



RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Dr.SOEGIRI LAMONGAN



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH RSUD Dr. SOEGIRI LAMONGAN TAHUN 2024



JL. KUSUMA BANGSA No.7 LAMONGAN
Telp. (0322) 321718, 322582, Fax (0322) 322582
E-mail : rsud-soegiri@lamongankab.go.id
Website : www.lamongankab.go.id/rsud-soegiri

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah kehadiran Allah SWT, RSUD Dr. Soegiri dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah RSUD Dr. Soegiri Tahun 2024.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah RSUD Dr. Soegiri Lamongan tahun 2024 disusun berdasarkan masukan pelaksanaan kegiatan di lingkungan RSUD Dr. Soegiri Lamongan. Penyusunan laporan ini berpegang pada program kerja tahun 2024 sebagai arah dan pedoman yang diharapkan dapat memberi kontribusi terhadap pelayanan kesehatan di RSUD Dr. Soegiri Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi RSUD Dr. Soegiri Lamongan.

Disadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dan akan terus disempurnakan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang telah berjalan. LKjIP yang telah tersusun dapat digunakan sebagai landasan penyusunan perencanaan masa mendatang.

Kepada semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya LKjIP ini, disampaikan terima kasih dan kami mengharap partisipasi semua pihak yang terkait untuk menyumbangkan pikiran maupun masukan guna peningkatan mutu dalam penyusunan LKjIP berikutnya.

Lamongan, Januari 2025

DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI LAMONGAN



Dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, MM.Kes

Pembina Utama Muda

NIP. 19661113 199703 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF 5

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....8

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi9

C. Data Umum Organisasi28

D. Sistematika Penyajian LKjIP Tahun 202433

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis 35

B. Rencana Kinerja, Program dan Kegiatan Tahun 2024 37

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024..... 40

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2024 42

A.1 Pencapaian Kinerja.....43

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja44

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode
Renstra.....45

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan
Standar Nasional 45

A.5 Analisis penyebab keberhasilan yang telah dilakukan ... 46

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Manusia 47

A.7 Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan
ataupun kegagalan pencapaian Pernyataan Kinerja 49

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024 50

BAB IV PENUTUP 51

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- A. MATRIKS RENCANA STRATEGIS (RS)
- B. PENGUKURAN KINERJA (PK) TAHUN 2024
- C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
- D. PENGHARGAAN

IKHTISAR EKSEKUTIF

RSUD Dr. Soegiri Lamongan merupakan rumah sakit Kelas B Pendidikan sesuai surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/1376/2022 tanggal 05 September 2022 yang menempati lahan seluas kurang lebih 4 HA di Jalan Kusuma Bangsa No.7 Lamongan. Dengan ditetapkannya Keputusan Presiden RI Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah maka kedudukan Rumah Sakit Umum Daerah berubah dari Badan Pengelola RSD Dr. Soegiri Lamongan menjadi RSUD Dr. Soegiri Lamongan sebagai Lembaga Teknis Daerah atau BUMD. Berdasarkan Kep.Pres tersebut maka ditetapkanlah Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan, sehingga RSUD Dr. Soegiri yang merupakan Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat di bidang kesehatan. Sebagaimana yang tercantum pada Peraturan Presiden No.53 Tahun 2008 dan PERDA Kabupaten Lamongan Nomor 04 Tahun 2008 pasal 19 serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 59 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan.

Sebagai Visi rumah sakit adalah **“Terwujudnya RSUD Dr. Soegiri sebagai pilihan utama dalam pelayanan kesehatan, rujukan, pendidikan, dan penelitian di Kabupaten Lamongan”**. Untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan Tujuan sebagai berikut **“Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat, pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan”**.

Guna mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut, maka RSUD Dr. Soegiri Lamongan tahun 2024 mempunyai program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota

2. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Dari program kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut mendukung adanya kenaikan penerimaan pendapatan RSUD Dr. Soegiri dari tahun ke tahun. Upaya-upaya intensifikasi dan ekstensifikasi dalam kerangka peningkatan pendapatan semakin didorong mengingat bahwa kebutuhan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan juga memerlukan pendanaan yang semakin meningkat. Secara keseluruhan realisasi Pendapatan RSUD Dr. Soegiri dalam tahun 2024 telah terealisasi sebesar Rp. 205.566.441.326.- atau mencapai 101,47% dari target pendapatan RSUD Dr. Soegiri setelah perubahan yaitu Rp 202.597.669.100,-. Realisasi pendapatan RSUD Dr. Soegiri pada tahun 2024 mengalami peningkatan yang melebihi target.

Adapun capaian kinerja keuangan dan pelayanan di RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

a. Capaian kinerja keuangan

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Keterangan
	RSUD Dr. Soegiri					
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		240.557.750.000	235.140.292.106	97,75	
	1)	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	40.557.750.000	36.001.578.529	88,77	DAU
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	40.557.750.000	36.001.578.529	88,77	
	2)	Peningkatan Pelayanan BLUD	200.000.000.000	199.138.713.577	99,57	BLUD
		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	200.000.000.000	199.138.713.577	99,57	
2	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan upaya Kesehatan Masyarakat		12.725.000.000	12.222.244.989	96,05	

	1)	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota	12.725.000.000	12.222.244.989	96,05	DAK
		Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	12.725.000.000	12.222.244.989	96,05	
JUMLAH			253.282.750.000	247.362.537.095	97,66	

b. Capaian kinerja pelayanan

No	Kegiatan	Target	Realisasi	%Pencapaian
1	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)	A (90,91)	A (91,36)	100,49%
2	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	86,46	87,82	101,57%
3	IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	86,75	84	96,82%
4	Jumlah Kunjungan RS	230.000 Orang	231.171 orang	100,50%
5	Jumlah ASN di RS	740 Orang	728 Orang	98,37%
6	% SPM yang memenuhi standar	89,38%	90,42	101,16%
7	BOR (Bed Occupancy Rate)	66%	68,39%	103,62%
8	Jumlah alat kesehatan/alat penunjang medik di Rumah Sakit	53 Unit	53 Unit	100%

Dalam pelaksanaan program kegiatan yang ada sudah tentu terdapat keberhasilan dan kendala atau permasalahan. Kendala atau permasalahan ini karena rumah sakit merupakan salah satu institusi pelayanan yang bertatap muka langsung dengan masyarakat (pelayanan publik). Berkat adanya koordinasi dengan pihak terkait, maka kendala tersebut dapat diatasi atau diminimalisasi dengan baik.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

RSUD Dr. Soegiri Lamongan merupakan rumah sakit Kelas B Pendidikan sesuai surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/1376/2022 tanggal 05 September 2022 yang menempati lahan seluas kurang lebih 4 HA di Jalan Kusuma Bangsa No.7 Lamongan. Dengan ditetapkannya Keputusan Presiden RI Nomor 40 Tahun 2001 tentang Pedoman Kelembagaan dan Pengelolaan Rumah Sakit Daerah maka kedudukan Rumah Sakit Umum Daerah berubah dari Badan Pengelola RSD Dr. Soegiri Lamongan menjadi RSUD Dr. Soegiri Lamongan sebagai Lembaga Teknis Daerah atau BUMD. Berdasarkan Kep.Pres tersebut maka ditetapkanlah Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan, sehingga RSUD Dr. Soegiri yang merupakan Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan pelaksanaan serta fungsi pelayanan masyarakat di bidang kesehatan. Sebagaimana yang tercantum pada Peraturan Presiden No.53 Tahun 2008 dan PERDA Kabupaten Lamongan Nomor 04 Tahun 2008 pasal 19 serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 59 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Peraturan Internal Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan.

RSUD Dr. Soegiri mempunyai tugas yakni menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, RSUD Dr. Soegiri Lamongan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan

B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Peraturan Bupati Lamongan no.42 tahun 2023 tentang Pola tata kelola Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Soegri Lamongan. Dalam peraturan tersebut, RSUD dr. Soegiri membunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat. Adapun fungsi RSUD dr. Soegiri adalah :

- a) menyelenggarakan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit
- b) pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis
- c) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan
- d) penyelenggaran penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

- e) pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi RSUD dr.Soegiri, maka di susun struktur organisasi yang di pimpin oleh Direktur dan di bantu oleh wakil direktur. adapun struktur organisasi RSUD dr. Soegiri adalah sebagai berikut

Struktur organisasi RSUD Dr. Soegiri, terdiri dari :

1. Direktur
2. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahi dan mengkoordinir:
 1. Bagian Umum dan Kepegawaian, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bagian Keuangan, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Perencanaan dan Evaluasi, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan ; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang membawahi dan mengkoordinir:
 1. Bidang Pelayanan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Penunjang, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bidang Pengembangan Rumah Sakit
 4. Instalasi
 5. Komite

Rumah Sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud Rumah Sakit mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna sesuai dengan kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan;
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

DIREKTUR

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
 - b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan rumah sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Penyelenggaraan tugas dan fungsi rumah sakit;
 - d. Pelaksanaan otonomi pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian;
 - e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - f. Pelaksanaan evaluasi, pencatatan dan pelaporan tugas dan fungsi rumah sakit.

WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas memimpin, menyusun kebijakan, mengkoordinasikan, mengawasi, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi rumah sakit;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana ketatalaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi Rumah Sakit;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi rumah sakit ;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi rumah sakit;
 - d. pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- (1) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan di bagian administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas;
 - b. perencanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas;
 - c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas;
 - d. penggerakkan kegiatan pelayanan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas;
 - e. pengawasan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan perlengkapan, bidang kepegawaian, bidang hukum, organisasi dan humas;
 - f. Pelaksanaan fungsi - fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (4) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - b. mengurus arsip perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - d. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Rumah Sakit;
 - e. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan

barang-barang Rumah Sakit;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian.

