitas SDM yang mendukung pembangunan kesehatan	Meningkatnya capaian kinerja standar pelayanan minimal rumah sakit

Dampak pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang terhadap pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Jeneponto sebagaimana telah dirumuskan dalam visi misi pembangunan Kabupaten Jeneponto diatas, bahwa pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto telah memberikan kontribusi yang nyata terhadap pertumbuhan perekonomian daerah khususnya pada perbaikan pelayanan, sarana dan prasarana rumah sakit yaitu Meningkatkan profesionalisme kerja dalam menyiapkan, menetapkan dan melaksanakan tingkat pelayanan dasar dan tingkat pelayanan spesialisik dalam menunjang peningkatan mutu pelayanan rumah sakit. Kualitas sumber daya manusia dapat meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang mendukung pembangunan kesehatan dan ketersedianya alat kesehatan sarana dan prasarana yang memadai.

Perencanaan Kinerja dimaksudkan sebagai rencana strategis yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan dengan

memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul. Perencanaan strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, dan program serta kegiatan yang realistis untuk mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.

Perencanaan Kinerja yang dilakukan oleh UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto akan sangat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan menjadi lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada lagi kegiatan yang tidak terarah baik sasaran maupun tujuannya. Penyusunan Laporan Kinerja UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 dilakukan dengan melakukan Penetapan Kinerja yang mengacu pada dokumen Rencana Strategis UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2019-2023, Rencana UPT BLUD Kerja Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022.

Berdasarkan Visi dan Misi diatas, untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana yang telah dikemukakan, maka dirumuskan tujuan, sasaran, dan strategi kebijakan UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto sebagai berikut :

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mewujudkan rumah sakit yang professional, transparan dan akuntabel
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan

Sasaran yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatnya efisiensi, mutu pelayanan dan kepuasan masyarakat
2. Meningkatnya kinerja UPT BLUD RSUD Lanto Dg. Pasewang

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi, diperlukan persepsi dan penekanan khusus dalam bentuk kebijakan-kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi berdasarkan pandangan-

pandangan pucuk pimpinan organisasi karena kebijakan merupakan kumpulan keputusan yang berdimensi pada :

- a. Menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan dilaksanakan atau dengan kata lain kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau aktivitas tertentu.
- b. Mengatur suatu mekanisme tindakan lanjutan untuk pelaksanaan pencapaian tujuan dan sasaran.
- c. Mengarahkan pada kondisi-kondisi dimana setiap pejabat/pelaksana dalam organisasi mengetahui apakah pejabat/pelaksana tersebut memperoleh dukungan untuk melaksanakan sesuatu.

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan diatas, maka dirumuskan pokok-pokok kebijakan Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto sebagai acuan dalam menetapkan program dan kegiatan prioritas dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Strategi Kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Penyelenggaraan pelayanan medis dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit
2. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan nonmedis
3. Penyelenggaraan pelayanan rujukan
4. Penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan
5. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan
6. Penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan

Kebijakan tersebut diatas merupakan pedoman umum untuk melaksanakan aktivitas organisasi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto, yang umumnya bersifat kebijakan publik, kebijakan-kebijakan lainnya tidak dirumuskan dalam Renstra namun menjadi acuan bagi pencapaian misi organisasi langsung atau tidak langsung seperti kebijakan Keuangan, kebijakan Personalia, dan kebijakan Pelayanan Masyarakat (Publik) selain masyarakat.

BAB III PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran strategis sebagaimana dijelaskan pada Bab sebelumnya, dilakukan melalui program dan kegiatan pada Tahun 2022 sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1) *Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Pelaksanaan Administrasi Umum SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis perkantoran (insentif dokter, perawat, tenaga teknis)

2) *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD

3) *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

4) *Administrasi Umum Perangkat Daerah*

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5) *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*

- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

6) *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7) *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

1) *Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota*

- *Pengembangan Rumah Sakit*
- Pengadaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- *Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan*
- Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
- Pengadaan Obat, Vaksin
- Pengadaan Bahan Habis Pakai
- Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan

2) *Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*

- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
- Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
- Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat
- Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota

3) *Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi*

- Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan
- Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan
- Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet.

