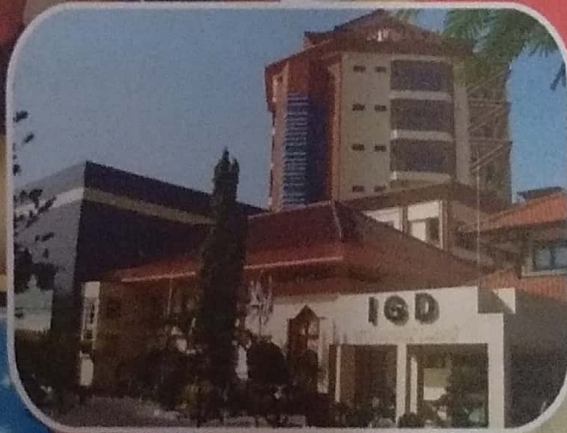
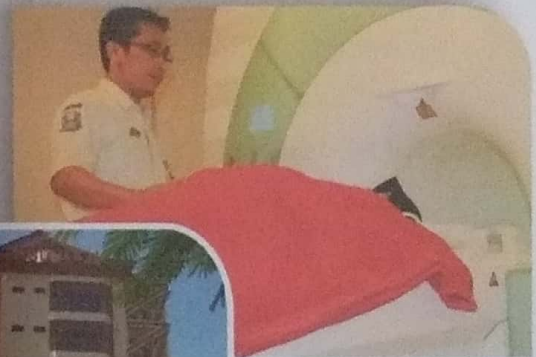


**LAPORAN KINERJA JABATAN  
BAGIAN UMUM  
BLUD RUMAH SAKIT UMUM HAJI SURABAYA  
TAHUN 2019**



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
RUMAH SAKIT UMUM HAJI SURABAYA  
Jl. Manyar Kertoadi Surabaya**



## KATA PENGANTAR

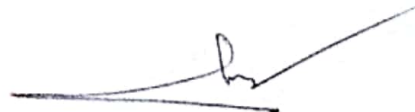
Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Jabatan Bagian Umum yang disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Sub Bagian yang mencakup laporan kegiatan Bagian Umum.

Melalui laporan Kinerja Jabatan Bagian Umum ini diharapkan dapat memberikan informasi yang terukur kepada pimpinan atas kerja yang telah dan seharusnya dicapai. Disamping itu laporan ini merupakan penilaian pimpinan kepada yang diberi jabatan agar selalu melakukan perbaikan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Bagian Umum tahun 2019 masih perlu Penyempurnaan. Untuk itu saran serta masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan guna penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Tanggal, 31 Desember 2019

Kepala Bagian Umum



**Drs. Ec. SUKARNO, M.M**

Pembina Tk. I

NIP. 19621130 198509 1 003



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN</b> .....	2
A. Perjanjian Kinerja.....	2
B. Capaian Kinerja .....	3
C. Evaluasi dan Analisa Kinerja .....	6
D. Rencana Tindak Lanjut .....	6
E. Tanggapan Atasan Langsung .....	7
<b>BAB III PENUTUP</b> .....	7

## LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja Bagian Umum  
Evaluasi Kinerja Bagian Umum tahun 2019

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kinerja Jabatan Bagian Umum tahun 2019  
Tabel 2.2 Capaian Kinerja Jabatan Bagian Umum tahun 2019  
STabel 2.3 Analisa *cost per outcomes* Kinerja Bagian Umum tahun 2019

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

Bagian Umum sesuai dengan Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2008 tentang Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Haji Surabaya dan uraian tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian RSU Haji Surabaya Provinsi Jatim membawahi 3 Sub Bagian yaitu :

1. Sub Bagian TU & RT;
2. Sub Bagian Kepegawaian;
3. Sub Bagian Perlengkapan;

Ketiga Sub Bagian tersebut bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang ada di masing - masing tupoksinya kepada Kepala Bagian Umum. Tugas pokok dan fungsi Bagian Umum beserta jajaran dibawahnya sesuai Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 114 tahun 2008, tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian Seksi Dan Sub Bagian di Rumah Sakit Umum Haji Surabaya Provinsi Jawa Timur, sebagaimana dijabarkan dalam penjelasan dibawah ini :

#### **KEPALA BAGIAN UMUM**

##### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan dan pemenuhan kebutuhan kegiatan ketatausahaan yang meliputi tata usaha kepegawaian, keprotokolan, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, tata naskah dan perumusan kebijakan serta koordinasi dengan instansi.

##### **FUNGSI**

1. Pengkoordinasian, pelaksanaan perencanaan penyusunan dan pemenuhan kebutuhan dalam pengembangan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan.
2. Pengkoordinasian pengembangan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan.
3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan ketatausahaan, kepegawaian dan perlengkapan.
4. Pelaksanaan koordinasi dengan instalasi terkait;
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur.

