

Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan pembangunan. Oleh karena itu, melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

Untuk mewujudkan berupa Laporan Kinerja. Disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. GAMBARAN UMUM RSUD PADANG PARIAMAN

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Padang Pariaman merupakan lembaga teknis daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Laporan akuntabilitas kinerja institusi pemerintah (LAKIP) merupakan hasil pengukuran kinerja keuangan dan kinerja pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah.

Berdasarkan Perda nomor 6 tahun 2008, telah dibentuk lembaga teknis daerah salah diantaranya yakni RSUD Padang Pariaman, dengan penjabaran tugas pokok dan fungsi RSUD Padang Pariaman Kelas C sebagai berikut :

1. RSUD Padang Pariaman mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di Bidang Pelayanan Kesehatan.
2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada nomor 1, RSUD Padang Pariaman Kelas C mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pelayanan medis
 - b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang medis
 - c. Penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan
 - d. Menyelenggarakan pelayanan rujukan

-
- e. Penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan keuangan
 - f. Penyelenggaraan tata usaha dan kerumahtanggaan.

Implemetasi dari tugas pokok dan fungsi diatas, dikelompokan dalam 5 (lima) jenis pelayanan meliputi administrasi manajemen, pelayanan medis, gawat darurat, keperawatan dan medical record.

Untuk lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi setiap tahun selama 5 tahun periode RPJMD 2016-2021.

RSUD Padang Pariaman memperoleh izin operasional periode kedua nomor 12/KEP/BPP/2011 tanggal 31 Januari 2011, dengan nama ” Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman, alamat Jalan Raya Padang Bukittinggi KM 42 Kecamatan Enam Lingkung Kabupaten Padang Pariaman. Nomor Telepon 0751 676951 Fax. 0751 676951. Nomor Register dari Kementerian Kesehatan RI 1306056. Surat Keputusan Penetapan Kelas C dari Kementerian Republik Indonesia, Kepmenkes Nomor HK.03.05/I/153/2012 tanggal 25 Januari 2012 tentang Penetapan Kelas Rumah Sakit Umum Daerah Padang PariamanPropinsi Sumatera Barat.

A. Gambaran Umum

1. Visi dan Misi dalam Renstra RSUD Padang Pariaman

Visi : Terwujudnya RSUD Padang Pariaman dengan pelayanan prima,
dengan 3 misi :

1. Meningkatkan sumber daya dan kompetensi tenaga kesehatan guna terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu.
2. Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan
3. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan berkeadilan

2. Bagan Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Sumber Daya Manusia

Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola RSUD Padang Pariaman sebagaimana ditetapkan dalam Perda Padang Pariaman Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Lembaga Teknis Daerah sebagai berikut :

1. Direktur
2. Bagian Tata Usaha
 - Subag Umum dan Kepegawaian
 - Subag Perencanaan dan Pelaporan
3. Bidang Keuangan
 - Seksi Pembukuan
 - Seksi Pengelolaan Keuangan
4. Bidang Penunjang Medis
 - Seksi Penunjang Medis
 - Seksi Sarana dan Prasarana
5. Bidang Pelayanan Medis
 - Seksi Pelayanan Medis
 - Seksi Keperawatan
1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Instalasi
 - Rawat Jalan
 - Rawat Inap
 - Gawat Darurat
 - Bedah Sentral
 - Perawatan Intensif
 - Radiologi
 - Farmasi
 - Gizi
 - Laboratorium
 - Fisioterapi/Rehab Medik

- Medical Record
- b. Komite Medis dan Staf Medis Fungsional
- c. Komite Keperawatan dan Staf Perawat Fungsional



Gambar 1 : Struktur Organisasi dan Tata Kerja
RSUD Padang Pariaman Tipe C

Berdasarkan Perda Nomor 10 Tahun 2011 tgl 10 Oktober 2011

1. Uraian Tugas Pejabat Struktural RSUD Padang Pariaman

Berikut dapat dilihat uraian tugas pejabat struktural eselon III dan IV di lingkungan RSUD Padang Pariaman

1).Uraian Tugas Direktur RSUD

1. Merumuskan rencana dan program kerja baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis rumah sakit sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan rumah sakit sesuai dengan petunjuk ketentuan.

-
3. Mengkoordinasikan bagian serta bidang- bidang dan bawahan, agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
 4. Mendelegasikan sebagian tugas kepada kepala bagian dan para kepala bidang sesuai dengan bidang permasalahannya.
 5. Memberikan data dan informasi mengenai situasi rumah sakit serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan.
 6. Memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan rumah sakit.
 7. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah lembaga terkait guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 8. Mengendalikan pengelolaan keuangan, ketatausahaan serta pelayanan rumah sakit.
 9. Membina, memfasilitasi, mengevaluasi dan mengarahkan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan rumah sakit.
 10. Memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
 11. Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dinas agar kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan ketentuan.
 12. Menghadiri rapat koordinasi dan rapat-rapat lainnya.
 13. Menerima arahan/ petunjuk dari atasan.
 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

2). Uraian Tugas Bagian Tata Usaha :

1. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian program kerja Rumah Sakit Umum Daerah.
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis bidang umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan.

-
3. Melakukan koordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan Rumah sakit Umum Daerah.
 4. Menyusun program kerja pada Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan Rumah Sakit Umum Daerah.
 5. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan.
 6. Menyelenggarakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan.
 7. Memfasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah.
 8. Melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga.
 9. Melaksanakan penyiapan draf rancangan peraturan daerah di Bagian Tata Usaha
 10. Memberikan layanan konsultasi, fasilitasi pelaksanaan program bidang, umum, kepegawaian, perencanaan dan pelaporan.
 11. Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
 12. Menilai dan menyempurnakan konsep surat dan telaahan kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan.
 13. Menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan.
 14. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan tata usaha dengan mempedomani data dan peraturan yang berlaku agar diperoleh konsep naskah yang benar.
 15. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha dengan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya.

-
16. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Bagian Tata Usaha agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
 17. Meneliti dan mengoreksi pekerjaan bawahan.
 18. Menyampaikan saran dan telaahan kepada pimpinan menyangkut bidang tata usaha.
 19. Mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai pembinaan staf.
 20. Menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan.
 21. Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan Rumah Sakit Umum Daerah secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan.
 22. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

a). Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Mengkoordinir semua tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan pendayagunaan aparatur rumah sakit, serta melakukan urusan tata usaha umum, kepegawaian lingkup RSUD dan membuat laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
2. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis bidang umum, dan kepegawaian.
4. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat, pertemuan dan acara rutin keprotokolan dan acara resmi lainnya.
5. Melakukan usulan penetapan pelaksana dan pengelola kegiatan dan bendahara.

-
6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan umum, surat masuk dan keluar, bidang umum, dan kepegawaian, penyimpanan berkas kerja, data dan bahan, penggandaan serta mendistribusikannya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah, serta mempersiapkan, mengatur administrasi, bahan cetak dan alat tulis, linen Rumah Sakit, serta mendistribusikannya untuk kebutuhan rumah sakit.
 7. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang.
 8. Mengelola dan mengatur pemanfaatan sarana transportasi rumah sakit dan ambulance, perpustakaan dan lingkup Rumah Sakit Umum Daerah.
 9. Menyusun rencana kebutuhan tenaga rumah sakit secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi (secara makro) koordinasi bidang terkait serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepegawaian lingkup Rumah Sakit Umum Daerah.
 10. Menyusun program orientasi bagi pegawai baru, mahasiswa pendidikan.
 11. Mengelola pemanfaatan dan pemeliharaan gedung/ bangunan rumah sakit, menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan rumah sakit, serta mengatur pelaksanaan kegiatan laundry.
 12. Menyusun DUK dan Bezetting pegawai dan menyiapkan bahan usulan untuk pemberian penghargaan dan tanda kehormatan pegawai.
 13. Menyiapkan bahan serta meneliti usulan kenaikan pangkat, SK Kenaikan Gaji Berkala, cuti dan pensiun pegawai.
 14. Menyiapkan bahan permintaan kartu pegawai, kartu isteri, kartu suami dan kartu taspen.