BAGIAN KEUANGAN

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, meliputi bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Keuangan mempunyai mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi.;
 - b. pengkoordinasian kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - c. penggerakkan kegiatan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, mobilisasi dana dan remunerasi, dan bidang akuntansi dan verifikasi;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang

Kepala Bagian Keuangan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

(1) Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyiapkan anggaran kas dan penyediaan dana;
- b. melakukan pelayanan perbendaharaan;
- c. melakukan pengelolaan administrasi dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
- d. melakukan transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan kas beserta bukti transaksi;
- e. melakukan pengendalian pengelolaan kas dan bank;
- f. menyiapkan bahan-bahan untuk pertanggungjawaban laporan keuangan;
- g. menyusun laporan posisi kas secara periodik;
- h. menyiapkan bahan koordinasi atau kerjasama dengan instansi/lembaga lain dalam penggalian dana untuk pembiayaan Rumah Sakit;
- i. mengelola dan menggerakkan dana yang diperoleh dari pelayanan dan jasa Rumah Sakit;
- j. melakukan penatausahaan administrasi keuangan Rumah Sakit;
- k. melaksanakan pengelolaan system remunerasi;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI

- (1) Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyusun, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan program rumah sakit serta system informasi teknologi dan pemasaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta system informasi teknologi dan pemasaran rumah sakit;
 - b. pengkoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta system informasi teknologi dan pemasaran rumah sakit;
 - c. penggerakkan kegiatan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta system informasi teknologi dan pemasaran rumah sakit;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta system informasi teknologi dan pemasaran rumah sakit;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.
- (1) Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana mempunyai tugas :
 - a. melakukan pengumpulan data, mengolah dan menganalisis data pelayanan Rumah Sakit dalam rangka penyusunan program;
 - b. menyusun rencana strategis (Renstra) Rumah Sakit secara koordinatif berdasarkan data masukan dilingkup Rumah Sakit;
 - c. menjabarkan dan mensinkronisasikan Renstra dalam rencana

kerja tahunan;

- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

WAKIL DIREKTUR PELAYANAN DAN PENUNJANG

- (1) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelayanan, penunjang, SDM, Pendidikan dan Penelitian pada Rumah Sakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana ketatalaksanaan pelayanan, penunjang, SDM, Pendidikan dan Penelitian;
 - b. pelaksanaan pelayanan medik, pelayanan keperawatan, pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik, pelayanan SDM, Pendidikan dan Penelitian;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

BIDANG PELAYANAN

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan pelayanan keperawatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. penggerakkan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang.

BIDANG PENUNJANG

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan penunjang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Penunjang mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan pelayanan penunjang;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan penunjang;
 - c. penggerakan kegiatan pelayanan penunjang;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan penunjang;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud pada dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang.

BIDANG PENGEMBANGAN RUMAH SAKIT

- (1) Bidang Pengembangan Rumah Sakit sebagaimana dimaksud Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan Sumber Daya Manusia , Pendidikan dan Penelitian.
- (2) Bidang Pengembangan Rumah Sakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan peningkatan kegiatan pelayanan pengembangan RSUD , SDM, kemitraan, pendidikan dan penelitian
 - b. Penyusunan usulan program peningkatan kegiatan pelayanan pengembangan RSUD, SDM, kemitraan, pendidikan dan penelitian
 - c. Penyusunan rencana kebutuhan pendidikan profesi kedokteran, keperawatan, dan tenaga kesehatan lainnya
 - d. Penyusunan rencana kebutuhan pelatihan bagi tenaga kesehatan dan penelitian bidang kesehatan dan kedokteran.
 - e. Memfasilitasi kegiatan kemitraan dan kerjasama dengan institusi pendidikan
 - f. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian dan instalasi terkait
 - g. Pengoordinasian administrasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan RSUD
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendidikan , pelatihan dan pengembangan RSUD
 - i. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan untuk mendukung peningkatan mutu pelayanan.
 - j. Pengoordinasian inovasi pelayanan RSUD
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan karir dan kompetensi pegawai
 - l. Perencanaan , mengkoordinasikan dan mengelola praktek klinik dengan institusi pendidikan

- m. Perencanaan, mengoordinasikan dan mengelola peserta magang
- n. Pelaksanaan kegiatan perpustakaan
- o. Pengelolaan penerimaan studi banding dan
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pengembangan RSUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengembangan RSUD yang berada dibawah dan Bertanggungjawab kepada Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Selain Jabatan Struktural di rumah sakit terdapat Kelompok Jabatan Fungsional yang melakukan tugas pelayanan dan dikelompokkan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Masing-masing tenaga fungsional berada di lingkungan unit kerja Rumah Sakit sesuai dengan kompetensinya.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (9) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing – masing pengelompokkan uraian fungsi.
- (10) Subkoordinator sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
- (11) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud ditetapkan oleh Bupati.
- (12) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Kelompok Staf Medis;
 - b. Kelompok Staf Keperawatan;
 - c. Kelompok Staf Tenaga Kesehatan Lain;

KELOMPOK STAF MEDIS

- (1) Kelompok Staf Medik adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medis dalam jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Staf Medik terdiri dari Dokter Umum, Dokter Spesialis, Dokter Gigi dan Dokter Gigi Spesialis dan Dokter Subspesialis yang melaksanakan tugas profesi di rumah sakit
- (3) Kelompok Staf Medis mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan pengembangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medis dikelompokkan sesuai spesialisasi atau keahliannya atau menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.
- (5) Pembentukan Kelompok Staf Medis ditetapkan oleh Direktur sesuai

dengan kebutuhan Rumah Sakit.

- (6) Kelompok Staf Medis dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (7) Ketua Kelompok Staf Medis dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medik terkait.
- (8) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Medis dilaporkan secara tertulis sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

KELOMPOK STAF KEPERAWATAN

- (1) Kelompok Staf Keperawatan adalah kelompok perawat dan bidan yang bekerja di bidang keperawatan dan/atau kebidanan dalam jabatan fungsional
- (2) Kelompok Staf Keperawatan mempunyai tugas mendukung proses pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Staf Keperawatan menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi lain yang terkait.
- (4) Pembentukan Kelompok Staf Keperawatan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (5) Kelompok Staf Keperawatan dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (6) Ketua Kelompok Staf Keperawatan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional keperawatan dan/atau kebidanan terkait.
- (7) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Kelompok Staf Keperawatan dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.

KELOMPOK STAF TENAGA KESEHATAN LAIN

- (1) Kelompok Tenaga Kesehatan Lain terdiri dari sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tenaga Kesehatan Lain sebagaimana untuk tenaga kesehatan terdiri dari:
 - a. tenaga kefarmasian;

- b. tenaga kesehatan masyarakat;
 - c. tenaga gizi;
 - d. tenaga keterampilan fisik;
 - e. tenaga keteknisian medis;
 - f. tenaga keperawatan gigi;
 - g. tenaga kesehatan lainnya.
- (3) Tenaga kefarmasian sebagaimana dimaksud meliputi apoteker, analisis farmasi dan asisten apoteker.
 - (4) Tenaga kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud meliputi epidemiolog kesehatan, entomolog kesehatan, mikrobiolog kesehatan, penyuluh kesehatan, administrator kesehatan dan sanitarian.
 - (5) Tenaga gizi sebagaimana dimaksud meliputi nutrisien dan dietisien.
 - (6) Tenaga keterampilan fisik sebagaimana dimaksud meliputi fisioterapis, okupasiterapis dan terapi wicara.
 - (7) Tenaga keteknisian medis sebagaimana dimaksud meliputi radiografer, radioterapis, teknisi gigi, teknisi elektromedis, analis kesehatan, refraksionis optisien, otorik protetik, teknisi tranfusi dan perekam medis.
 - (8) Tenaga keperawatan gigi sebagaimana dimaksud meliputi dentist, hygienist, assistant, secretary, technician serta therapist.
 - (9) Pembinaan terhadap tenaga kesehatan lain dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (10) Jumlah Tenaga Kesehatan lain sebagaimana dimaksud ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
 - (11) Tenaga Kesehatan lain bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KELOMPOK JABATAN NON STRUKTURAL

INSTALASI

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam merupakan unit pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan medis, keperawatan dan/atau kebidanan, pendidikan dan

pelatihan, penelitian dan pengembangan Rumah Sakit serta pemeliharaan sarana prasarana Rumah Sakit.

- (2) Instalasi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan sesuai fungsinya.
- (3) Pembentukan instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.
- (4) Instalasi dipimpin oleh seorang kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Kepala instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional medis dan/atau non medis dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Bupati.
- (7) Dalam hal Instalasi menangani layanan yang lebih besar, maka struktur kepemimpinannya dapat dibagi menjadi beberapa unit.
- (8) Kepala Instalasi mempunyai tugas :
 - a. mempertimbangkan dan merencanakan pelayanan yang diberikan kepada pasien;
 - b. memperhatikan pendidikan, keahlian, pengetahuan dan pengalaman setiap staf profesional dari instalasi pelayanan tersebut dalam melakukan pelayanan;
 - c. melakukan identifikasi kebutuhan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya serta mengusulkan kepada direksi rumah sakit;
 - d. memiliki proses pola ketenagaan terkait tidak terpenuhinya sumber daya manusia oleh pihak rumah sakit, dan menjamin pelayanan tetap aman dan efektif terjamin mutunya bagi pasien;
 - e. bekerja sama dengan unit sumber daya manusia atau unit lainnya dalam proses seleksi sumber daya manusia;
 - f. memastikan semua staf dalam Instalasi pelayanan memahami tanggung jawab mereka, dan mengadakan kegiatan orientasi dan pelatihan bagi karyawan baru.

(9) Tugas pokok dan fungsi masing-masing instalasi sebagai berikut :

- a. Instalasi Rawat Inap, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rawat Inap.
- b. Instalasi Rawat Jalan, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rawat Jalan.
- c. Instalasi Gawat Darurat, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Gawat Darurat.
- d. Instalasi Perawatan Intensif, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber Daya di unit ICU, ICCU, NICU, dan IAR (RR);
- e. Instalasi Bedah Sentral, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Bedah Sentral;
- f. Instalasi Radiologi, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Radiologi;
- g. Instalasi Farmasi, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Farmasi;
- h. Instalasi Gizi, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Gizi;
- i. Instalasi Laboratorium, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Unit Patologi Klinik, Unit Patologi Anatomi dan Bank Darah;
- j. Instalasi Rehabilitasi Medik, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan

dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rehabilitasi Medik;

- k. Instalasi Kedokteran Kehakiman / Pemulasaraan Jenazah, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Pemulasaran Jenazah;
- l. Instalasi Penyehatan Lingkungan, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, kebersihan dan penyehatan lingkungan Rumah Sakit untuk menunjang pelayanan Rumah Sakit;
- m. Instalasi Pemeliharaan Sarana, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, perbaikan dan pemeliharaan sarana prasarana medis dan non medis Rumah Sakit, menjaga kelancaran operasional peralatan pelayanan medis dan penunjang medis serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan Rumah Sakit;
- n. Instalasi CSSD, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan sarana dan prasarana medis dan non medis yang steril Rumah Sakit guna menjaga kelancaran operasional pelayanan medis dan penunjang medis serta mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pelayanan sterilisasi Rumah Sakit;
- o. Instalasi Rekam Medis, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Rekam Medis dan melakukan rekam medik secara tertib dalam rangka peningkatan pelayanan Rumah Sakit;
- p. Instalasi Hemodialisa, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Hemodialisa.
- q. Instalasi Endoscopy, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan

menyediakan semua kebutuhan, pemantauan, pengawasan dan penggunaan fasilitas sumber daya di Instalasi Endoscopy

KOMITE

- (1) Komite merupakan wadah non struktural yang terdiri dari kelompok tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan Rumah Sakit.
- (2) Komite melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan berfungsi serta berwenang memberikan Rekomendasi kepada Direktur sebagai bahan pengambil kebijakan bagi Direktur.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Komite RSUD Dr. Soegiri terdiri dari :
 - a. Komite Medik;
 - b. Komite Keperawatan;
 - c. Komite Tenaga Kesehatan Lain;
 - d. Komite Koordinasi Pendidikan;
 - e. Komite Etik Penelitian Kesehatan;
 - f. Komite Etik dan Hukum;
 - g. Komite Mutu dan Keselamatan Pasien;
 - h. Komite Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - i. Komite Pencegahan dan Pengendalian Infeksi.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah serta jenis komite ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Komite dapat dibantu oleh Sub Komite yang anggotanya terdiri dari Kelompok Staf Medik dan tenaga profesi lainnya secara *ex officio*.
- (8) Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah kelompok kerja khusus di dalam Komite Medik yang dibentuk untuk mengatasi masalah khusus, sesuai dengan kebutuhan Rumah Sakit.