4) *Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*

- Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

3. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

1. *Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota*

- Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai Standar

Penyusunan Rencana Aksi Kegiatan dengan besaran yang terukur, disertai dengan kehadiran sistem anggaran terpadu berbasis kinerja akan membuka peluang bagi UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto untuk bekerja lebih optimal dan mencerminkan komitmen yang kuat dalam pelaksanaan sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja. Kunci keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan terletak pada kemampuan menciptakan sinergi dan keterpaduan pelaksanaan program dan kegiatan melalui pemantapan sistem dan metode perencanaan, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, penataan kelembagaan dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait. Dengan demikian hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik

Demikian Rencana Aksi Kegiatan .UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto Tahun 2022 disusun dengan harapan dapat menjadi proyeksi kegiatan dalam pencapaian target pada tahun 2022, dan besar harapan agar capaian kinerja UPT BLUD Rumah Sakit Lanto Dg. Pasewang Kabupaten Jeneponto mampu memberikan kontribusi bagi pembangunan daerah dalam rangka Tugas Umum Pemerintah, Pelaksanaan Pembangunan dan Pelayanan Kepada Masyarakat.

Jeneponto, 2022

DIREKTUR

drg. BUSTAMIN, M.Kes
NIP. 19691028 200212 1 010

**RENCANA AKSI KINERJA SASARAN UPT BLUD RUMAH SAKIT LANTO DG. PASEWANG KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN ANGGARAN 2022**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Anggaran (Rp)	Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan	Anggaran (Rp)	Target	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran Capaian Kinerja, dan Evaluasi Rencana Kerja sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Pengembalian Kebijakan Pembangunan	Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran Capaian Kinerja, dan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun	Dok	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	102.127.777.269	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran serta Dokumen Evaluasi Rencana Kerja sebagai Pedoman Pelaksanaan Kegiatan dan Pengembalian Kebijakan	80.000.000	11 Dokumen	Kepala Sub Bagian Perencanaan
								Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen renja dan renstra yang disusun	20.000.000	2 Dokumen	
								Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	10.000.000	1 Dokumen	
								Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang disusun	10.000.000	1 Dokumen	
								Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD	10.000.000	1 Dokumen	
								Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	10.000.000	1 Dokumen	

								Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD	Jumlah dokumen kinerja utama dan dokumen perjanjian kinerja OPD	10.000.000	1 Dokumen	
									Jumlah dokumen LkjIP		1 Dokumen	
								Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen evaluasi rencana kerja perangkat	10.000.000	4 Dokumen	
2	Tersedianya laporan keuangan yang akuntabel	UPT BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Dg. Pasewang	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat daerah yang disusun tepat waktu	Laporan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun tepat waktu	23.791.769.836	3 Laporan	Kepala Sub Bagian Keuangan
								Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah bulan pemenuhan gaji dan tunjangan ASN	23.771.769.836	12 Bulan	
								Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	10.000.000	1 Laporan	
								Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triulan/semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan semesteran	10.000.000	1 Laporan	
3	Tersedianya Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	UPT BLUD Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Laporan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	20.000.000	2 Laporan	Pengurus Barang

								Penatausahaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pemusnahan Barang Milik Daerah	20.000.000	1 Laporan	
4	Meningkatnya Tingkat Kedisiplinan dan kompetensi ASN dalam Menunjang Kinerja dan Pelayanan	ASN Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Jenis Kegiatan Penunjang Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah jenis sub kegiatan penunjang administrasi kepegawaian perangkat daerah	42.355.000	2 Jenis	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat Pim Tk.IV	Rp 42.355.000	2 Orang	
5	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Umum dalam Rangka Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Jenis Kegiatan Penunjang Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis sub kegiatan penunjang administrasi umum perangkat daerah	1.385.959.950	5 Jenis	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik yang diadakan	65.000.000	13 Jenis	
								Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah bulan pemenuhan makanan dan minuman pasien rawat inap	1.191.210.450	12 Bulan	
									Jumlah jenis alat tulis kantor yang diadakan		25 Jenis	
									Jumlah jenis bahan-bahan logistik dalam 1 Tahun		1 Jenis	
									Jumlah Makanan dan Minuman petugas jaga sore sampai malam		320 Orang	

								Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Barang Cetak	25.500.000	40 Buku	
									Jumlah Penganggandaan		700000 Lembar	
								Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	18.000.000	12 Bulan	
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Rata-rata pelaksanaan rapat internal	86.249.500	12 Bulan	
									Jumlah Rata-rata perjalanan dinas luar daerah		12 Bulan	
6	Terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Umum dalam Rangka Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Jenis Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Perangkat Daerah	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Perangkat Daerah	9.248.165.483	3 Jenis	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Bulan Rekening telepon, internet dan wifi yang terbayarkan	1.727.220.000	12 Bulan	
									Jumlah tagihan listrik untuk dibayarkan		12 Bulan	
								Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan kantor yang diperbaiki	18.300.000	33 Unit	

								Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan pemenuhan operasional tenaga pendukung administrasi/ Teknis perkantoran (Insentif dokter, perawat, tenaga teknis)	7.502.645.483	12 Bulan	
									Jumlah tenaga kebersihan		72 Orang	
									Jumlah tenaga pendukung/teknis perkantoran (insentif dokter, perawat, tenaga teknis)		828 Orang	
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah dalam Menunjang Pelayanan Kinerja Perangkat Daerah	Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Jenis Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis sub Kegiatan kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	58.527.000	2 Jenis	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
								Penyediaan Jasa Pemeliharaan ,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Roda Empat yang dipelihara	44.130.000	1 Unit	
									Jumlah Kendaraan Dinas Roda Empat yang diperpanjang surat kelengkapan kendaraan		7 Unit	

								Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan yang dipelihara	14.397.000	1 Unit	
8	Terlaksananya Pelaksanaan Peningkatan Pelayanan BLUD	Rumah Sakit Umum Lanto Dg. Pasewang	Jumlah Bulan Pemenuhan Pelayanan dan terpenuhinya BLUD	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Peningkatan Pelayanan BLUD	Waktu pelaksanaan operasional Rumah Sakit	67.501.000.000	12 Bulan	Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit
								Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah bulan pemenuhan pelayanan dan penunjang RSUD	67.501.000.000	12 Bulan	
9		Meningkatnya efesiensi, mutu pelayanan dan kepuasan masyarakat	Jumlah alat kesehatan dan kedokteran umum dalam 1 Tahun	Jenis	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	2.414.637.050	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah bulan pemenuhan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	2.226.637.050	12 Bulan	Bidang Pelayanan
								Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah alat kesehatan dan kedokteran umum dalam 1 Tahun	50.000.000	8 Jenis	
								Pengadaan Obat, Vaksin	Jumlah Obat Ecatalog dan Non Ecatalog	326.637.050	95 Jenis	
								Pengadaan Bahan Habis Pakai	Jumlah Alkes pakai habis dalam 1 Tahun	1.700.000.000	12 Bulan	
									Jumlah blangko rekam medik dalam 1 Tahun		95 Jenis	

									Jumlah bulan pemenuhan kebutuhan bahan habis pakai habis (laboratorium, rontgen, laundry, pemelazaran jenazah, cssd, UTD, dan PPI)		8 Paket	
								Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah unit sarana prasarana Rumah sakit yang dipelihara	150.000.000	3 Unit	
10	Mewujudkan Rumah Sakit yang Profesional, Transparan dan Akuntabel	Meningkatnya Efisiensi, Mutu Pelayanan dan Kepuasan Masyarakat	Jumlah Laporan Penanganan Gizi Buruk, Berat sampah Medis Perhari yang Diangkut, Jumlah Jenis Dokumen yang Terpenuhi Minimal Nilai 80% Elemen Penilaian (EP)	Jenis	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah bulan pemenuhan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	160.000.000	12 Bulan	Bidang Pelayanan
									Jumlah Jenis sub kegiatan penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota		3 Jenis	
								Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Bulan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat	10.000.000	12 Bulan	
								Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Bulan pengelolaan Kesehatan lingkungan	100.000.000	12 Bulan	

								Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	Jumlah Jenis dokumen yang terpenuhi minimalis 80% elemen penilaian (EP)	50.000.000	12 Bulan	
11	Meningkatnya Ketersediaan Datan dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah, Mewujudkan Rumah Sakit yang Profesional, Transparan dan akuntable	Meningkatnya Ketersediaan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah, Meningkatkan Efisiensi, Mutu Pelayanan dan Kepuasan Masyarakat	Jumlah Profil yang disusun, Jumlah bulan pemenuhan operasional Pemeliharaan jaringan, Jumlah alat yang dipelihara	Kegiatan	TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%			Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi	Jumlah Pemenuhan pemeliharaan sistem informasi kesehatan dan jaringan	28.000.000	12 Bulan	Bidang Keperawatan
									Jumlah laporan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi		1 Laporan	
								Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Profil RSUD	10.000.000	1 Dokumen	
								Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah alat yang dipelihara	10.000.000	12 Bulan	
								Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet	Jumlah bulan yang dibayarkan	8.000.000	12 Bulan	
	Meningkatnya Pengetahuan dan Skill Aparatur	Meningkatkan kompetensi dan Profesionalisme Sumber Daya aparatur melalui diklat	Jumlah Tenaga Medis yang Mengikuti Diklat		TW1 = 25% TW2 = 50% TW3 = 75% TW4 = 100%	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	31.145.516	Perencanaan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKM dan UKP di Wilayah Kabupaten/	Jumlah Tenaga Medis yang Mengikuti Diklat	31.145.516	30 Orang	Bidang Pengembangan dan Pengendalian Rumah Sakit

								Kota				
								Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Tenaga Medis yang Mengikuti Diklat	31.145.516	30 Orang	
JUMLAH										104.573.559.8 35		