-
15. Memproses pelanggaran disiplin, perceraian dan perkawinan pegawai serta menyimpan dan melaporkan data kehadiran pegawai.
 16. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan / menyiapkan data serta informasi yang berhubungan dengan umum, dan kepegawaian.
 17. Menyiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai.
 18. Mendistribusikan naskah dinas sesuai dengan disposisi dan arahan atasan.
 19. Mengonsep naskah dinas sesuai disposisi dan arahan Kepala Bagian Tata Usaha.
 20. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 21. Memberi petunjuk, bimbingan dan arahan pelaksanaan tugas kepada staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 22. Menyampaikan saran dan telaahan kepada Kepala Bagian Tata Usaha menyangkut bidang umum dan kepegawaian.
 23. Memberikan pembinaan administrasi dalam hal pelaksanaan tugas seluruh tenaga rumah sakit.
 24. Menilai pelaksanaan pekerjaan staf sebagai pembinaan dan pengembangan karir serta peningkatan pendidikan dan pelatihan staf.
 25. Menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan.
 26. Melaksanakan kerjasama dengan institusi pendidikan mengenai pelaksanaan praktik bagi mahasiswa di rumah sakit umum daerah.
 27. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian.
 28. Membuat laporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

b). Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

1. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah.
3. Mengonsep rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
4. Menghimpun rencana program dan kegiatan dari seluruh Bidang sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Tahunan, Rencana Pembangunan jangka Menengah serta Rencana pembangunan jangka Panjang Rumah Sakit.
5. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaporan terhadap dokumen dan memproses Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) badan.
6. Mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun anggaran kinerja badan dan melakukan perubahan atau tambahan anggaran pendapatan dan belanja badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang.
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan.
8. Melakukan koordinasi dengan bagian keuangan dalam penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran Rumah Sakit Umum Daerah.
9. Mengonsep surat untuk ditanda tangani atasan.
10. Mengonsep naskah dinas di bidang sub bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai arahan dan disposisi Kepala Bagian Tata Usaha.

-
11. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sub bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya.
 12. Memberi petunjuk, bimbingan kepada bawahan di lingkungan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
 13. Menyampaikan saran dan telaahan kepada Kepala Bagian Tata Usaha menyangkut kegiatan Perencanaan dan Pelaporan rumah sakit.
 14. Mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai pembinaan staf.
 15. Menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan.
 16. Menyusun laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan rumah sakit sesuai dengan peraturan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 17. Melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
 18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

3) Uraian Tugas Bidang Keuangan

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang keuangan dan akuntansi berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada staf tentang pelaksanaan tugas masing- masing.
3. Menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan rencana anggaran.
4. Membantu meneliti laporan SPJ pemegang kas di lingkungan rumah sakit.

-
5. Menyelenggarakan anggaran belanja rumah sakit dengan berpedoman kepada DPA dan DIPA yang telah ditetapkan.
 6. Menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor pegawai dan lembur.
 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran satuan kerja, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, pembukuan keuangan, serta menyiapkan laporan hasil verifikasi.
 8. Melayani administrasi dan keuangan bagi klien rumah sakit.
 9. Menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan.
 10. Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).
 11. Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup bidang keuangan dan akuntansi.
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

1). Uraian Tugas Seksi Pembukuan

1. Membuat rencana kerja seksi perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
2. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui.
3. Membantu menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai oleh bawahan untuk dipergunakan sebagai bahan pengembangan karyawan dimasa yang akan datang.
4. Memantau pelaksanaan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi di rumah sakit.
5. Melakukan koreksi terhadap administrasi pencairan dana di rumah sakit.
6. Melakukan pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPj) terhadap realisasi penggunaan keuangan di rumah sakit.
7. Membuat laporan hasil kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian.

-
8. Menyampaikan saran dan telaah kepada kepala bidang menyangkut pelaksanaan kegiatan seksi.
 9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2). Uraian Tugas Seksi Pengelolaan Keuangan

1. Membuat rencana kerja seksi pengelolaan keuangan jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.
2. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui.
3. Membantu menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai oleh bawahan untuk dipergunakan sebagai bahan pengembangan karyawan dimasa yang akan datang.
4. Memantau pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan di rumah sakit
5. Membuat laporan hasil kegiatan seksi pengelolaan keuangan sebagai pertanggungjawaban dan bahan penilaian.
6. Menyampaikan saran dan telaah kepada kepala bidang menyangkut pelaksanaan kegiatan seksi.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Uraian Tugas Bidang Pelayanan Medis

1. Menyusun rencana kerja Bidang Pelayanan Medis berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta sumberdaya yang ada berpedoman kepada rencana strategis rumah sakit sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis Bidang Pelayanan Medis.
3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Pelayanan Medis sesuai sasaran yang telah ditetapkan.

-
5. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan, tugas penunjang dan tugas rutinitas Bidang Pelayanan Medis.
 6. Melaksanakan administrasi surat menyurat, berkas kerja, data ketenagaan bidang pelayanan serta membuat laporan pelayanan rumah sakit.
 7. Menyiapkan bahan serta meneliti usulan instalasi di lingkup bidang pelayanan rumah sakit, antara lain Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Unit Transfusi Darah Rumah Sakit, Fisiotherapi, Medical Record dan Kamar Operasi/ anestesi/ recovery room.
 8. Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup bidang pelayanan medis.
 9. Mengawasi terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Pelayanan Medis.
 10. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan pedoman teknis yang berkaitan dengan Bidang Pelayanan Medis.
 11. Memberikan layanan konsultasi, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Seksi Keperawatan.
 12. Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan Bidang untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
 13. Menilai dan menyempurnakan konsep surat pada Bidang Pelayanan Medis.
 14. Menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan.
 15. Meneliti dan memaraf naskah dinas yang berkaitan dengan Bidang Pelayanan Medis dengan mempedomani data dan peraturan yang berlaku agar diperoleh konsep naskah yang benar.

-
16. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Pelayanan Medis dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya.
 17. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan Bidang Pelayanan Medis agar melaksanakan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
 18. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Bidang Pelayanan Medis agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
 19. Mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai pembinaan staf.
 20. Menyimpan dan memelihara dokumen bidang menurut ketentuan.
 21. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

1). Uraian Tugas Seksi Pelayanan

1. Menyusun rencana dan program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang Seksi Pelayanan berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan medis.
3. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan medis serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
4. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medis.
5. Melakukan pengawasan terhadap tindakan mal praktek pelayanan medis di rumah sakit.
6. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada staf tentang pelaksanaan tugas masing- masing serta menilai pelaksanaan pekerjaan staf sebagai pembinaan dan pengembangan karir.
7. Menyiapkan keperluan pelaksanaan tugas Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Unit Transfusi Darah

Rumah Sakit, Fisiotherapi, Medical Record dan Kamar Operasi/ anestesi/ recovery room.