- (9) Pembentukan Subkomite sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Direktur.

C. DATA UMUM ORGANISASI

RSUD Dr. Soegiri Lamongan merupakan Rumah Sakit Klas B milik Pemerintah Kabupaten Lamongan sesuai Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 970/Menkes/SK/X/2008 tanggal 22 Oktober 2008. Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan no. HK.01.07/MENKES/1376/2022, RSUD dr Soegiri juga merupakan rumah sakit pendidikan Utama untuk Fakultas Kedokteran Universitas Muhammadiyah Surabaya. Berikut gambaran umum RSUD dr. Soegiri :

1	NAMA RUMAH SAKIT	RSUD DR. SOEGIRI LAMONGAN
2	ALAMAT	JL. KUSUMA BANGSA NO. 7 LAMONGAN
3	TELEPON	0322 - 321718
4	FAX	0322 - 322582
5	LAMAN	www.lamongankab.go.id
6	NAMA DIREKTUR RS	Dr. Moh. Chaidir Annas, M.Mkes.M.EK
7	KELAS RUMAH SAKIT	B
8	NOMOR REGISTRASI RS	3524016
9	NO & TANGGAL IJIN OPRASIONAL RS	No. 27022400085070001 Tanggal Ijin Oprasional 13 Maret 2024 – 13 Maret 2029
10	LUAS TANAH	± 4 Ha
11	LUAS BANGUNAN	15.845 m ²
12	STANDAR AKREDITASI RS	Paripurna tahun 2022

a. Kapasitas Tempat Tidur RS

NO	TEMPAT TIDUR	JUMLAH
1	VIP	17
2	KELAS 1	22
3	KELAS 2	41
4	KELAS 3	216

5	ISOLASI	38
6	INTENSIVE	37
	JUMLAH TOTAL	371

b. Jenis Pelayanan Rawat Jalan :

- Kesehatan Anak
- Penyakit Dalam
- Bedah
- Bedah Syaraf
- Orthopedic
- Urologi
- Jantung
- Mata
- THT
- Kesehatan Jiwa
- Gigi dan mulut
- Paru
- Kulit kelamin
- Syaraf
- VCT
- Rehabilitasi medik
- Obgyn
- Geriatri
- Kecantikan

c. Layanan Unggulan

- CT Scan 128 slice
- Urologi Center
- Hemodialisa
- Rehabilitasi Medik
- Treadmill
- Phaecoemulsifikasi

- Teknologi operasi dengan C-Arm

d. Sumber Daya Manusia

Saat ini RSUD dr. Soegiri memiliki 980 tenaga yang terdiri dari :

NO	JENIS SDM	PNS	P3K	BLUD	MITRA	KONTRAK PEMDA	JUMLAH
1	Medis	35	17	18	5	0	75
2	Perawat dan bidan	184	300	44	0	0	528
3	Nakes lain	75	42	17	1	0	135
4	Non kesehatan	70	4	162	0	6	242
5	JUMLAH	364	363	241	6	6	980

e. Sarana Prasarana

RSUD Dr. Soegiri memiliki tanah dengan luas $\pm$ 4 Ha dan bangunan dengan luas 15.842 m²

Secara rinci penggunaan gedung seperti tabel di bawah ini :

NO	NAMA GEDUNG	LANTAI	KEGUNAAN
1	TULIP	3	RAWAT INAP VIP
2	EDELWEIS	2	RAWAT INAP KELAS 1
3	DAHLIA	5	RAWAT INAP KELAS 2 & 3
4	BOUGENVILLE	5	RAWAT INAP KELAS 2 & 3
5	LAVENDER	1	RAWAT INAP KELAS 2 & 3
6	TERATAI	2	RAWAT INAP KELAS 3
7	KEMUNING	2	RAWAT INAP ISOLASI
8	JANTUNG	2	RAWAT INAP KELAS 2 & 3
9	ICU - ICCU	1	RAWAT INAP INTENSIF

10	IGD	1	INSTALASI DARURAT
11	RAWAT JALAN	2	PEMERIKSAAN PASIEN RAWAT JALAN
12	MANAGEMEN & PENDIDIKAN	3	PERKANTORAN DAN PENDIDIKAN

Fasilitas sarana dan prasarana rumah sakit yang mendukung kegiatan operasional rumah sakit antara lain sebagai berikut :

- 1.. Fasilitas Lift : 8 buah
2. Fasilitas air : - PDAM
 - Sumur Artesis
3. Fasilitas Listrik : 1. 1.110 KVA/1.110.000 VA
 2. Genset
 - 1.000 kva
 - 800 kva
 3. UPS 160 kva (3 unit)
4. Fasilitas Gas medis : Oksigen Cair , Oksigen Gas, CO2, Nitrogen
5. Fasilitas AC Casset : 48 unit
6. Fasilitas Pembakar sampah medis : Ada (Incenerator kapasitas 55 kg/jam)
7. Fasilitas IPAL : Ada (IPAL system Biofilter)

Peralatan medis yang dimiliki RSUD Dr. Soegiri sangat memadai.

Jumlah peralatan kedokteran dari yang paling sederhana sampai yang paling canggih secara bertahap semakin lengkap. RSUD Dr. Soegiri telah memiliki peralatan canggih yang menjadi tren kebutuhan masyarakat yaitu pelayanan non-invasif : pelayanan yang meminimalkan operasi terbuka seperti pemanfaatan Endoscopy, Laparascopy, ESWL, URS, Laser Nd YAG, CT Scan 128 slice dan lain-lain.

RSUD Dr. Soegiri Lamongan juga mempunyai pelayanan penunjang yang cukup canggih yaitu USG, USG Echo, CT Scan 128 slice, Panoramic.

f. Pembiayaan

Biaya operasional kegiatan rutin dan pembangunan RSUD Dr. Soegiri Lamongan dibiayai oleh anggaran yang bersumber dari BLUD, APBD dan APBN. Adapun perincian tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Peningkatan pelayanan BLUD dianggarkan Rp. 200.000.000.000,- dan tercapai Rp. 199.138.713.577,- (99,57%)
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah di anggarkan Rp. 40.557.750.000,- dan tercapai Rp. 36.001.578.529,- (88,77%). Realisasi kegiatan ini sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Program Pemenuhan Upaya kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat
 - a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota sebesar Rp.12.725.000.000,- dan tercapai Rp. 12.222.244.989,- (96,05%). Program ini dapat berjalan dengan didukung pendanaan yang bersumber dari dana BLUD dan APBD Kabupaten Lamongan.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKjIP

Sesuai Petunjuk Teknis Penyusunan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi,

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

Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;

1. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
3. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

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

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk rneningkatkan kinerjanya.

Lampiran-Lampiran:

1. Matriks Rencana Statejik (RS)
2. Pengurukuran Kinerja (PK) Tahun 2024
3. Perjanjian Kinerja
4. Lampiran Lainnya (Penghargaan dsb.)

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGI

Rencana strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang satu ingin dicapai selama kurun waktu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung visi, misi dan tujuan/sasaran dan program realistis serta mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.

1. Visi

Visi RSUD Dr. Soegiri dengan visi Pemerintah Kabupaten Lamongan yaitu **“Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan”**. Visi tersebut akan diwujudkan dengan Misi ke-2 yaitu **“Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak yang Responsif Terhadap Perubahan Zaman”**.

Visi RSUD Dr. Soegiri adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Sehubungan dengan analisis dan pendalaman tersebut maka ditetapkan visi RSUD Dr. Soegiri sebagai berikut **“Terwujudnya RSUD Dr. Soegiri sebagai pilihan utama dalam pelayanan kesehatan, rujukan, pendidikan, dan penelitian di Kabupaten Lamongan”**.

Visi RSUD Dr. Soegiri sejalan dengan cita-cita Pemerintah Kabupaten Lamongan dalam mewujudkan SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yang responsive terhadap perubahan zaman. Sehingga diperlukan SDM yang berkualitas dalam memberikan pelayanan kesehatan agar RSUD Dr. Soegiri menjadi pilihan utama pelayanan kesehatan dan rujukan bagi masyarakat Kabupaten Lamongan.

2. Misi

Misi sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang

berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah, mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang. Dari gambaran tersebut maka ditetapkan misi RSUD Dr. Soegiri Lamongan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pelayanan kesehatan paripurna dan bermutu
- b. Meningkatkan kompetensi dan mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berkesinambungan
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana rumah sakit
- d. Menyelenggarakan pendidikan dan penelitian yang bermutu di bidang kesehatan dan kedokteran

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dirumuskan untuk mempertajam fokus pelaksanaan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktifitas dalam melaksanakan misi tersebut adalah sebagai berikut **“Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat, pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan”**

Sasaran merupakan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan. Adapun sasaran dalam rencana kinerja RSUD Dr. Soegiri adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah
- b. Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan

4. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (strategy-focused management). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas horizon waktunya dengan serangkaian arah kebijakan. Dalam mencapai pembangunan lima tahun ke depan, maka

terdapat strategi-strategi dan arah kebijakan dari setiap sasaran yang disampaikan sebagai berikut :

STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan peningkatan tata kelola Rumah Sakit	Mengusulkan anggaran subkegiatan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat
	Mengembangkan sistem informasi
	Perbaikan sistem rekam medik dan case mix Rumah Sakit
	Penguatan Pelayanan Unggulan dan Pelayanan Rujukan
	Optimalisasi IT
	Optimalisasi pemeliharaan sarana prasarana dan peralatan
	Peningkatan kompetensi SDM
	Mengusulkan kebutuhan dokter spesialis dan tenaga kesehatan lainnya

Untuk lebih jelasnya matrik hubungan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang ditetapkan oleh RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Hubungan Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/ Tujuan	Target 2024
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat, pendidikan dan penelitian	Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri lamongan	86,46 (A)
		Terjaminnya kualitas	Capaian IKM (Indeks Kepuasan	90,91

	di bidang kesehatan	pelayanan kesehatan	Masyarakat) Rumah Sakit	
--	---------------------	---------------------	-----------------------------	--

B. RENCANA KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024

Rencana Kinerja RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan selalu mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan 2021 - 2026, sedangkan penetapan kegiatan Tahun 2024 mengacu pada Rencana Strategis RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan yang telah ditetapkan sasaran, indikator kinerja beserta targetnya yang dipilih dalam rangka peningkatan derajat kesehatan di Kabupaten Lamongan.