##### **SUB BAGIAN PENYUSUNAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA, mempunyai tugas :**

1. Melaksanakan kegiatan surat menyurat, penggandaan dan tata kearsipan.
2. Melaksanakan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas.
3. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan.
4. Melaksanakan kegiatan ketertiban dan keamanan rumah sakit.
5. Menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan.
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.



**SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN**, mempunyai tugas :

1. Menyusun dan memelihara data kepegawaian serta menyiapkan bahan koordinasi perencanaan pengembangan pegawai.
2. Menyiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, angka kredit jabatan fungsional, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga tehnis dan fungsional.
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan kepegawaian.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

**SUB BAGIAN PERLENGKAPAN**, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan koordinasi rencana kebutuhan barang non medik.
2. Meaksanakan penyimpanan, pendistribusian, pencatatan dan pelaporan barang medik dan non medik.
3. Melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan barang barang inventaris, gedung dan kendaraan dinas.
4. Melaksanakan pengamanan dan mengusulkan penghapusan barang medik dan non medik.
5. Menyiapkan bahan penyusunan neraca asset.
6. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlengkapan.
7. Melaksanakan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

## **BAB 2**

### **AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN**

#### **A. Perjanjian Kinerja**

Akuntabilitas Kinerja Jabatan Bagian Umum tahun 2019 mengacu pada program kerja rumah sakit yang kemudian dijabarkan ke masing-masing tugas pokok dan fungsi yang ada. Adapun ringkasan/ikhtiar perjanjian kinerja tahun 2019 dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. **Sasaran** "terwujudnya perizinan kerja tenaga sesuai analisis beban kerja" dengan indikator kinerja meliputi Persentase tercapainya perizinan kerja tenaga sesuai analisis beban kerja.
2. **Sasaran** "Terpenuhinya penerbitan kebijakan internal RS" dengan indikator kinerja meliputi Persentase penerbitan Surat Keputusan Direktur.
3. **Sasaran** "tertibnya pelayanan administrasi perkantoran pelaksanaan pendataan ulang pegawai" dengan indikator kinerja meliputi Persentase penyelesaian pelaksanaan pendataan ulang pegawai dengan system PUPNS.
4. **Sasaran** "Terlaksananya distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit" dengan indikator meliputi Persentase kebutuhan distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit.

5. Sasaran "Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran" dengan indikator meliputi Persentase Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran.

Tabel 2.1 Kinerja Jabatan Bagian Umum tahun 2019

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya.	Persentase tercapainya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya.	100%
2	Terpenuhinya penerbitan kebijakan internal Rumah Sakit	Persentase penerbitan Surat Keputusan Direktur	100%
3	Tertibnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Ratio kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%
4	Terlaksananya distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit	Persentase kebutuhan distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit	100%
5	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	Persentase Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	100%

### B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja setiap sasaran dituangkan dalam masing-masing indikator dan disusun dengan menetapkan target ditahun berjalan. Pada akhir tahun dilakukan evaluasi atas target kinerja yang ditetapkan untuk dibuat pertanggungjawaban. Capaian kinerja Bagian Umum tahun 2019 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 2.2 Capaian Kinerja Jabatan Bagian Umum tahun 2019

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya.	Persentase tercapainya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya.	100%	91%	91%
2	Terpenuhinya penerbitan kebijakan internal Rumah Sakit	Persentase penerbitan Surat Keputusan Direktur	650 berkas	629 berkas	96,77%



3	Tertibnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Ratio Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	89,05%	89,05%
4	Terlaksananya distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit	Persentase kebutuhan distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit.	100%	89,24%	89,24%
5	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran.	persentase kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	100%	98,25%	98,25%

Tabel 2.3 Analisa *cost per outcomes* Kinerja Bagian Umum tahun 2019

No	Sasaran	Program Pendukung	Pagu Anggaran PAPBD	Realisasi Anggaran Thn 2018	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya.	Program Peningkatan pelayanan BLUD	292.850.000	241.206.500	82,37%
2	Terpenuhinya Penerbitan Kebijakan Internal RS	Program Peningkatan pelayanan BLUD	2.518.921.000	2.345.431.050	93,11%
3	Tertibnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	8.534.391.275	7.045.788.980	82,50%
		2. Program Peningkatan Pelayanan BLUD	1.500.000.000	1.449.505.500	96,59%
4	Terlaksananya distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit	1. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.	2.610.310.000	2.269.668.906	87,18%

		2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan BLUD	8.707.050.900	8.310.337.182	95,47%
		3. Program Peningkatan Pelayanan BLUD	7.159.156.800	5.893.565.238	85,07%
5	Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran.	Program Peningkatan Pelayanan BLUD.	5.000.000.000	4.912.435.062	98,25%

Dari table diatas dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. **Sasaran "Terwujudnya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya"**

Agar pelaksanaan sasaran diatas dapat berjalan dengan baik perlu didukung dengan indikator kinerja melalui Persentase tercapainya perizinan kerja Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya dengan target 100% dengan capaian sebesar 91% belum mencapai target dikarenakan jumlah Tenaga Medis, Perawat, dan NAKES lainnya yang berizin kerja masih ada kekurangan berkas/persyaratan untuk memperpanjang perizinan kerja.