8. Melakukan penanganan keluhan pasien dan pengunjung rumah sakit terhadap pelayanan yang mereka terima di rumah sakit.
9. Mengatur jadwal pelayanan Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Gawat Darurat, Unit Transfusi Darah Rumah Sakit, Fisiotherapi, Medical Record dan Kamar Operasi/ anestesi/ recovery room, serta jam bezuk di instalasi rawat inap.
10. Menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja seksi pelayanan medis sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan serta membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
11. Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup seksi pelayanan medis.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

2). Uraian Tugas Seksi Keperawatan

1. Menyusun falsafah dan tujuan keperawatan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit
2. Menyusun rencana kebutuhan tenaga keperawatan secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi (secara makro) koordinasi dengan instalasi terkait
3. Menyusun program pengembangan staf keperawatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan rumah sakit
4. Menyusun program orientasi bagi pegawai baru, mahasiswa pendidikan keperawatan
5. Menyusun jadwal rapat koordinasi dengan staf dan kepala ruangan
6. Menyusun program mutasi tenaga keperawatan baik pelaksanaan maupun pengelolaan, koordinasi dengan instalasi yang terkait

-
7. Menyusun rencana kebutuhan peralatan sesuai dengan kebutuhan pelayanan keperawatan, koordinasi dengan staf dan kepala ruangan terkait
 8. Menyusun rencana pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan asuhan keperawatan
 9. Menyusun program pengendalian mutu meliputi asuhan keperawatan, SPO, ketenagaan, dan peralatan keperawatan
 10. Membimbing kepala ruangan untuk terlaksananya asuhan keperawatan, pembinaan etika, peningkatan mutu keperawatan serta diklat, terlaksananya penyuluhan kesehatan
 11. Melaksanakan koordinasi dengan kepala instalasi dan kepala ruangan dalam melaksanakan pelayanan keperawatan
 12. Melaksanakan kerjasama dengan institusi pendidikan mengenai pelaksanaan praktik bagi mahasiswa keperawatan
 13. Menganalisa jadwal dinas pengawas keperawatan di rumah sakit
 14. Berperan serta dalam kegiatan ilmiah yang dilaksanakan di rumah sakit
 15. Mendelegasikan tugas kepada staf apabila berhalangan
 16. Mengawasi, mengendalikan, dan menilai penerapan kebijakan pelayanan, tata tertib, dan etika profesi keperawatan
 17. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan tenaga keperawatan secara efektif dan efisien
 18. Melaksanakan penilaian kinerja tenaga keperawatan koordinasi dengan staf, kepala ruangan dan kepala instalasi terkait
 19. Berperan serta dalam penilaian pelaksanaan program bimbingan mahasiswa keperawatan yang menggunakan RSUD Kabupaten Padang Pariaman sebagai lahan praktek
 20. Mengawasi, mengendalikan dan menilai pendayagunaan peralatan secara efisien
 21. Melakukan penilaian mutu pelayanan keperawatan, koordinasi dengan komite keperawatan rumah sakit

5). Uraian Tugas Bidang Penunjang Medis

1. Membantu direktur dalam menyelenggarakan rencana kerja.
2. Memantau pelaksanaan kegiatan penunjang medis, peralatan dan perlengkapan Rumah Sakit.
3. Mengevaluasi dan membuat laporan dari hasil kegiatan penunjang medis.
4. Menghimpun dan mengelola kegiatan penunjang, dengan pedoman kepada petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang penunjang medis.
5. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang penunjang medis serta menyiapkan bahan pemecahan masalah.
6. Melaksanakan administrasi surat-menyurat, data, berkas kerja dan laporan penunjang medis.
7. Menyiapkan bahan dan peralatan serta mengatur administrasi peralatan dan perlengkapan Rumah Sakit, penyaluran serta pemakaian, penggunaan dan mengusulkan penghapusan peralatan / perlengkapan yang tidak layak pakai.
8. Menyusun rencana dan program kerja bidang penunjang medis berdasarkan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksana tugas.
9. Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada staf tentang pelaksanaan tugas masing-masing.
10. Menilai pelaksanaan pekerjaan staf sebagai pembinaan dan pengembangan karir.
11. Menginventarisasi, menjaga, memelihara serta membuat laporan peralatan dan perlengkapan rumah sakit.
12. Melakukan analisis dan membuat rencana kebutuhan tenaga di lingkup bidang penunjang medis.
13. Menyiapkan bahan serta meneliti usulan instalasi penunjang { Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi,

CSSD, Gas Medis dan IPSRS (Pemeliharaan Elektromedik dan Non Medik) } di rumah sakit.

14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

15. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

1).`Uraian Tugas Seksi Penunjang Medis

1. Membuat rencana kerja Seksi Penunjang Medis berdasarkan kebutuhan, memantau pelaksanaan dan membuat laporan pelaksanaan
2. Menyusun rencana kebutuhan tenaga di instalasi yang ada di lingkungan bidang penunjang : Instalasi Farmasi, Instalasi Radiologi, Instalasi Laboratorium, Instalasi Gizi, CSSD, Gas Medik dan IPSRS secara keseluruhan baik dalam jumlah maupun kualifikasi, berkoordinasi dengan instalasi terkait.
3. Menyusun program dan rencana pengembangan kompetensi staf pada instalasi yang ada di lingkungan Seksi Penunjang Medis.
4. Menyusun rencana obat-obatan, bahan habis pakai dan reagensia (UTDRS dan Laboratorium) serta rencana anggaran biaya berdasarkan kebutuhan pelayanan di rumah sakit.
5. Menganalisa dan menyetujui usulan pengadaan dan permintaan (obat-obatan, bahan habis pakai dan reagensia) dari ruangan
6. Menyusun jadwal rapat koordinasi dengan staf dan kepala ruangan/ instalasi yang berada di lingkungan Seksi Penunjang Medis.
7. Membagi tugas kepada staf di lingkungan Seksi Penunjang Medis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing- masing
8. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada staf di lingkungan Seksi Penunjang Medis agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik
9. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan staf agar tidak terjadi penyimpangan, sehingga setiap permasalahan dapat segera diketahui

-
10. Melaksanakan penilaian kinerja staf di lingkungan penunjang koordinasi dengan kepala ruangan dan kepala instalasi terkait.
 11. Membantu pelaksanaan kegiatan bidang penunjang di rumah sakit
 12. Membuat laporan hasil kegiatan penunjang teknis

2). Uraian Tugas Seksi Sarana dan Prasarana

1. Menyusun perencanaan peralatan medis dan non medis serta perlengkapan rumah sakit berdasarkan standar kebutuhan
2. Memantau pelaksanaan kegiatan untuk pengadaan Peralatan medis dan non medis serta perlengkapan rumah sakit
3. Melakukan pengawasan dan bertanggungjawab terhadap seluruh peralatan medis dan nonmedis serta perlengkapan rumah sakit.
4. Melakukan pengelolaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana di rumah sakit
5. Menyiapkan data peralatan medis dan nonmedis serta menyiapkan bahan yang diperlukan dalam membuat rencana pengembangan sarana dan prasarana rumah sakit.
6. Menyiapkan bahan dan peralatan serta mengatur administrasi sarana dan prasarana Rumah Sakit, penyaluran serta pemakaian, penggunaan dan mengusulkan penghapusan peralatan / perlengkapan yang tidak layak pakai.
7. Mendistribusikan, menjaga, memelihara serta membuat laporan sarana dan prasarana rumah sakit.
8. Menganalisa dan menyetujui usulan pengadaan dan permintaan peralatan medis dan non medis serta perlengkapan dari ruangan melalui bidang terkait.
9. Menginventarisasi, menyusun dan menyajikan data barang inventaris daerah yang meliputi jenis, sifat, mutu, tipe, tahun perolehan, sumber dana dan kondisi dan nilai barang lingkup rumah sakit umum daerah.
10. Mengawasi dan memonitor penggunaan dan pemeliharaan instalasi listrik, PABX , CSSD, dan Gas Medik.