Program dan Kegiatan RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan Tahun 2024, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan Kegiatan sebagai berikut :
 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan sebagai berikut :
 1. Peningkatan pelayanan BLUD yang terdiri dari sub kegiatan
 - Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- c) Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat dengan Kegiatan sebagai berikut :
 1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota, yang terdiri dari sub Kegiatan :
 - Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Adapun rumusan rencana kerja program dan kegiatan RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.2 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Program Kegiatan	Sebelum Perubahan		Sesudah Perubahan		Lokasi Kegiatan		Perubahan/Pergeseran Alokasi Anggaran			Ket
		Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang	
1	2	3				4		5			6
1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	82	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	86,75	RSUD Dr. Soegiri	RSUD Dr. Soegiri	34.510.910.000	40.557.750.000	6.046.840.000	DAU
1.02.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah ASN	466 orang	Jumlah ASN	740 orang			34.510.910.000	40.557.750.000	6.046.840.000	
1.02.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	466 orang	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	740 orang			34.510.910.000	40.557.750.000	6.046.840.000	
1.02.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	82	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	86,75	RSUD Dr. Soegiri	RSUD Dr. Soegiri	180.000.000.000	200.000.000.000	20.000.000.000	BLUD
1.02.01.2.10	Peningkatan Pelayanan BLUD	Jumlah Kunjungan RS	175.450 orang	Jumlah Kunjungan RS	230.000 orang			180.000.000.000	200.000.000.000	20.000.000.000	

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Program Kegiatan	Sebelum Perubahan		Sesudah Perubahan		Lokasi Kegiatan		Perubahan/Pergeseran Alokasi Anggaran			Ket
		Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Target	Sebelum Perubaha n	Sesudah Perubaha n	Sebelum Perubahan	Sesudah Perubahan	Bertambah/ Berkurang	
1	2	3				4		5			6
1.02.01.2.10.01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang menyediakan pelayanan dan penunjang pelayanan	1 unit kerja	Jumlah BLUD yang menyediaka n pelayanan dan penunjang pelayanan	1 unit kerja			180.000.000.000	200.000.000.000	20.000.000.000	
1.02.02	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	% SPM yang memenuhi standart	82%	% SPM yang memenuhi standart	89,38%	RSUD Dr. Soegiri	RSUD Dr. Soegiri	12.725.000.000	12.725.000.000	0	DAK
1.02.02.2.01	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota	% BOR RS	66%	% BOR RS	66%			12.725.000.000	12.725.000.000	0	
1.02.02.2.01.14	Pengadaan Alat kesehatan/ Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Jumlah alat kesehatan/ alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan yang disediakan	53 unit	Jumlah alat kesehatan/ alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan yang disediakan	53 unit			12.725.000.000	12.725.000.000	0	
JUMLAH								227.235.910.000	253.282.750.000	26.046.840.000	

c. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi, maka dibutuhkan penetapan kinerja untuk mencapai target kinerja jangka menengah organisasi. Tujuan dibentuknya RSUD Dr. Soegiri Lamongan adalah untuk meningkatkan **Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat, pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan** dengan indikator kinerja adalah Indeks Kesehatan. Untuk mencapai tujuan dimaksud telah ditetapkan sasaran kinerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan dan diperjanjian dengan Bupati Lamongan. Adapun Perjanjian Kinerja Direktur RSUD Dr. Soegiri Lamongan sebagai berikut:

Tabel 2.3
PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DIREKTUR RSUD Dr SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	(A) 86,46
2	Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	A (90,91)

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota	240.557.750.000,-	APBD/ BLUD
2	Program Pemenuhan Upaya kesehatan perorangan dan Upaya kesehatan masyarakat	12.725.000.000,-	DAK
	Jumlah Anggaran	253.282.750.000,-	

Perencanaan dan penetapan perjanjian kinerja Direktur RSUD Dr. Soegiri Lamongan daerah telah diikuti dengan perencanaan dan penetapan kinerja pegawai di Lingkungan RSUD Dr. Soegiri Lamongan secara berjenjang, sebagaimana terlampir.

Dalam rangka terlaksananya perencanaan dan perjanjian kinerja di RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024, RSUD Dr. Soegiri Lamongan telah didukung oleh program kegiatan sebagai berikut :

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

Indikator Kinerja UTama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Direktur RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan disusun melalui tahapantahapan berdasarkan sasaran strategis sesuai dengan tugas dan fungsi. Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktur RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan dapat diuraikan pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktur RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Formulasi	Penanggung jawab
1	Terjaminnya Kualitas Pelayanan Kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Rumah Sakit	<u>Total dari nilai persepsi per unsure</u> X Nilai penimbang Total Unsur yang terisi	Direktur RSUD Dr. Soegiri
2	Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. SOEGIRI Lamongan	Penilaian dari Inspektorat	Inspektorat Kabupaten Lamongan

Untuk mendukung tercapainya sasaran Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah dan Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan, dengan indikator yaitu Nilai SAKIP dan Capaian IKM RS, dapat diturunkan dalam perjanjian kinerja pada jenjang level jabatan dibawahnya yaitu Jabatan Kepala Bagian dan Kepala Bidang, sebagai berikut :

1. Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.5 Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah yang terpenuhi dengan baik	100%
2	Terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	100%

Tabel 2.5.1 Perjanjian Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya laporan perencanaan , evaluasi kinerja, pemasaran dan layanan digital perangkat daerah dengan baik	Presentase laporan perencanaan, evaluasi kinerja,pemasaran dan layanan digital perangkat daerah yang	100%

		dicukupi dengan baik	
--	--	----------------------	--

Tabel 2.5.2 Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Keuangan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Prosentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa	Prosentase pengadaan barang dan jasa	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	85.929.498.131	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	34.510.910.000	APBD

Tabel 2.5.3 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penunjang

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya barang dan jasa penunjang urusan Kesehatan	Presentase barang dan jasa penunjang urusan kesehatan yang terpenuhi	95%
2	Terpenuhinya layanan administrasi kesehatan	Persentase layanan	90%

		administrasi kesehatan yang terpenuhi	
3	Terpeliharanya barang milik daerah urusan Kesehatan	Persentase barang milik daerah urusan kesehatan yang terpelihara dengan baik	95%

Tabel 2.5.4 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang pengembangan Rumah Sakit

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya administrasi kegiatan pelayanan pengembangan rumah sakit, SDM kemitraan, pendidikan, dan penelitian	Persentase dokumen administrasi kegiatan pelayanan pengembangan Rumah Sakit , SDM kemitraan, pendidikan, dan penelitian	100%

Tabel 2.5.5 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pelayanan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien	Prosentase dokumen kegiatan pada pelayanan medik	100%

		dan keperawatan	
--	--	-----------------	--

Dari perjanjian kinerja Kepala Bagian dan Bidang tersebut dapat diturunkan menjadi perjanjian kinerja 3 (tiga) Kasubag dibawahnya, sebagai berikut :

Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan Pelaporan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pelayanan BLUD	Jumlah Kunjungan	230.000
		Prosentase BOR	66%
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	Prosentase pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	100%

Tabel 2.6.1 Perjanjian Kinerja kasubbag Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya Mobilisasi Dana dan Remunerasi	Jumlah dokumen mobilisasi dana dan remunerasi	12 Dokumen
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa	Prosentase pengadaan barang dan jasa	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	88.150.773.631	BLUD

2	Administrasi keuangan Perangkat Daerah	34.510.910.000	APBD
---	--	----------------	------

Tabel 2.6.2 Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024
1	2	3	5
1	Terpenuhinya Pengadaan Bahan Bakar dan Pelumas	Jumlah bahan bakar dan pelumas yang terpenuhi	12 bulan
2	Terpenuhinya pengadaan suku cadang	Jumlah suku cadang yang terpenuhi	12 bulan
3	Terpenuhinya pengadaan bahan alat tulis kantor	Jumlah bahan alat tulis kantor yang disediakan	12 bulan
4	Terpenuhinya pengadaan bahan kertas dan cover	Jumlah bahan kertas dan cover yang disediakan	2 termin
5	Terpenuhinya pengadaan bahan cetak	Jumlah bahan cetak yang disediakan	2 termin
	- Terpenuhinya pengadaan penjilidan	Jumlah pengadaan penjilidan yang terpenuhi	12 bulan
	- Terpenuhinya pengadaan fotocopy	Jumlah pengadaan fotocopy yang terpenuhi	12 bulan
6	Terpenuhinya pengadaan bahan kegiatan benda pos	Jumlah bahan kegiatan benda pos yang terpenuhi	12 bulan
7	Terpenuhinya pengadaan jasa mekanik dan listrik	Jumlah jasa mekanik dan listrik yang terpenuhi	12 bulan
8	Tersedianya pengadaan tagihan telepon	Jumlah tagihan telepon yang terpenuhi	12 bulan
9	Tersedianya pengadaan tagihan air	Jumlah tagihan air yang terpenuhi	12 bulan
10	Tersedianya pengadaan tagihan listrik	Jumlah tagihan listrik yang terpenuhi	12 bulan
11	Tersedianya pengadaan paket	Jumlah paket pengiriman yang	60 paket

	pengiriman	tersedia	
12	Terlaksananya pembayaran pajak dan perijinan	Jumlah pembayaran pajak dan perijinan yang terpenuhi	12 bulan
13	Tersedianya sewa kendaraan bermotor angkutan barang	Jumlah sewa kendaraan yang terpenuhi	12 bulan
14	Terpenuhinya pengadaan kendaraan angkut tak bermotor	Jumlah kendaraan angkut tak bermotor yang disediakan	1 paket
15	Terpenuhinya pengadaan paket alat penyimpan perlengkapan kantor	Jumlah alat penyimpan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket
16	Terpenuhinya pengadaan paket belanja alat kantor lainnya	Jumlah belanja alat kantor lainnya yang disediakan	1 paket
17	Terpenuhinya pengadaan paket alat rumah tangga (meubelair)	Jumlah alat rumah tangga (meubelair) yang disediakan	1 paket
18	Terpenuhinya pengadaan paket alat pembersih	Jumlah alat pembersih yang disediakan	1 paket
19	Terpenuhinya pengadaan paket alat rumah tangga lainnya (home use)	Jumlah alat rumah tangga lainnya (home use) yang disediakan	4 paket
20	Terpenuhinya pengadaan paket alat komunikasi (telephone)	Jumlah alat komunikasi (telephone) yang disediakan	1 paket
21	Terpenuhinya pengadaan rehab selasar lingkaran (RTH)	Jumlah rehab selasar lingkaran (RTH) yang terlaksana	3 paket
22	Terpenuhinya pengadaan jalan sisi barat	Jumlah jalan sisi barat yang terlaksana	2 paket

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

Secara umum RSUD Dr. Soegiri Lamongan telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pelaksana pemerintahan dan pembangunan di RSUD Dr. Soegiri Lamongan serta secara proporsional telah berjalan dengan baik.