2. **Sasaran "Terpenuhinya penerbitan kebijakan internal Rumah Sakit"**

Pelaksanaan sasaran diatas agar dapat terwujud perlu didukung dengan indikator kinerja berupa :

- Persentase penerbitan Surat Keputusan Direktur dengan capaian 96,77% belum mencapai target (dikarenakan jumlah SK yang diterbitkan oleh Direktur masih terdapat revisi sehingga belum terselesaikan seluruhnya dari masing - masing unit pengusul).

3. **Sasaran "Tertibnya Pelayanan Administrasi Perkantoran"**

pelaksanaan sasaran diatas agar dapat tercapai sesuai dengan yang telah ditargetkan dengan 2 (dua) indikator kinerja yaitu 1. Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur yang harus dipenuhi dalam satu tahun 2019 yang secara keuangan mencapai 82,50% (Rp. 7.045.788.980) dari anggaran yang disediakan Rp. 8.534.391.275 dikarenakan adanya penghematan biaya/anggaran yang ada sebesar Rp. 1.488.602.295; 2. Program Peningkatan Pelayanan BLUD yang secara keuangan mencapai 96,59% (Rp. 1.449.505.500) dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 1.500.000.000 dikarenakan adanya penghematan biaya/anggaran yang ada sebesar Rp. 50.494.500.

4. **Sasaran "Terlaksananya distribusi barang non medis sesuai kebutuhan unit"**

Pelaksanaan sasaran diatas agar dapat tercapai sesuai dengan yang telah ditargetkan perlu dibuat indikator kerja yaitu : 1. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang harus terpenuhi dalam tahun anggaran 2019 yang secara keuangan tercapai 87,18% (Rp. 2.269.668.906) dari total anggaran disediakan sebesar Rp. 2.610.310.000. hal ini dikarenakan adanya sisa hasil nego lelang yang



merupakan sisa mati hasil lelang dan persediaan anggaran yang tidak dipergunakan; 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan BLUD yang secara keuangan tercapai 95,47% (Rp. 8.310.337.182) dari total anggaran disediakan sebesar Rp. 8.707.050.900 dikarenakan adanya penghematan biaya/anggaran yang ada sebesar Rp. 396.713.718; 3. Program Peningkatan Pelayanan BLUD yang secara keuangan tercapai 85,07% (Rp. 5.893.565.238) dari total anggaran disediakan sebesar Rp. 7.159.156.800 dikarenakan adanya petunjuk PPK apabila ada kegiatan yang tidak telalu mendesak untuk diadakan (dibelanjakan) agar ditunda terlebih dahulu, sehingga anggaran yang masih ada sebesar Rp. 1.265.591.562.

5. **Sasaran** "Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran"

Pelaksanaan sasaran diatas agar dapat tercapai sesuai dengan yang telah ditargetkan perlu dibuat indikator kerja yaitu : Program Peningkatan Pelayanan BLUD tahun anggaran 2019 yang secara keuangan tercapai 94,15% (Rp. 4.912.435.062) dari total anggaran disediakan sebesar Rp. 5.000.000.000 dikarenakan adanya sisa hasil nego lelang yang merupakan sisa mati hasil lelang sebesar Rp. 87.564.938.

2. **Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Dalam rangka pengembangan kinerja di Bagian Umum, perlu adanya evaluasi dan analisis kinerja atas sasaran yang telah ditetapkan. Dari kelima sasaran yang ada, capaian kinerja menunjukkan hasil baik. Bila dikaitkan dengan realisasi anggaran yang digunakan untuk melaksanakan lima sasaran diatas, sudah sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan disesuaikan dengan kebutuhan. Faktor yang sangat mendukung tercapainya kinerja di Bagian Umum ini salah satunya adalah terjalinnya hubungan baik antar unit baik dalam laporan data kegiatan program, komunikasi dan koordinasi serta sistem kerja yang mendukung dalam penyelesaian tugas.

3. **Rencana Tindak Lanjut**

Dalam rangka peningkatan kinerja di Bagian Umum, diperlukan langkah-langkah yang dapat mendukung tercapainya sasaran kinerja tahun depan. Adapun rencana tindak lanjut dalam rangka peningkatan kinerja tersebut meliputi :

- a. Membuat strategi/mekanisme untuk penyelesaian Laporan yang dihasilkan
- b. Dalam penyelesaian laporan dengan melibatkan pimpinan dan staf pelaksana kegiatan unit-unit terkait.
- c. Membuat kerangka acuan kerja untuk penyelesaian kegiatan yang membutuhkan waktu, anggaran dan melibatkan pihak lain.
- d. Menjalin komunikasi baik dengan unit terkait dilingkungan RSU Haji Surabaya maupun dengan pihak eksternal RSU Haji Surabaya.