11. Membuat konsep surat menyurat yang berhubungan dengan Seksi Sarana dan Prasarana
12. Membuat konsep surat menyurat, data dan laporan yang berhubungan dengan Seksi Sarana dan Prasarana.
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya

Susunan Kepegawaian dan Ketenagaan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelola RSUD Kab. Padang Pariaman di dukung oleh Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

Tabel 1.1
Gambaran Susunan Kepegawaian RSUD Padang Pariaman
Berdasarkan Jabatan Struktural
Tahun 2017

No	Jabatan Struktural	Jumlah	Nama pejabat
1	Direktur	1	Dr.Hj. Lismawati R,M.Biomed,Sp.PA
2	Kepala Bagian TU	1	Yusra Zein,S.Sos
3	Ka.Sub Bag.Umum & Kepegawaian	1	Irnowilis,S.Kep
4	Ka. Sub Bag Perencanaan & Pelaporan	1	Asriadi H. ST.MM
5	Ka.Bidang Keuangan	1	Ali Mustofa,S.STP,MM
6	Kasi Pengelolaan Keuangan	1	Nurhayati,SE
7	Kasi Pembukuan	1	Yessy Syamsul, SE
8	Ka. Bidang Pelayanan Medis	1	Dr. Hasan Basri,M.Kes
9	Kasi Pelayanan Medis	1	Dr.Hj.Elfi Yulfienti
10	Kasi Keperawatan	1	Ns.Miswarni,S.Kep
11	Ka. Bidang Penunjang Medis	1	Sy.N Zarmini,S.Si,Apt.MKM
12	Kasi Penunjang Medis	1	Nurhayati, S.Sit, MARS
13	Kasi Sarana dan Prasarana	1	H. asriel Nazwar
	Jumlah	13	

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian RSUD Padang Pariaman 2017

Tabel 1.2
Gambaran Tenaga Kesehatan RSUD Padang Pariaman
Berdasarkan Tingkat dan Jenis Kepegawaian
Tahun 2017

No	Jenis Pendidikan	STATUS TENAGA				TOTAL
		PNS	HONDA	KONTRA K	PTT/ WKDS	
	Dokter Spesialis	17	-	1	2	20
1.	Spesialis Bedah	2	-	-	-	2
2.	Spesialis Obgyn	2	-	-	-	2
3.	Spesialis Mata	1	-	-	-	1
4.	Spesialis Patologi Klinik	2	-	-	-	2
5.	Spesialis Penyakit Dalam	1	-	-	1	2
6.	Spesialis Anak	1	-	-	-	1
7.	Spesialis Kulit Kelamin	1	-	-	-	1
8.	Spesialis Orthopedi	1	-	-	-	1
9.	Spesialis THT	-	-	1	-	1
10.	Spesialis Saraf	1	-	-	-	1
11.	Spesialis Gigi	2	-	-	-	2
12.	Spesialis Paru	3	-	-	-	3
13.	Spesialis Anastesi	-	-	-	1	1
	Pasca Sarjana	7	-	-	-	7
14.	S2 Kesehatan Masyarakat	2	-	-	-	2
15.	S2 Keperawatan	-	-	-	-	-
16.	S2 Umum	4	-	-	-	4
17.	S2 Manajemen RS	1	-	-	-	1
	Sarjana	60	-	10	-	70
18.	S1 Kedokteran	8	-	4	-	12
19.	S1 Kedokteran Gigi	5	-	-	-	5
20.	S1 Keperawatan+Ners	23	-	3	-	26
21.	S1 Kesehatan Masyarakat	8	-	-	-	8
22.	S1 Farmasi	2	-	3	-	5
23.	S1 Gizi	1	-	-	-	1
24.	D.IV Bidan	1	-	-	-	1
25.	S1 Non Kesehatan	2	-	-	-	2
	Akademi	53	-	38	-	91
26.	D.III Keperawatan	19	-	4	-	23

27.	D.III Kebidanan	15	-	-	-	15
28.	D.III Farmasi	2	-	5	-	7
29.	D.III Gizi	2	-	4	-	6
30.	D.III Kesling	-	-	1	-	1
31.	D.III Fisioterapi	2	-	1	-	3
32.	D.III ARO	1	-	-	-	1
33.	D.III ATEM	1	-	-	-	1
34.	D.III Perawat Gigi	4	-	-	-	4
35.	D.III Rekam Medik	2	-	10	-	12
36.	D.III Elektronik	-	-	-	-	-
37.	D.III Analisis	4	-	6	-	10
38.	D.III Radiologi	1	-	7	-	8
	SLTA/SEDERAJAT			79		79
39.	Sopir	-	-	6	-	6
40.	Satpam	-	-	7	-	7
41.	Tukang Cuci	-	-	4	-	4
42.	Tukang Masak	-	-	4	-	4
43.	Pramusaji	-	-	3	-	3
44.	Pengawas Penyelenggraan makanan	-	-	4	-	4
45.	Operator Genset	-	-	2	-	2
46.	Teknisi Gas medis	-	-	1	-	1
47.	Teknisi bangunan dan Air	-	-	2	-	2
48.	Teknisi Listrik	-	-	1	-	1
49.	Brangkar Man	-	-	3	-	3
50.	Kurir Rekam Medik	-	-	2	-	2
51.	Tenaga Administrasi SIM RS	-	-	2	-	2
52.	Kasir	-	-	4	-	4
53.	Pramubakhti	-	-	7	-	7
54.	Tenaga CSSD	-	-	2	-	2
55.	Verifikator BPJS	-	-	4	-	4
56.	Cleaning Servis	-	-	21	-	21
	JUMLAH	137		128	2	267

Sumber : Sub Bag Kepegawaian RSUD Padang Pariaman 2017

Tujuan

1. Tujuan Umum

Untuk mengetahui kemampuan Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman dalam pencapaian visi, misi dan tujuan.

2. Tujuan Khusus

- A. Untuk menganalisis akuntabilitas keuangan sebagai *input* dari suatu program dan kegiatan.
- B. Untuk menganalisis pencapaian program dan kegiatan berdasarkan indikator kinerja *output*.
- C. Untuk menganalisis pencapaian sasaran program dan kegiatan berdasarkan indikator kinerja *outcome*.
- D. Untuk melaksanakan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Padang Pariaman.

B. PERMASALAHAN UTAMA (STRATEGIC ISSUED)

- i. Meningkatkan sumber daya dan kompetensi tenaga kesehatan guna terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu.
- ii. Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan
- iii. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan berkeadilan.

C. SISTEMATIKA PELAPORAN

Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja **RSUD Padang Pariaman**. Tahun 2016, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, adalah sebagai berikut :

A. Visi dan Misi 2016-2021

Visi : Terwujudnya RSUD Padang Pariaman dengan pelayanan prima.

Misi :

1. Meningkatkan sumber daya dan kompetensi tenaga kesehatan guna terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu.

-
2. Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan
 3. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan berkeadilan.

B. Tujuan, Sasaran, Motto dan Falsafah Serta Program /Kegiatan Tahun 2017

Tujuan

1. Menciptakan sistem kerja yang profesional yang didukung oleh Sumber daya yang memadai.
2. Mewujudkan RS yang berwawasan lingkungan
3. Mewujudkan pelayanan rumah sakit yang efektif, efisien dan berkeadilan.

Sasaran :

Tujuan dalam renstra ini memiliki 3 sasaran RSUD Kabupaten Padang Pariaman adalah :

1. Terciptanya pelayanan Rumah Sakit yang bermutu dan profesional kepada Masyarakat
2. Meningkatnya persentase kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana rumah sakit.
3. Meningkatnya pemanfaatan fasilitas pelayanan kesehatan rumah sakit oleh masyarakat

Motto

Melayani dengan Ramah, Santun dan Sungguh-sungguh

Falsafah

Pengelolaan rumah sakit yang efektif & efisien untuk menjamin tersedianya pelayanan yang berlandaskan Etika dan Profesionalisme.