Akuntabilitas Kinerja menggambarkan tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Sasaran yang telah dipilih dan ditetapkan indikator sasaran serta indikator kinerja. Indikator tersebut merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolok ukur kinerja kebijakan RSUD Dr. Soegiri Lamongan berdasarkan Rencana Strategis RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2021-2026, dengan memperhitungkan indikator masukan (**input**), keluaran (**output**) dan hasil (**outcome**). Hasil pengukuran pencapaian komponen kinerja ini dituangkan kedalam formulir Pengukuran Kinerja (**PK**). Skala pengukuran kinerja tersebut dibuat berdasarkan sasaran, indikator sasaran dan indikator kinerja yang dimiliki RSUD Dr. Soegiri Lamongan, dengan **Skala Pengukuran Ordinal**, yaitu :

- | | | |
|---------------------|---|--------------------------------------|
| 85 – 100 | : | Sangat Baik / Sangat Berhasil |
| 70 - < 85 | : | Baik / Berhasil |
| 55 - < 70 | : | Kurang Baik / Kurang Berhasil |
| < 55 | : | Sangat Kurang Baik / Tidak Berhasil. |

Dari 2 (dua) sasaran strategis, hasil pengukuran indikator kinerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan adalah Sangat baik / Sangat berhasil, dengan **hasil indikator kinerja** rata-rata sebesar **100 %**. Selanjutnya secara lebih rinci dapat dilihat dari analisis capaian kinerja sebagai berikut :

A.1 Pencapaian Kinerja

Pencapaian Kinerja di RSUD Dr. Soegiri Lamongan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis RSUD Dr. Soegiri Lamongan beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Kinerja tujuan RSUD Dr. Soegiri Lamongan tahun 2024 telah mencapai target yang telah ditetapkan dimana Indeks Kesehatan yang menjadi indikator tujuan dengan target 0,809 terealisasi sebesar 0,847 atau tercapai 104,69 persen. Capaian ini didukung oleh tercapainya indikator sasaran dan kinerja pendukung. Adapun capaian sasaran RSUD Dr. Soegiri Lamongan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024

No	INDIKATOR SASARAN	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	CAPAIAN SAKIP (%)
1.	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	Penilaian dari Inpektorat	86,46 (A)	90,24 (AA)	104,37
2	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	Total dari Nilai Persepsi per Unsur x Nilai Penimbang / Total unsur yang terisi	90,91 (A)	91,36	100,49

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa 2 (dua) indikator Sasaran Direktur RSUD Dr. Soegiri Lamongan terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan. Keberhasilan mencapai/ melampaui target yang ditetapkan tidak lepas dari pencapaian kinerja pegawai RSUD Dr. Soegiri Lamongan, mulai sekretaris RSUD Dr. Soegiri, kasi, pejabat fungsional dan pelaksana. **Adapun** pencapaian kinerja **pendukung** antara lain sebagai berikut:

No	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian %
1.	IKM Internal	Total dari Nilai Persepsi / Total unsur	86,75	84	96,82
2.	% NILAI SPM	Jml Indikator Yg Memenuhi Standr/ Jml Unsur Yang Terisi X 100%	89,38	90,42	101,16

Tabel 3.2
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terpenuhinya laporan perencanaan, evaluasi kinerja, pemasaran dan layanan digital perangkat daerah dengan baik	Persentase laporan perencanaan evaluasi kinerja, pemasaran dan layanan digital perangkat daerah yang dicukupi dengan baik	100%	100%	100%

Tabel 3.2.1
Target, realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bagian keuangan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya	Prosentase	100%	96,67%	96,67%

	pengadaan barang dan jasa	pengadaan barang dan jasa			
--	---------------------------	---------------------------	--	--	--

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI DESEMBER	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	100.551.404.411	100.414.663.133	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	40.557.750.000	36.001.578.529	APBD

Tabel 3.2.2
Target, realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bagian Umum Dan Kepegawaian

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terpenuhinya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah yang terpenuhi dengan baik	100%	100%	100%
2	Terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	100%	98,55%	98,55%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI DESEMBER	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	13.134.932.600	12.786.083.200	BLUD

Tabel 3.2.2
Target, realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bidang penunjang

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER (Rp)	CAPAIAN
1	Terpenuhinya	Persentase	95%	73.820.388.161	98,49%

	barang dan jasa penunjang urusan Kesehatan	barang dan jasa penunjang urusan kesehatan yang terpenuhi			
2	Terpenuhinya layanan administrasi Kesehatan	Persentase layanan administrasi kesehatan yang terpenuhi	90%	1.012.575.180	91,67%
3	Terpeliharanya barang milik daerah urusan Kesehatan	Persentase barang milik daerah urusan kesehatan yang terpelihara dengan baik	95%	9.615.657.607	97,64%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI DESEMBER (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayan BLUD	73.180.295.636	72.226.375.959	BLUD
2	Penyediaan Fasilitas pelayan kesehatan UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	12.725.000.000	12.222.244.989	DAK

Tabel 3.2.3
Target, realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bidang Pengembangan Rumah Sakit

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terwujudnya administrasi kegiatan pelayanan pengembangan rumah sakit , SDM kemitraan, pendidikan, dan penelitian	Persentase dokumen administrasi kegiatan pelayanan pengembangan rumah sakit, SDM kemitraan , pendidikan, dan penelitian	100%	115%	115%

Tabel 3.2.4
Target , Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Bidang Pelayanan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI NOVEMBER	CAPAIAN
1	Terwujudnya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien	Prosentase dokumen kegiatan pada pelayanan medik dan keperawatan	100%	91,3%	91,3%

Tabel 3.2.4
Target , Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Meningkatnya pelayanan pelayanan BLUD	Jumlah Kunjungan	230.000 orang	17.746 orang	7,71%
		Prosentase BOR	66%	74,52%	112,90%
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	Prosentase pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	100%	100%	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI DESEMBER	KET
1	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	4.364.009.500	4.266.756.399	BLUD

Tabel 3.2.4
Target , Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Sub Bagian Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terwujudnya Mobilisasi Dana dan Remunerasi	Jumlah dokumen mobilisasi dana dan remunerasi	12 Dokumen	12 Dokumen	100%
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa	Prosentase pengadaan barang dan jasa	100%	96,72%	96,72%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI DESEMBER	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	100.229.524.911	100.164.370.030	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	40.557.750.000	36.001.578.529	APBD

Tabel 3.2.4
Target , Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2024
Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI DESEMBER	CAPAIAN
1	Terpenuhinya Pengadaan Bahan Bakar dan Pelumas	Jumlah bahan bakar dan pelumas yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
2	Terpenuhinya pengadaan suku cadang	Jumlah suku cadang yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
3	Terpenuhinya pengadaan bahan alat tulis kantor	Jumlah bahan alat tulis kantor yang disediakan	12 bulan	12 bulan	100%
4	Terpenuhinya pengadaan	Jumlah bahan kertas	3 termin	3	100%

	bahan kertas dan cover	dan cover yang disediakan			
5	Terpenuhinya pengadaan bahan cetak	Jumlah bahan cetak yang disediakan	3 termin	3	100%
	- Terpenuhinya pengadaan penjiwaan	Jumlah pengadaan penjiwaan yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
	- Terpenuhinya pengadaan fotocopy	Jumlah pengadaan fotocopy yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
6	Terpenuhinya pengadaan bahan kegiatan benda pos	Jumlah bahan kegiatan benda pos yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
7	Terpenuhinya pengadaan jasa mekanik dan listrik	Jumlah jasa mekanik dan listrik yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
8	Tersedianya pengadaan tagihan telepon	Jumlah tagihan telepon yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
9	Tersedianya pengadaan tagihan air	Jumlah tagihan air yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
10	Tersedianya pengadaan tagihan listrik	Jumlah tagihan listrik yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
11	Tersedianya pengadaan paket pengiriman	Jumlah paket pengiriman yang tersedia	60 paket	60	100%
12	Terlaksananya pembayaran pajak dan perijinan	Jumlah pembayaran pajak dan perijinan yang	12 bulan	12 bulan	100%

		terpenuhi			
13	Tersedianya sewa kendaraan bermotor angkutan barang	Jumlah sewa kendaraan yang terpenuhi	12 bulan	12 bulan	100%
14	Terpenuhinya pengadaan kendaraan angkut tak bermotor	Jumlah kendaraan angkut tak bermotor yang disediakan	1 paket	1	100%
15	Terpenuhinya pengadaan paket alat penyimpan perlengkapan kantor	Jumlah alat penyimpan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket	1	100%
16	Terpenuhinya pengadaan paket belanja alat kantor lainnya	Jumlah belanja alat kantor lainnya yang disediakan	1 paket	1	100%
17	Terpenuhinya pengadaan paket alat rumah tangga (meubelair)	Jumlah alat rumah tangga (meubelair) yang disediakan	2 paket	2	100%
18	Terpenuhinya pengadaan paket alat pembersih	Jumlah alat pembersih yang disediakan	1 paket	1	100%
19	Terpenuhinya pengadaan paket alat rumah tangga lainnya (home use)	Jumlah alat rumah tangga lainnya (home use) yang disediakan	2 paket	2	100%
20	Terpenuhinya pengadaan paket alat komunikasi (telephone)	Jumlah alat komunikasi (telephone) yang disediakan	1 paket	1	100%
21	Terpenuhinya pengadaan jasa konsultasi	Jumlah jasa konsultasi review Master Plan	1 paket	1	100%

	review Master Plan	yang terpenuhi			
22	Terpenuhinya pengadaan kegiatan kantor perabot kantor (Gorden)	Jumlah belanja alat kegiatan kantor perabot kantor (Gorden) yang terpenuhi	1 termin	1	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI DESEMBER	KET
1	Pelayanan dan Penunjang pelayanan BLUD	9.642.931.500	9.496.391.015	BLUD

A.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

Kinerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan dari tahun ke tahun terus meningkat, hal ini dengan ditunjukkan oleh peningkatan nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri dan Capaian IKM, sebagai berikut :

Tabel 3.2

Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi SAKIP			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	86,43	89,75	89,80	90,24
Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	88,63	82,63	82,00	91,36

Demikian pula dengan capaian kinerja pendukung terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun.