Tabel 2.1
Tujuan & Sasaran Renstra Serta Program dan Kegiatan RSUD Padang Pariaman Tahun 2017

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran	Target	Program dan Kegiatan	Anggaran	P.Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menciptakan sistem kerja yang profesional yang didukung oleh Sumber daya yang memadai	Terciptanya pelayanan Rumah Sakit yang bermutu dan profesional kepada Masyarakat	Angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1.000 penderita keluar RS (Net Death Rate=NDR)	2.5%	A PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		
					1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	53.500.000,- Bag.TU
					2	Penyediaan Jasa Komunikasi,SDA & Listrik	440.000.000,- Bag.TU
					3	Penyediaan jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	23.00.000,- Bag.TU
					4	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	8.500.000,- Bag.TU

					5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	218.160.000,-	Bid Keu
					6	Penyediaan jasa kebersihan Kantor	444.110.000,-	Bag.TU
					7	Penyediaan Makan & Minuman	36.922.175,-	Bag.TU
					8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	105.000.000,-	Bag.TU
					9	Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Kesehatan	727.900.000,-	Bag.TU
					B	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
					1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	260.300.000,-	Bag.TU
					2	Pengadaan Mebeuler	100.000.000,-	Bid. Penunjang
					3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	127.000.000,-	Bag.TU
					4	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas /Operasional	185.000.000,-	Bag.TU
					5	Pemeliharaan Rutin/Berkala	240.900.000,-	Bag.TU

						Peralatan gedung kantor		
					C	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		
					1	Bintek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	70.000.000,-	Bag.TU
					D	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
					1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	33.000.000,-	Bag.TU
					E	PROGRAM PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
			Waktu tunggu Pasien dirawat jalan (RJ)	≤55 menit	1	Peningkatan Pelayanan Siaga dan Tindak Medis RS	893.694.500,-	Yanmed
					2	Peningkatan Pelayanan Siaga	900.600.000,-	Yanmed

Laporan Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2018

					Keperawatan		
	Mewujudkan pelayanan RS yang efektif, efisien dan berkeadilan	Meningkatnya pemanfaatan Tempat Tidur RS	Angka pemanfaatan tempat tidur	65%	F	PROGRAM PENGADAAN, PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA RS/RS Jiwa/RS PARU-PARU/RS MATA	
					1	Lanjutan Pembangunan ranap dan bangunan gedung RSUD (DAK 2017)	18.300.000.000,- -
					2	Pembangunan bangunan CSSD	1.000.000.000,-
					3	Rehabilitasi Bangunan Rumah Sakit	981.354.126,-
					4	Pengadaan Alat-alat Kesehatan Rumah Sakit	6.449.800.000,-
					5	Pengadaan Obat-obatan Rumah Sakit	4.031.100.000,-
		Meningkatnya Pelayanan Gizi	Ketepatan Waktu pemberian makanan kepada pasien	≥100 %	6	Pengadaan Perlengkapan RT RS (dapur,Ruang Pasien,Loundry,Ruang Tunggu dll)	675.725.000,-
					7	Pengadaan Bahan-bahan Logistik RS	760.200.000,-
							Bag.TU Bag.TU Bag.TU Bid Penunjang Bid Penunjang Bid Penunjang Bid Penunjang

Laporan Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2018



				8	Administrasi DAK	850.000.000,-	Bag TU
				9	Pemeliharaan rutin/berkala Instalasi Pengelola Limbah Rumah Sakit	270.000.000,-	Bid Penunjang

A. Target RPJMD yang Dilaksanakan oleh SKPD RSUD Padang Pariaman

**Tabel 2.2
Target RPJMD,Program dan Kegiatan yang Dilaksanakan RSUD Padang Pariaman Tahun 2017**

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan		Anggaran 2017	P.jawab
1	2	3	4	5		6	7
1.	Angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1.000 penderita keluar RS (Net Death Rate=NDR)	0,06%	2.5%	A	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN		
				1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	53.500.000,-	Bag.TU
				2	Penyediaan Jasa Komunikasi,SDA & Listrik	440.000.000,-	Bag.TU
				3	Penyediaan jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor	23.00.000,-	Bag.TU

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan	Anggaran 2017	P.jawab	
1	2	3	4	5	6	7	
				4	Penyediaan Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-undangan	8.500.000,-	Bag.TU
				5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	218.160.000,-	Bid Keu
				6	Penyediaan jasa kebersihan Kantor	444.110.000,-	Bag.TU
				7	Penyediaan Makan & Minuman	36.922.175,-	Bag.TU
				8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	105.000.000,-	Bag.TU
				9	Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Kesehatan	727.900.000,-	Bag.TU
2.	Waktu tunggu dirawat jalan (RJ)	≤55 menit	55 menit	B	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR		
				1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	260.300.000,-	Bag.TU

Laporan Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2018

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan	Anggaran 2017	P.jawab	
1	2	3	4	5	6	7	
				2	Pengadaan Mebeuler	100.000.000,-	Bid. Penunjang
				3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	127.000.000,-	Bag.TU
				4	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas /Operasional	185.000.000,-	Bag.TU
				5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung kantor	240.900.000,-	Bag.TU
				C	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR		
				1	Bintek Implementasi Peraturan Perundang-undangan	70.000.000,-	Bag.TU

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan	Anggaran 2017	P.jawab
1	2	3	4	5	6	7
				D PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN		
				1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	33.000.000,-	Bag.TU
				E PROGRAM PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
				1 Peningkatan Pelayanan Siaga dan Tindak Medis RS	893.694.500,-	Yanmed
				2 Peningkatan Pelayanan Siaga Keperawatan	900.600.000,-	Yanmed

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan	Anggaran 2017	P.jawab
1	2	3	4	5	6	7
				F PROGRAM PENGADAAN, PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA RS/RS Jiwa/RS PARU-PARU/RS MATA		
				1 Lanjutan Pembangunan ranap dan bangunan gedung RSUD (DAK 2017)	18.300.000.000,-	Bag.TU
				2 Pembangunan bangunan CSSD	1.000.000.000,-	Bag.TU
				3 Rehabilitasi Bangunan Rumah Sakit	981.354.126,-	Bag.TU
				4 Pengadaan Alat-alat Kesehatan Rumah Sakit	6.449.800.000,-	Bid Penunjang
				5 Pengadaan Obat-obatan Rumah Sakit	4.031.100.000,-	Bid Penunjang

NO	Indikator Kinerja RSUD Padang Pariaman (RPJMD PADANG PARIAMAN TAHUN 2010-2015)	Kondisi Kinerja Tahun 2016	Target 2017	Program & Kegiatan	Anggaran 2017	P.jawab	
1	2	3	4	5	6	7	
				6	Pengadaan Perlengkapan RT RS (dapur,Ruang Pasien,Loundry,Ruang Tunggu dll)	675.725.000,-	Bid Penunjang
				7	Pengadaan Bahan-bahan Logistik RS	760.200.000,-	Bid Penunjang
				8	Administrasi DAK	850.000.000,-	Bag TU
				9	Pemeliharaan rutin/berkala Instalasi Pengelola Limbah Rumah Sakit	270.000.000,-	Bid Penunjang

BAB II PERENCANAAN KINERJA

RSUD Padang Pariaman berupaya mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021 MELALUI RENSTRA RSUD Padang Pariaman 2016-2021 dengan komitmen yang kuat.

Untuk mencapai kinerja RSUD Padang Pariaman tahun 2017, RSUD Padang Pariaman menyusun Perencanaan Kinerja Tahun 2017. Dan menetapkan Perjanjian Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2017. Target-target kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2017 telah menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017 RSUD Padang Pariaman.

Berikut ini terdapat penjelasan ringkas mengenai Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2017

A. RENCANA STRATEGIS

1. Visi dan Misi 2016-2021

Visi : Terwujudnya RSUD Padang Pariaman dengan pelayanan prima.

2. Misi :

1. Meningkatkan sumber daya dan kompetensi tenaga kesehatan guna terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu.
2. Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan
3. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan berkeadilan.

1. Tujuan dan Sasaran Strategis tahun 2017

Tujuan dan sasaran strategis **RSUD Padang Pariaman** untuk tahun 2016 dapat diuraikan sebagai berikut :

Misi	Tujuan	Sasaran
1. Meningkatkan sumber daya dan kompetensi tenaga kesehatan	Menciptakan sistem kerja yang profesional yang didukung oleh Sumber daya yang memadai	1. Terciptanya pelayanan Rumah Sakit yang

Misi	Tujuan	Sasaran
<p>guna terwujudnya pelayanan kesehatan yang bermutu.</p> <p>2. Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan</p> <p>3. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan berkeadilan</p>	<p>Terwujudnya RS yang berwawasan lingkungan</p> <p>Terwujudnya pelayanan RS yang efektif, efisien dan berkeadilan</p>	<p>bermutu dan professional kepada masyarakat</p> <p>Meningkatnya persentase kualitas dan kuantitas sarana & prasarana Rumah Sakit</p> <p>Meningkatnya Pelayanan Gizi</p> <p>Meningkatnya pengelolaan RS yang aman dan bersinergis dengan lingkungan masyarakat</p> <p>Meningkatnya akses dan pemerataan pelayanan</p>

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 2017

Guna mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi hasil di lingkungan Pemerintah Padang Pariaman maka ditetapkan Peraturan daerah tentang Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah tahun 2017 yang menjadi dasar Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Daerah pada tahun 2017 TERMASUK UNTUK RSUD. IKU RSUD didukung oleh 7 Sasaran Strategis dengan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan program yang telah ditetapkan. Rencana Kinerja Tahunan Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2017, adalah sebagai berikut :

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	Target
	INDIKATOR KINERJA UTAMA		
01.	Angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1.000 penderita keluar RS (Net Death Rate=NDR)	Persentase pelayanan tindak medis sesuai standar	25‰
02.	Waktu tunggu dirawat jalan (RJ)	Waktu tunggu pasien datang sampai dengan terlayani oleh dokter	≤60mnt
03	Angka kematian Umum untuk setiap 1.000 penderita keluar RS (Gross Death Rate=GDR)	Persentase tenaga yg memiliki kompetensi pada unit pelayanan tertentu	45‰
04	Persentase peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana RS	Persentase Ketersediaan pelayanan 4 jenis pelayanan	100%
05	Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien	Persentase pemberian makanan pasien	≥90%
06	Persentase limbah cair & padat RS yang memenuhi baku mutu	Persentase Linen ,Limbah cair & padat infeksius terkelola	100%
07	Angka pemanfaatan Tempat Tidur RS (Bed occupancy Rate=BOR)	Cakupan pelayanan pasien RS	60%

C. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja yang merupakan komitmen kinerja antara Kepala SKPD di lingkungan Pemerintah Padang Pariaman berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama RSUD Padang Pariaman tahun 2017 beserta sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan sebagai hasil (outcome) pelaksanaan program dan kegiatan **RSUD** akan dijadikan acuan untuk mengukur kinerja **RSUD** yang dituangkan dalam Laporan Kinerja.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

RSUD Padang Pariaman telah merealisasikan berbagai target-target kinerja sesuai dengan penetapan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Berikut ini diuraikan mengenai capaian kinerja RSUD Padang Pariaman selama tahun 2016. Uraian tersebut dengan penjelasan yang memadai dan disertai dengan argumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

A. Capaian Kinerja RSUD

Capaian kinerja RSUD Padang Pariaman tahun 2017 dianalisis dan dievaluasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian kinerja RSUD Padang Pariaman selama tahun 2017, adalah sebagai berikut :

No	SasaranStrategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
		INDIKATOR KINERJA UTAMA		
01.	Angka kematian 48 jam setelah dirawat untuk tiap-tiap 1.000 penderita keluar RS (Net Death Rate=NDR)	Persentase pelayanan tindak medis sesuai standar	25%o	10,64%o
02.	Waktu tunggu dirawat jalan (RJ)	Waktu tunggu pasien datang sampai dengan terlayani oleh dokter	≤60mnt	75mnt
03	Angka kematian Umum untuk setiap 1.000 penderita keluar RS (Gross Death Rate=GDR)	Persentase tenaga yg memiliki kompetensi pada unit pelayanan tertentu	45%o	24,83%o
04	Persentase peningkatan kualitas dan kuantitas sarana prasarana RS	Persentase Ketersediaan pelayanan 4 jenis pelayanan	100%	70%

05	Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien	Persentase pemberian makanan pasien	≥90%	90%
06	Persentase limbah cair & padat RS yang memenuhi baku mutu	Persentase Linen ,Limbah cair & padat infeksius terkelola	100%	95%
07	Angka pemanfaatan Tempat Tidur RS (Bed occupancy Rate=BOR)	Cakupan pelayanan pasien RS	60%	36,72%

Analisis dan evaluasi capaian kinerja **RSUD Padang Pariaman** tahun 2017 :

	Sasaran 1: Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
---	--

Dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, RSUD Padang Pariaman telah melakukan berbagai upaya selama tahun 2017. Upaya-upaya tersebut direalisasikan dalam berbagai program dan kegiatan.

Ukuran keberhasilan yang ditetapkan berupa :

1. Jumlah kegiatan yang bertujuan meningkatkan pelayanan kepada pasien
2. Jumlah kegiatan peningkatan sarana dan prasarana

Indikator dan capaian kinerja dari sasaran ini dapat digambarkan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
	INDIKATOR KINERJA UTAMA		
01.	Persentase pelayanan tindak medis sesuai standar	25‰	10,64‰
02.	Tersedianya dokumen protap	≤60mnt	75mnt
03	Persentase tenaga yg memiliki kompetensi pada unit pelayanan tertentu	45‰	24,83‰
04	Persentase Ketersediaan pelayanan 4 jenis pelayanan	100%	70%
05	Persentase pemberian makanan pasien	≥90%	90%

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
06	Persentase Linen ,Limbah cair & padat infeksius terkelola	100%	95%
07	Cakupan pelayanan pasien RS	60%	36,72%

Keberhasilan sasaran tersebut di atas karena dukungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman dan berbagai pemangku kepentingan.

Jumlah pameran hasil industry dan kerajinan daerah



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

B. Realisasi Anggaran

Dalam tahun anggaran 2017, RSUD Padang Pariaman merencanakan Pendapatan sebesar Rp. 14.500.000.000,00 dan Belanja sebesar Rp 54.688.059.575,57 yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD Perubahan), direncanakan untuk membiayai:

- Belanja Pegawai Rp. 16.782.682.900,57
- Belanja Barang dan Jasa Rp. 9.451.878.675,00
- Belanja Modal Rp. 28.453.498.000,00

Capaian kinerja keuangan dalam pelaksanaan dan pengelolaan APBD tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut :

Total realisasi belanja RSUD Padang Pariaman tahun anggaran 2017 tercatat sebesar Rp.52.248.220.986 Jumlah tersebut mencapai 95,54 % dari jumlah yang dianggarkan sebesar Rp. 54.688.059.575,57. Meskipun realisasi seluruh komponen belanja daerah berada dibawah anggaran namun sudah memenuhi prinsip 3E yaitu efisien, efektif dan ekonomis. Realisasi belanja pegawai sebesar Rp.16.607.386.452,00 atau 98,96%, belanja barang dan Jasa sebesar Rp.9.016.515.154, 00 atau 95,39% dan belanja modal sebesar Rp.26.624.319.380.00 atau 93,57% dari jumlah anggarannya.

1.1. Pendapatan

RSUD Padang Pariaman menganggarkan pendapatan yang bersumber dari penerimaan retribusi daerah mulai tahun 2017 ini sebesar Rp.14.500.000.000,00 dengan rincian Retribusi Pelayanan BPJS sebesar Rp. 13.5000.000.000,00 dan Retribusi Pelayanan Umum sebesar Rp.1.000.000.000,00 yang dapat diuraikan sebagai berikut:

TABEL 1
LAPORAN REALISASI PENDAPATAN RETRIBUSI DAERAH

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	PENDAPATAN	14.500.000.000,00	13.264.935.608,00	91,48
I	PENDAPATAN ASLI DAERAH	14.500.000.000,00	13.264.935.608,00	91,48
1	Pendapatan Retribusi Daerah	14.500.000.000,00	13.264.935.608,00	91,48

Dari hasil pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2017 diperoleh realisasi Pendapatan RSUD Padang Pariaman sebesar Rp 13.264.935.608,00. Pendapatan ini dari realisasi retribusi daerah yang dikelola oleh RSUD Padang Pariaman yang terdiri dari Retribusi Pelayanan BPJS sebesar Rp.12.264.835.558,00 Retribusi Pelayanan Umum sebesar Rp.1.000.100.050,00.