Tabel 3.3**Perbandingan Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2021-2024**

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi SAKIP			
		2021	2022	2023	2024
Terjaminnya kualitas pelayanan Kesehatan	IKM Internal	88,63	82,63	82,00	91,36
Meningkatnya kualitas pelayanan Kesehatan di RS	% NILAI SPM	87,23	89,36	89,36	90,42

A.3 Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode Renstra

Sesuai dengan hasil Pengukuran Capaian Kinerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan antara 2024 dengan target jangka menengah yang didukung oleh semua elemen masyarakat dengan melaksanakan Program dan kegiatan yang ditujukan dan diharapkan bermanfaat bagi segala lapisan masyarakat, sebagai berikut :

Tabel 3.4**Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode RENSTRA**

Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi SAKIP	Target Akhir Periode RENSTRA
		2024	2026
Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	90,24 (AA)	86,48
Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	91,36	88

Kinerja tahun 2024 telah diatas target akhir periode RENSTRA RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2021-2026, sehingga untuk penetapan target tahun yang akan datang akan ditetapkan diatas realisasi Tahun 2024.

A.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Standar Nasional

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM), bahwa SPM merupakan ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh oleh setiap Warga Negara secara minimal. Pelayanan Dasar dimaksud adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.

Pelayanan dasar dalam SPM merupakan urusan pemerintahan wajib yang diselenggarakan Pemerintah Daerah, baik Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/ Kota. Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang selanjutnya menjadi jenis SPM, terdiri atas :

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
5. Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dan
6. Sosial.

Standar Pelayanan Minimal (SPM) masing-masing Kementerian memiliki dasar peraturan perundan-undangan yang berbeda-beda, sampai dengan tahun 2024 ini perbandingan realisasi indikator kinerja Tahun 2024 dengan beberapa bidang SPM Standar Nasional sebagai berikut :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024		REALISASI 2024
		RSUD Dr. SOEGIRI	NASIONAL	
1	%SPM (Standar pelayanan Minimal)	89,38%	100 %	90,42 %

A.5 Analisis Penyebab Keberhasilan yang Telah Dilakukan;

Keberhasilan dari pencapaian target kinerja utama RSUD Dr. Soegiri Lamongan yang telah diperjanjikan oleh Direktur RSUD Dr. Soegiri Lamongan dengan Bupati Lamongan dipengaruhi berbagai faktor yang ada.

Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri, faktor yang mendorong keberhasilan dari indikator ini antara lain :

- Adanya penjejangan kinerja kepada seluruh pegawai di RSUD Dr. Soegiri dengan indikator dan target yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pegawai.
- Monitoring dan evaluasi secara berkala capaian kinerja pegawai di RSUD Dr. Soegiri Lamongan.
- Peningkatan pelayanan publik yang ada di RSUD Dr. Soegiri Lamongan dengan didukung inovasi LATAR OMAH
- Dorongan dari Direktur RSUD Dr. Soegiri Lamongan kepada seluruh pegawai untuk mengimplementasikan budaya BERAKLAK

Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS, faktor yang mendorong keberhasilan dari indikator ini antara lain :

- Peningkatan pelayanan yang ada di RSUD Dr. Soegiri Lamongan baik penambahan SDM tenaga kesehatan, pengembangan kompetensi SDM Tenaga Kesehatan, sarana prasarana dan prosedur/alur pelayanan

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006, efisiensi adalah hubungan antara masukan dan keluaran, efisiensi merupakan ukuran apakah penggunaan barang dan jasa yang dibeli dan digunakan oleh organisasi perangkat pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi perangkat pemerintahan dapat mencapai manfaat tertentu. Efisiensi juga mengandung beberapa pengertian antara lain :

- a. Efisiensi pada sektor hasil dijelaskan dengan konsep masukan-keluaran (input/output)
- b. Efisiensi pada sektor pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan dengan pengorbanan seminimal mungkin; atau dengan kata lain suatu kegiatan telah dikerjakan secara efisien jika pelaksanaan pekerjaan tersebut telah mencapai sasaran dengan biaya yang ditentukan dalam APBD.
- c. Efisiensi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dicapai dengan memperhatikan aspek hubungan dan tatakerja antar instansi pemerintah daerah dengan memanfaatkan potensi dan keanekaragaman suatu daerah. Faktor penentu efisiensi adalah :
 1. Faktor teknologi pelaksanaan pekerjaan.
 2. Faktor struktur organisasi yaitu susunan yang stabil dari jabatan-jabatan baik itu struktural maupun fungsional.
 3. Faktor sumber daya manusia seperti tenaga kerja, kemampuan kerja, maupun sumber daya fisik seperti peralatan kerja, tempat bekerja serta dana keuangan.
 4. Faktor dukungan kepada aparatur dan pelaksanaanya baik pimpinan maupun masyarakat.
 5. Faktor pimpinan dalam arti kemampuan untuk mengkombinasikan keempat faktor tersebut kedalam suatu usaha yang berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

Salah satu cara sederhana untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya (SDM, dana/anggaran dan sarana prasarana) dapat disajikan dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.6.1
Alokasi Anggaran per Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	240.557.750.000	235.140.292.106	97,75
2.	Terjaminnya Kualitas Pelayanan Kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	12.725.000.000	12.222.244.989	96,05

Tabel 3.6.2
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Kinerja SAKIP (%)	Capaian Anggaran (%)	Efisiensi (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri		97,75	
2.	Terjaminnya Kualitas Pelayanan Kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	100,49	96,05	4,44

A.7 Analisis Program/ Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau pun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja.

Program dan kegiatan yang ditetapkan di tahun anggaran 2024 telah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari terlaksananya semua program dan kegiatan, Adapun program dan kegiatan yang terlaksana sesuai dengan target di 2024 meliputi :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Dengan kegiatan yang dilaksanakan :

- Peningkatan Pelayanan BLUD

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- b. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Dengan kegiatan yang dilaksanakan :

- Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Namun demikian, RSUD Dr. Soegiri Lamongan masih menemui kendala atau permasalahan ke depan antara lain :

1. Belum terpenuhinya standarisasi rumah sakit sebagai RS rujukan strata madya pelayanan Diabetes Mellitus, Kardio, Stroke, Tuberculosis, Urologi, KIA, jantung, Kanker (kurangnya SDM dan sarana prasarana yang memadai)
2. Perubahan Regulasi BPJS terkait rujukan yang akan memberikan dampak pada penurunan kunjungan pasien dan pendapatan RS

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2024 sebesar 97,66% dari total anggaran yang dialokasikan. Realisasi untuk Program/ Kegiatan sebagai berikut:

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Keterangan
RSUD Dr. Soegiri					
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	240.557.750.000	235.140.292.106	97,75	
	1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	40.557.750.000	36.001.578.529	88,77	Realisasi kegiatan ini sesuai dengan kebutuhan
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	40.557.750.000	36.001.578.529	88,77	
	2) Peningkatan Pelayanan BLUD	200.000.000.000	199.138.713.577	99,57	
	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	200.000.000.000	199.138.713.577	99,57	
2	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan upaya Kesehatan Masyarakat	12.725.000.000	12.222.244.989	96,05	
	1) Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota				
	Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	12.725.000.000	12.222.244.989	96,05	
JUMLAH		253.282.750.000	247.362.537.095	97,66	

Pelaksanaan kegiatan pembangunan urusan kesehatan yang dilaksanakan oleh RSUD Dr. Soegiri Lamongan melalui 2 (dua) program, tiga (tiga) kegiatan dan 3 (tiga) sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 253.282.750.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 247.362.537.095,- atau 97,66%.

Adapun rincian penggunaan anggaran sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Dengan kegiatan :

- 1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan alokasi dana sebesar Rp. 40.557.750.000,- yang berlokasi di RSUD Dr. Soegiri Lamongan. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 36.001.578.529,- atau 88,77% dan fisik sebesar 100%. Realisasi kegiatan ini sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Peningkatan Pelayanan BLUD dengan alokasi dana sebesar Rp. 200.000.000.000,- yang berlokasi di RSUD Dr. Soegiri Lamongan. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp.199.138.713.577,- atau 99,57% dan fisik sebesar 100%

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

Dengan kegiatan :

- 1) Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota alokasi dana sebesar Rp. 12.725.000.000,- yang berlokasi di RSUD Dr. Soegiri Lamongan. Adapun realisasi keuangan sebesar Rp. 12.222.244.989,- atau 96,05% dan fisik sebesar 100%

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah RSUD Dr. Soegiri Lamongan Tahun 2024 ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja, realisasi anggaran, dan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa secara umum kinerja RSUD Dr. Soegiri Lamongan pada tahun 2024 telah menunjukkan hasil yang baik.

Namun demikian, disadari bahwa masih terdapat beberapa tantangan dan kendala yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Namun seluruh komponen RSUD Dr. Soegiri Lamongan terus berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan kinerja melalui berbagai upaya, antara lain peningkatan kapasitas sumber daya manusia, penguatan sistem pengendalian internal, serta inovasi dalam pelayanan publik.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada seluruh pegawai RSUD Dr. Soegiri Lamongan atas kerja keras dan dedikasinya, serta kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kerjasama dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi yang bermanfaat bagi RSUD Dr. Soegiri Lamongan dan pihak-pihak terkait dalam upaya meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik di daerah RSUD Dr. Soegiri Lamongan.

Lamongan, Januari 2025
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRILAMONGAN


Dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, MM.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

LAMPIRAN – LAMPIRAN

A. MATRIK RENCANA STRATEGIS RSUD Dr. SOEGIRI LAMONGAN TAHUN 2021 – 2026

VISI : Terwujudnya kejayaan Lamongan yang Berkeadilan			
MISI Ke 2 : Mewujudkan SDM Unggul, Berdaya Saing dan Berakhlak yang Responsif Terhadap Perubahan Zaman			
SASARAN : Meningkatnya Kualitas Kesehatan Masyarakat			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat, Pendidikan dan Penelitian di Bidang Kesehatan	1. Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan 2. Meningkatnya manajemen internal perangkat daerah	Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dan peningkatan tata kelola Rumah Sakit	Mengusulkan anggaran subkegiatan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat
			Mengembangkan sistem informasi
			Perbaikan sistem rekam medik dan case mix Rumah Sakit
			Penguatan Pelayanan Unggulan dan Pelayanan Rujukan
			Optimalisasi IT
			Optimalisasi pemeliharaan sarana prasarana dan peralatan
			Peningkatan kompetensi SDM
			Mengusulkan kebutuhan dokter spesialis dan tenaga kesehatan lainnya

B. Pengukuran Kinerja Tahun 2024

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%	KET
Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan masyarakat, pendidikan dan penelitian di bidang kesehatan	Meningkatnya manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	86,46			
	Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	A (90,91)	91,36	100,49	

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

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

Nama : **dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes.**

Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

Jabatan : Bupati Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

Lamongan, Februari 2024

**PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN**

Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

**PIHAK PERTAMA
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN**

dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	(A) 86,46
2	Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	(A) 84

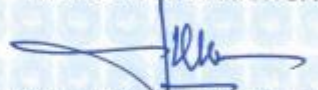
	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET.
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	214.510.910.000,-	APBD/ BLUD
2	Program Pemenuhan Upaya kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	12.725.000.000,-	DAK
	JUMLAH	227.235.910.000,-	

Lamongan, Februari 2024

PIHAK KEDUA
BUPATI LAMONGAN


Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN


dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661113 199703 1 002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes.**

Jabatan : Direktur RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.**

Jabatan : Plt. Bupati Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lamongan, 7 Oktober 2024

**PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN**

Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.

**PIHAK PERTAMA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
LAMONGAN**

dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes

Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah	Nilai SAKIP RSUD Dr. Soegiri	(A) 89,80
2	Terjaminnya kualitas pelayanan kesehatan	Capaian IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) RS	(A) 90,91

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	240.557.750.000,-	APBD/BLUD
2	Program Pemenuhan Upaya kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	12.725.000.000,-	DAK

Lamongan, 7 Oktober 2024

PIHAK KEDUA
Plt. BUPATI LAMONGAN

PIHAK PERTAMA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
LAMONGAN



Drs. K.H. ABDUL ROUF, M.Ag.

dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes

Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **DINA ARIYANI, S.Psi.,M.Si**
Jabatan : Wakil Direktur Umum dan Keuangan RSUD Dr. Soegiri
Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. MOH CHAIDIR ANNAS, M.MKes**
Jabatan : Direktur RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN

dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

PIHAK PERTAMA
WAKIL DIREKTUR UMUM dan KEUANGAN

DINA ARIYANI, S.Psi.,M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan unit kerja internal perangkat daerah	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	86,75%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	180.000.000.000,-	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	34.510.910.000,-	APBD
Jumlah Anggaran		214.510.910.000,-	

PIHAK KEDUA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN



dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
WAKIL DIREKTUR UMUM/dan KEUANGAN



DINA ARIYANI, S.Psi., M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **dr. ABDUR ROHMAN, Sp. PD**
Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang
B RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. MOH CHAIDIR ANNAS, M.MKes**
Jabatan : Direktur RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

**PIHAK KEDUA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN**


dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes
Pembina Utama Muda
NIP. 19661113 199703 1 002

Lamongan, Januari 2024
**PIHAK PERTAMA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG**

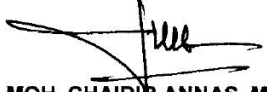

dr. ABDUR ROHMAN, Sp. PD
Pembina Tk I
NIP. 19770219 200604 1 013

LAMPIRAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan unit kerja internal perangkat daerah	Nilai IKM Internal RSUD Dr. Soegiri	86.75%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan di RS	Prosentase SPM (Standar Pelayanan Minimal)	89.38%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp. 11.791.927.525,-	BLUD

PIHAK KEDUA
DIREKTUR RSUD Dr. SOEGIRI
KABUPATEN LAMONGAN


dr. MOH. CHAIDIR ANNAS, M.MKes
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19661113 199703 1 002

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG


dr. ABDUR ROHMAN, Sp. PD
 Pembina Tk I
 NIP. 19770219 200604 1 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ESELON III
KEPALA BIDANG PELAYANAN
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD**
Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG


dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tk. I
NIP. 19770219 200604 1 013

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PELAYANAN


dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U
Penata
NIP. 198112262011011008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ESELON III
KEPALA BIDANG PELAYANAN
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien	Prosentase dokumen kegiatan pada pelayanan medik dan keperawatan	100%

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG


dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tk. I
NIP. 19770219 200604 1 013

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PELAYANAN


dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U
Penata
NIP. 198112262011011008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **dr. IFADATUL WARO**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DINA ARIYANI, S. Psi, M.Psi**
Jabatan : Wakil Direktur Umum Dan Keuangan
RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

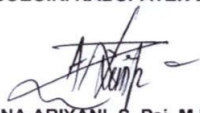
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

Lamongan, Januari 2024

**PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**


DINA ARIYANI, S. Psi, M.Psi
Pembina Tk. I
NIP. 19781204 201001 2 011

**PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN
EVALUASI**


dr. IFADATUL WARO
Pembina Tk. I
NIP. 19790415 200604 2 023

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya laporan perencanaan, evaluasi kinerja, pemasaran dan layanan digital perangkat daerah dengan baik	Persentase laporan perencanaan, evaluasi kinerja, pemasaran dan layanan digital perangkat daerah yang dicukupi dengan baik	100%

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN


DINA ARIYANI, S. Psi, M.Psi
Pembina Tk. I
NIP. 19781204 201001 2 011

Lamongan Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN
EVALUASI


dr. IFADATUL WARO
Pembina Tk. I
NIP. 19790415 200604 2 023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **ALIFATUL MAHMUDAH NURYANAWATI.,SE.Ak.MM**
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si**
Jabatan : Wakil Direktur Umum dan Keuangan
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

**PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN**


DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011

Lamongan, Januari 2024
**PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN KEUANGAN**

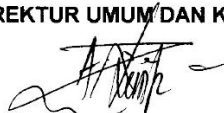

ALIFATUL MAHMUDAH N.,SE.Ak.MM
Penata Tingkat I
NIP. 19801008 201001 2 013

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terwujudnya administrasi keuangan Perangkat Daerah dengan baik dan tepat waktu	Prosentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	100%
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa	Prosentase pengadaan barang dan jasa	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	85.929.498.131	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	34.510.910.000	APBD

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN


DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN KEUANGAN


ALIFATUL MAHMUDAH N., SE, Ak.MM
Penata Tingkat I
NIP. 19801008 201001 2 013



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RYSANTI HANDAYANI, SKM.,MM.**
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si**
Jabatan : Wakil Direktur Umum dan Keuangan
RSUD Dr. Soegiri Lamongan
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

**PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN**

DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011

Lamongan, Januari 2024

**PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

RYSANTI HANDAYANI, SKM.,MM
Pembina
NIP. 19771221 200012 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase layanan administrasi umum dan kepegawaian perangkat daerah yang terpenuhi dengan baik	100%
2	Terpenuhinya penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	Persentase penunjang urusan pemerintah daerah yang tercukupi dengan baik	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp. 14.585.751.625,-	BLUD

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN



DINA ARIYANI, S.Psi, M.Si
Pembina
NIP. 19781204 201001 2 011

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIAN



RYSANTI HANDAYANI, SKM.,MM
Pembina
NIP. 19771221 200012 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **dr. EKA ARI PUSPITA, Sp.An**

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Rumah Sakit

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD**

Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang

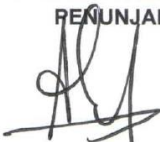
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

Lamongan, 09 Januari 2024

**PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR PELAYANAN DAN
PENUNJANG**


dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tingkat I
NIP. 19770219 200604 1 013

**PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
RUMAH SAKIT**


dr. EKA ARI PUSPITA, Sp.An
Pembina
NIP. 19810106 200604 2 021

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terwujudnya administrasi pelayanan pengembangan rumah sakit, SDM kemitraan, pendidikan dan penelitian	Persentase dokumen administrasi kegiatan pelayanan pengembangan rumah sakit, SDM kemitraan, pendidikan dan penelitian	100%

Lamongan, 09 Januari 2024

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR PELAYANAN DAN
PENUNJANG


dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tingkat I
 NIP. 19770219 200604 1 013

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
RUMAH SAKIT


dr. EKA ARI PUSPITA, Sp.An
Pembina
 NIP. 19810106 200604 2 021



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NILA MADUSEKAR, S. Kep, Ns, MM**

Jabatan : Kepala Bidang Penunjang
RSUD Dr. Soegiri Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD**

Jabatan : Wakil Direktur Pelayanan dan Penunjang
RSUD Dr. Soegiri Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

**PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG**

dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tk. I
NIP. 19770219 200604 1 013

Lamongan, Januari 2024
**PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PELAYANAN**

NILA MADUSEKAR, S. Kep, Ns, MM
Pembina
NIP. 19670829 199103 2 006

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya barang dan jasa penunjang urusan Kesehatan	Persentase barang dan jasa penunjang urusan kesehatan yang terpenuhi	95 %
2	Terpenuhinya layanan administrasi kesehatan	Persentase layanan administrasi kesehatan yang terpenuhi	90 %
3	Terpeliharanya barang milik daerah urusan Kesehatan	Persentase barang milik daerah urusan kesehatan yang terpelihara dengan baik	95 %

NO	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp 64.743.487.088	BLUD
2	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 12.725.000.000	APBD

PIHAK KEDUA
WAKIL DIREKTUR
PELAYANAN DAN PENUNJANG


dr. ABDUR ROHMAN, Sp.PD
Pembina Tk. I
NIP. 19770219 200604 1 013

Lamongan, 2 Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENUNJANG


NILA MADUSEKAR, S. Kep. Ns, MM
Pembina
NIP. 19670829 199103 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : TADI, S.Kep.Ns
Jabatan : Administrator Kesehatan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : RYSANTI HANDAYANI, S.KM.MM.
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
UMUM & KEPEGAWAIAN


RYSANTI HANDAYANI, S.KM., MM
Pembina
NIP. 19771221 200012 2 001

PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN


TADI, S.Kep.Ns
Penata Muda Tk I
NIP. 19811112 201406 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya pengadaan souvenir/ cendera mata - sertifikat	Jumlah pengadaan souvenir/ cendera mata - sertifikat	12 Laporan
2.	Terpenuhinya pengadaan karangan bunga	Jumlah pengadaan karangan bunga	12 Laporan
3.	Terpenuhinya paket pengadaan publikasi dan dekorasi	Jumlah paket pengadaan publikasi dan dekorasi	3 Termin
4.	Terpenuhinya pengadaan jurnal/ surat kabat/ majalah	Jumlah pengadaan jurnal/ surat kabat/ majalah	12 Laporan

No.	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 372.840.000,-	BLUD

Lamongan, Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN
UMUM & KEPEGAWAIAN


RYSANTI HANDAYANI, S.KM., MM
 Pembina
 NIP. 19771221 200012 2 001

PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN


TADI, S.Kep.Ns
 Penata Muda Tk I
 NIP. 19811112 201406 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel

serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ERNAWATI, SE.,MM.**

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **RYSANTI HANDAYANI, S.KM.MM.**

Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian
RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

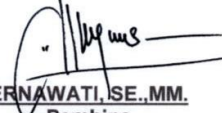
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Maret 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN


RYSANTI HANDAYANI, S.KM.MM.
Pembina
NIP. 19771221 200112 2 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
PERLENGKAPAN