1.2. Belanja Daerah

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, penyajian belanja dan pengeluaran dalam Laporan Keuangan dikelompokkan menjadi belanja operasi dan belanja modal yang dapat diuraikan sbb :

TABEL 2
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA DAERAH

No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%	LEBIH/KURANG
	BELANJA	54.688.059.575,57	52.248.220.986,00	95,54	2.439.838.589,57
I	BELANJA OPERASI	26.234.561.575,57	25.623.901.606,00	97,67	610.659.969,57
1	Belanja Pegawai	16.782.682.900,57	16.607.386.452,00	98,96	175.296.448,57
2	Belanja Barang dan Jasa	9.451.878.675,00	9.016.515.154,00	95,39	435.363.521,00

II	BELANJA MODAL	28.453.498.000,00	26.624.319.380,00	93,57	1.829.178.620,00
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	8.463.100.000,00	7.316.514.209,00	86,45	1.146.585.791,00
2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	19.990.398.000,00	19.307.805.171,00	96,59	682.592.829,00

Total realisasi belanja RSUD Padang Pariaman tahun anggaran 2017 tercatat sebesar Rp.52.248.220.986,00 Jumlah tersebut mencapai 95,54% dari jumlah yang dianggarkan sebesar Rp. 54.688.059.575,57. Meskipun realisasi seluruh komponen belanja daerah berada di bawah anggaran namun sudah memenuhi prinsip 3E. Realisasi belanja pegawai sebesar Rp. 16.607.386.452,00 atau 98,96%. Realisasi Belanja barang dan Jasa sebesar Rp. 9.016.515.154,00 atau 95,39%. Dan realisasi belanja modal sebesar Rp. 26.624.319.380,00 atau sebesar 93,57%. Dari jumlah anggarannya.

Pencapaian realisasi keuangan atas program dan kegiatan yang telah dialokasikan dalam DPA dan DPPA RSUD Padang Pariaman tahun 2017 adalah sebagai berikut:

A. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Anggaran sebesar Rp.2.057.092.175,00 dan realisasi sebesar Rp 1.980.729.363,00 atau 96,29 %. Dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 3
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

NO	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Penyediaan jasa surat menyurat	100	100	Lembar	53.500.000,00	53.279.180,00	99,59
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	12	Bulan	440.000.000,00	396.212.852,00	90,05
3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	1	1	Tahun	23.000.000,00	18.750.000,00	81,52
4	Penyediaan jasa administrasi Keuangan	1	1	Tahun	218.160.000,00	218.160.000,00	100,00
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	1	1	Tahun	444.110.000,00	420.573.114,00	94,70

6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	12	12	Bulan	8.500.000,00	7.920.000,00	93,18
7	Penyediaan makanan dan Minuman	1	1	Tahun	36.922.175,00	35.504.300,00	96,16
8	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1	1	Tahun	105.000.000,00	104.829.917,00	99,84
9	Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Kesehatan	61	61	Orang	727.900.000,00	725.500.000,00	99,67
Jumlah					2.057.092.175,00	1.980.729.363,00	96,29

Program ini terdiri atas kegiatan 9 (sembilan) kegiatan. Pada umumnya pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif, hal ini dapat dilihat dari realisasi belanja 96,29% hanya beberapa kegiatan yang tidak tercapai targetnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Anggaran Rp. 53.500.000,00 dan realisasi Rp.53.279.180,00 atau sebesar 99,59%. Kegiatan Jasa Penyediaan Surat Menyurat dimaksudkan untuk mendukung operasional kantor sebagai media komunikasi dan informasi yang merupakan barometer untuk kemajuan kantor pada kegiatan pelayanan jasa surat menyurat. Seluruh kebutuhan akan penyelesaian surat menyurat kantor selama tahun 2017 dan penyusunan beberapa laporan berbagai kegiatan rutin serta surat dinas lainnya dapat terpenuhi. pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Anggaran Rp.440.000.000,00 dan realisasi Rp.396.212.852,00 atau sebesar 90,05%. Kegiatan ini dimaksudkan agar sarana komunikasi, sumber daya air, listrik dan internet kantor dapat digunakan untuk mendukung aktifitas kantor dan menunjang kelancaran pelayanan kesehatan Kegiatan ini berjalan sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dengan terpenuhinya pembayaran jasa komunikasi telepon, listrik dan internet kantor selama tahun 2017.

3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Anggaran Rp.23.000.000,00 dan realisasi Rp.18.750.000,00 atau sebesar 81,52%. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung operasional kantor dan meningkatkan pelayanan kesehatan meliputi penyediaan sewa meja kursi dan sewa tenda pada RSUD Padang Pariaman. Program pada kegiatan ini dilaksanakan telah sesuai dengan kebutuhan RSUD Padang Pariaman terhadap kegiatan belanja sewa

meja kursi dan belanja sewa tenda sesuai anggaran yang telah ditetapkan.

4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Anggaran Rp. 218.160.000,00 dan realisasi Rp. 218.160.000,00 atau sebesar 100%. dengan output honorarium tim pengelola keuangan RSUD selama 12 bulan yang dapat menunjang terkelolanya administrasi keuangan dengan baik. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung operasional kantor. Program pada kegiatan ini dilaksanakan dengan efisien dan efektif. Selama tahun 2017 penyediaan jasa administrasi keuangan dapat terwujud pada RSUD Padang Pariaman

5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Anggaran Rp. 444.110.000,00 dan realisasi Rp. 420.573.114,00 atau sebesar 94,70%. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung operasional kantor dan terciptanya lingkungan yang bersih meliputi bahan pakai habis penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, jasa tenaga kerja non pegawai sebanyak 21 (Dua Puluh Satu) orang. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif.

6. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Anggaran Rp. 8.500.000,00 dan realisasi Rp. 7.920.000,00 Kegiatan ini dimaksudkan dapat meningkatkan pengetahuan/informasi pegawai RSUD, Realisasi penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan hanya mencapai 93,18%. disediakan bacaan berupa surat kabar/koran harian lokal sebanyak 5 (lima) macam yaitu padang ekspres, singgalang, haluan, kompas dan pos metro, Kegiatan pada program ini pelaksanaannya telah efisien dan efektif sesuai dengan kebutuhan RSUD Padang Pariaman.

7. Penyediaan Makanan dan minuman

Anggaran Rp. 36.922.175,00 dan realisasi Rp. 35.504.300,00. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung aktifitas kantor terciptanya pelayanan Rumah Sakit yang bermutu dan profesional. Realisasi penyediaan makanan dan minuman mencapai 96,16%. terdiri dari makanan dan minuman rapat dan tamu. Program pada kegiatan ini dilaksanakan dengan efisien dan efektif

8. Penyediaan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

Anggaran Rp. 105.000.000,00 dan realisasi Rp. 104.829.917,00 atau sebesar 99,84%. Selama tahun anggaran 2017 RSUD Padang Pariman mengikuti rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan dalam

daerah dapat diikuti oleh pegawai RSUD Padang Pariaman sesuai undangan serta event kegiatan berdasarkan aturan yang berlaku. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