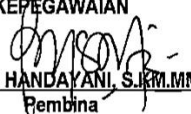

ERNAWATI, SE.,MM.
Pembina
NIP. 19670830 198910 2 002

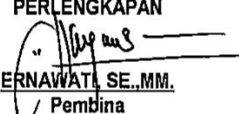
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya Pengadaan Bahan bakar dan pelumas	Jumlah bahan bakar dan pelumas yang terpenuhi	12 bln
2.	Terpenuhinya Pengadaan suku cadang	Jumlah suku cadang yang terpenuhi	12 bln
3.	Terpenuhinya Pengadaan bahan alat tulis kantor	Jumlah bahan alat tulis kantor yang disediakan	12 bln
4.	Terpenuhinya Pengadaan bahan kertas dan cover	Jumlah bahan kertas dan cover yang disediakan	2 termin
5.	Terpenuhinya Pengadaan bahan cetak	Jumlah bahan cetak yang disediakan	2 termin
	-Terpenuhinya Pengadaan Penjilidan	Jumlah Pengadaan Penjilidan yang Terpenuhi	12 bln
	-Terpenuhinya Pengadaan Fotocopy	Jumlah Pengadaan Fotocopy yang Terpenuhi	12 bln
6.	Terpenuhinya Pengadaan bahan kegiatan benda pos	Jumlah bahan kegiatan benda pos yang terpenuhi	12 bln
7.	Terpenuhinya Pengadaan jasa mekanik dan listrik	Jumlah jasa mekanik dan listrik yang terpenuhi	12 bln
8.	Tersedianya Pengadaan tagihan telepon	Jumlah tagihan telepon yang terpenuhi	12 bln
9.	Tersedianya Pengadaan tagihan air	Jumlah tagihan air yang terpenuhi	12 bln
10.	Tersedianya Pengadaan tagihan listrik	Jumlah tagihan Listrik yang terpenuhi	12 bln
11.	Tersedianya Pengadaan paket pengiriman	Jumlah paket pengiriman yang tersedia	60 paket
12.	Terlaksananya pembayaran pajak dan perijinan	Jumlah pembayaran pajak dan perijinan yang terpenuhi	12 bln
13.	Tersedianya Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	Jumlah Sewa Kendaraan yang Terpenuhi	12 bln
14.	Terpenuhinya Pengadaan kendaraan angkut tak bermotor	Jumlah kendaraan angkut tak bermotor yang disediakan	1 paket
15.	Terpenuhinya Pengadaan Paket Alat penyimpan perlengkapan kantor	Jumlah alat penyimpan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket
16.	Terpenuhinya Pengadaan paket belanja alat kantor lainnya	Jumlah belanja alat kantor lainnya yang disediakan	1 paket
17.	Terpenuhinya Pengadaan paket alat rumah tangga (meubelair)	Jumlah alat rumah tangga (meubelair) yang disediakan	1 paket
18.	Terpenuhinya Pengadaan paket alat pembersih	Jumlah alat pembersih yang disediakan	1 paket
19.	Terpenuhinya Pengadaan paket alat rumah tangga lainnya (Home Use)	Jumlah alat rumah tangga lainnya (Home Use) yang disediakan	4 paket
20.	Terpenuhinya Pengadaan paket alat komunikasi (Telephone)	Jumlah alat komunikasi (Telephone) yang disediakan	1 paket
21.	Terpenuhinya Pengadaan Rehab Selasar Lingkar (RTH)	Jumlah Rehab Selasar Lingkar (RTH) yang terlaksana	3 paket
22.	Terpenuhinya Pengadaan Jalan Sisi Barat	Jumlah Jalan Sisi barat yang terlaksana	2 paket

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1.	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	7.033.812.625,-	BLUD

Lamongan, Februari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

RYSANTI HANDAYANI, S.KM.MM
Pembina
NIP. 19771221 200112 2 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
PERLENGKAPAN

ERNAWATI, SE.,MM.
Pembina
NIP. 19870830 198910 2 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DWI MEILYA INDRAWATI, S. Kep, Ns**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **dr. IFADATUL WARO**
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi
RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

**PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN EVALUASI**


dr. IFADATUL WARO
Pembina Tingkat I
NIP. 19790415 200604 2 023

Lamongan, Januari 2024
**PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN**


DWI MEILYA INDRAWATI, S. Kep, Ns
Penata
NIP. 19850501 201001 2 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan BLUD	Jumlah Kunjungan	230.000 orang
		Prosentase BOR	66 %
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	Prosentase pengadaan barang dan jasa IT serta jasa pemasaran	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	4.515.584.500,-	BLUD

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN EVALUASI



dr. IFADATUL WARO
Pembina Tingkat I
NIP. 19790415 200604 2 023

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN,
EVALUASI DAN PELAPORAN



DWI MEILYA INDRAWATI, S. Kep, Ns
Penata
NIP. 19850501 201001 2 009



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **F.ROSNA HARSINI, SE.,MM**
Jabatan : Kasubbag Perbendaharaan, Mobilisasi Dana dan Remunerasi
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **ALIFATUL MAHMUDAH NURYANAWATI.,SE.Ak.MM**
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

**PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN KEUANGAN**

ALIFATUL MAHMUDAH N.,SE.Ak.MM
Penata Tk. I
NIP. 19801008 201001 2 013

Lamongan, Januari 2024
**PIHAK PERTAMA
KASUBBAG PERBENDAHARAAN,
MOBILISASI DANA DAN
REMUNERASI**

F.ROSNA HARSINI, SE.,MM
Penata
NIP. 19840411 2001101 2 017

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terwujudnya Mobilisasi Dana dan Remunerasi	Jumlah dokumen mobilisasi dana dan remunerasi	12 Dokumen
2	Terpenuhinya pengadaan barang dan jasa	Prosentase pengadaan barang dan jasa	100%

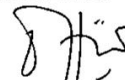
NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1	Peningkatan Pelayanan BLUD	88.150.773.631	BLUD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	34.510.910.000	APBD

PIHAK KEDUA
KEPALA BAGIAN KEUANGAN



ALIFATUL MAHMUDAH N., SE.Ak.MM
 Penata Tk. I
 NIP. 19801008 201001 2 013

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
KASUBBAG PERBENDAHARAAN,
MOBILISASI DANA DAN
REMUNERASI



F.ROSNA HARSINI, SE.,MM
 Penata
 NIP. 19840411 2001101 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ISTIANA EKA SEFITRI, SKM**
Jabatan : Administrator Kesehatan Ahli Muda
RSUD Dr. Soegiri Kabupaten Lamongan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **NILA MADUSEKAR, S. Kep,Ns., MM**
Jabatan : Kepala Bidang Penunjang
RSUD dr. Soegiri Kabupaten Lamongan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

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

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

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENUNJANG

NILA MADUSEKAR, S. Kep, Ns., MM
Pembina
NIP. 19670829 199103 2 006

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI
MUDA

ISTIANA EKA SEFITRI, SKM
Penata
NIP. 19880920 201101 2 013

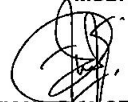
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI KABUPATEN LAMONGAN

No	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terpenuhinya Barang dan Jasa Penunjang Urusan Kesehatan Dengan Baik	Perencanaan Barang dan Jasa Di Instalasi Pemeliharaan Sarana (IPS), Instalasi Penyehatan Lingkungan (IPL), Instalasi CSSD dan Laundry, dan Instalasi Gizi	2 Dokumen
2	Terpenuhinya Barang dan Jasa Penunjang Urusan Kesehatan Dengan Baik	Pemeliharaan Barang Melalui IPL dan IPS	2 Laporan
3	Terpenuhinya Barang dan Jasa Penunjang Urusan Kesehatan Dengan Baik	Pengawasan dan Evaluasi Kegiatan Di Instalasi CSSD & Laundry dan Instalasi Gizi	2 Dokumen

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PENUNJANG


NILA MADUSEKAR, S. Kep.Ns., MM
 Pembina
 NIP. 19670829 199103 2 006

Lamongan, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI
MUDA


ISTIANA EKA SEFITRI, SKM
 Penata
 NIP. 19880920 201101 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ADMINISTRATOR KESEHATAN
RSUD Dr. SOEGIRI LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NURUL CHAYATIN, S. Kep., Ns

Jabatan : ADMINISTRATOR KESEHATAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U

Jabatan : KA.BID PELAYANAN RSUD DR. SOEGIRI LAMONGAN

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Menyetujui,
PIHAK KEDUA
KA.BID PELAYANAN


dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U
Penata
NIP. 19811226 201101 1 008

Lamongan, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN


NURUL CHAYATIN, S. Kep., Ns
Pembina
Nip. 19761129 200604 2 019

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD Dr. SOEGIRI LAMONGAN**

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terpenuhinya pengadaan modal alat kedokteran	1. Prosentasi atau jumlah pengadaan modal alat kedokteran	19 Dokumen
2	Terpenuhinya pengadaan Belanja Sewa Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (Berpindah)/Belanja Sewa HD	2. Prosentasi atau jumlah Belanja sewa perkakas konstruksi logam yang trasportable (Berpindah)/Belanja Sewa HD	24 Dokumen
3.	Terpenuhinya pengadaan belanja konsultasi berorientasi layanan jasa survey	3. Prosentasi atau jumlah pengadaan belanja konsultasi berorientasi layanan jasa survey	4 Dokumen

NO	Sub Kegiatan	Anggaran
1.	Belanja Modal alat kedokteran	Rp. 3.072.040.000,-
2.	Belanja Sewa Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (Berpindah)/Belanja sewa HD	Rp. 10.001.791.800,-
3.	Belanja konsultasi berorientasi layanan Jasa Survey	Rp. 90.000.000,-

Menyetujui,
PIHAK KEDUA
KA. BID PELAYANAN


dr. BUDI HIMAWAN, Sp.U
Penata
NIP. 19811226 201101 1 008

Lamongan, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA
ADMINISTRATOR KESEHATAN


NURUL CHAYATIN, S. Kep., Ns
Pembina
NIP. 19761129 200604 2 019

D. PENGHARGAAN DAN PRESTASI RSUD Dr. SOEGIRI TAHUN 2024

NO	NAMA PENGHARGAAN	DITERIMA DARI	TANGGAL
1	Program Pencegahan dan Penanggulangan HIV-AIDS di Tempat Kerja Dengan Kategori "Gold"	Gubernur Jawa Timur	11 Januari 2024



NO	NAMA PENGHARGAAN	DITERIMA DARI	TANGGAL
2	Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	Bupati Lamongan	22 Maret 2024



NO	NAMA PENGHARGAAN	DITERIMA DARI	TANGGAL
3	Penerapan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 Dengan Predikat "Memuaskan"	Bupati Lamongan	22 Maret 2024



NO	NAMA PENGHARGAAN	DITERIMA DARI	TANGGAL
4	Pelayanan Publik Inspiratif "Radar BJN Award 2024"	Direktur Radar Bojonegoro	2 Agustus 2024



NO	NAMA PENGHARGAAN	DITERIMA DARI	TANGGAL
5	Program Pencegahan dan Penanggulangan HIV-AIDS di Tempat Kerja Dengan Kategori "Gold"	Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia	Agustus 2024



Untuk Inovasi yang ada di RSUD Dr. Soegiri Lamongan adalah

- Soegiri mobile (Aplikasi Pendaftaran Online)
- Latar Omah (Layanan Antar Obat sampai ke Rumah)
- Lala Cetar (Layanan Lansia Cepat Tanggap dan Ramah)
- Pos Pelangi (Pos Pengaduan Gratifikasi Soegiri)