9. Penyediaan Jasa Penunjang Pelayanan Kesehatan

Anggaran Rp. 727.900.000,00 dan realisasi Rp.725.500.000,00 atau sebesar 99,67%. Dengan output belanja jasa tenaga kerja non pegawai sebanyak 61 (Enam Puluh Satu) Orang, antara lain penyelenggara pengawas makanan sebanyak 4 (empat) orang, petugas IPSRS sebanyak 4 (empat) orang, petugas verivikator sebanyak 5 (lima) orang, CSSD sebanyak 2 (dua) orang, kasir sebanyak 4 (empat) orang, tenaga pramubakti sebanyak 8 (delapan) orang, sopir sebanyak 7 (tujuh) orang, administrator SIMRS sebanyak 2 (dua) orang, kurir 2 (dua) orang, petugas satpam sebanyak 7 (tujuh) orang, brangkar man sebanyak 3 (tiga) orang, rohaniwan sebanyak 1 (satu) orang, teknisi bangunan dan air sebanyak 2 (dua) orang, pramusaji sebanyak 2 (dua) orang, juru masak 4 (empat) orang, tukang cuci sebanyak 4 (empat) orang, Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung operasional kantor dan dapat meningkatkan pelayanan kesehatan selama tahun anggaran 2017. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Anggaran sebesar Rp.913.200.000,00 dan realisasi Rp.858.129.261,00 atau 93,97% dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 4
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Pengadaan peralatan gedung kantor	1	1	Tahun	260.300.000,00	258.280.180,00	99,22
2	Pengadaan mebeleur	1	1	Paket	100.000.000,00	96.254.400,00	96,25
3	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	1	1	Tahun	127.000.000,00	124.225.575,00	97,82
4	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	5	5	Unit	185.000.000,00	150.065.074,00	81,12

5	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor	1	1	Tahun	240.900.000,00	229.304.032,00	95,19
Jumlah					913.200.000,00	858.129.261,00	93,97

Pada umumnya pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif, hal ini dapat dilihat dari realisasi belanja 93,97% hanya beberapa kegiatan yang tidak tercapai targetnya, dengan rincian masing-masing kegiatan sebagai berikut:

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Anggaran Rp. 260.300.000,00 dan realisasi Rp.258.280.180,00 atau 99,22%. Dari kegiatan ini dimaksudkan dapat menunjang aktifitas pelayanan, terdiri dari pengadaan alat pendingin / AC, pengadaan alat komunikasi telephone (handy talky), pengadaan alat bantu keamanan CCTV, pengadaan personal computer, dan Printer. Mempermudah dan mempercepat pelayanan sehingga terwujudnya lingkungan yang aman dan nyaman dan terciptanya pelayanan yang berkualitas. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

2. Pengadaan Meubeleur

Anggaran Rp. 100.000.000,00 dan realisasi Rp.96.254.400,00 atau 96,25%. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung aktifitas kantor Kegiatan ini terlaksana sesuai target yang ditetapkan terdiri dari pengadaan alat rumah tangga; lemari arsip / HPL, lemari arsip kayu, locker 8 (delapan) pintu, tempat tidur kayu dan bangku tunggu, meja ½ biro, lemari alat IPRS, dan lemari MR sesuai dengan kebutuhan RSUD Padang Pariaman.

3. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor

Anggaran Rp. 127.000.000,00 dan realisasi Rp.124.225.575,00 atau sebesar 97,82%. Kegiatan ini dimaksudkan terpeliharanya gedung kantor yang dapat menunjang kenyamanan dalam bekerja. Kegiatan ini sangat mutlak diperlukan untuk menunjang kinerja dalam hal memberikan pelayanan yang prima dan efektif. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan seperti terlaksananya pembersihan dan pengecatan trotoar jalan RS, pengecatan pagar masuk RSUD, perbaikan pintu WC dan loteng WC ruang apotik. Pemeliharaan klosed duduk untuk ruang rawat inap bedah, belanja pintu dan kusen, pemasangan loteng/plafond ruang IGD, pemasangan pipa perbaikan instalasi IPAL dan instalasi gizi. Perbaikan WC ranap kebidanan dan saluran pembuangan CSSD, pengecatan ruang OK lantai III, pembuatan batas ruang kelas I/II (kamar 1 dan 2) lantai II, rehab dua

unit jendela ruang MR/apotik. Terpeliharanya kegiatan rutin/berkala Gedung Kantor selama satu tahun

- 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.**

Anggaran Rp.185.000.000,00 dan realisasi Rp.150.065.074,00 atau sebesar 81,12%. Kegiatan ini dimaksudkan terpeliharanya kendaraan dinas RSUD Padang Pariaman sehingga kendaraan dinas tersebut dapat beroperasi dengan baik. Realisasi keuangan kegiatan pemeliharaan dilakukan sesuai kebutuhan dan jumlah kendaraan dinas pada Tahun 2017, terdiri dari kendaraan roda empat sebanyak 5 (lima) unit mobil ambulance, 1 (satu) unit kendaraan dinas direktur RSUD Padang Pariaman dan 1 (satu) unit kendaraan dinas KTU RSUD Padang Pariaman. Kegiatan ini terlaksana namun belum sesuai target yang ditetapkan.

- 5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor**

Anggaran Rp. 240.900.000,00 dan realisasi Rp.229.304.032,00 atau sebesar 95,19% . Kegiatan ini dimaksudkan terpeliharanya peralatan sehingga peralatan gedung kantor dapat berfungsi dengan baik. Kegiatan ini terlaksana sesuai target yang ditetapkan, Perbaikan alat laboratorium display urixon relax, perbaikan dental unit untuk poli gigi, perbaikan peralatan tabung oksigen, pintu gudang barang, laci meja keuangan dan troli oksigen, perbaikan printer dan AC, perbaikan service kompueter laptop dan printer. Pengisian tabung pemadam kebakaran isi 6 kg, pembelian 1 (satu) pcs HP toner laserjet CF217A (17 A) bagian umum dan kepegawaian. Perbaikan/pemeliharaan alat kesehatan berupa tensimeter, oksigen, terapi set, denta unit, baby incubator dan suction pump. Perbaikan kamera CCTV, perbaikan alat kesehatan antara lain baterai dan kabel EKG, skin temperatur pat minitor infinium 5 lead, buld elektroda, lampu dpo, halogen. Perbaikan alat kesehatan peralatan gigi. Perbaikan alat kesehatan berupa ECG, ASU, examination lamp, patient monitor dan infrared therapi. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif.

C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Anggaran sebesar Rp. 70.000.000,00 dan realisasi Rp.69.788.260,00 atau sebesar 99,70 % dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 5
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	87	87	Orang	70.000.000,00	69.788.260,00	99,70
Jumlah					70.000.000,00	69.788.260,00	99,70

Pada umumnya pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif, beberapa kegiatan yang tidak tercapai targetnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan.

Anggaran Rp.70.000.000,00 dan realisasi Rp.69.788.260,00 atau sebesar 99,70%. Kegiatan ini dimaksudkan RSUD Padang Pariaman dapat meningkatkan SDM yang berkualitas terlatih dan terampil sehingga memiliki kemampuan yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah oleh institusi. Dan dapat mengambil sebuah manfaat yang berorientasi pada kinerja sepanjang tahun 2017. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan telah diikutsertakannya sebanyak 87 (Delapan puluh tujuh) orang pejabat/staf ke luar daerah dalam provinsi, keluar daerah luar provinsi. Dalam rangka pelatihan serta Bimbingan Teknis yang diadakan oleh RSUD Padang Pariaman, serta Instansi terkait lainnya. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

D. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan

Anggaran sebesar Rp.33.000.000,00 dan realisasi Rp. 32.023.850,00 atau sebesar 97,04% dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 6
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN
CAPAIAN KINERJA

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1	1	Tahun	33.000.000,00	32.023.850,00	97,04
Jumlah					33.000.000,00	32.023.850,00	97,04

Pada umumnya pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Anggaran Rp.33.000.000,00 dengan realisasi Rp.32.023.850,00 atau sebesar 97,04%. Kegiatan ini merupakan pewujudan dari implementasi system pengendalian manajemen sektor publik yang merupakan infrastruktur bagi manajemen pemerintahan untuk memastikan bahwa visi, misi dan tujuan strategik dapat dipenuhi melalui implementasi strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang selaras. Sitem pengukuran kinerja dibangun dan dikembangkan untuk menilai sejauh mana capaian kinerja RSUD Padang Pariaman yang berhasil diperoleh. Dan kinerja yang telah dilaksanakan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja yang dimasa datang. Kegiatan ini telah terlaksana dengan realisasi output sesuai target, yaitu tersusunnya 5 (lima) macam laporan sebagai berikut : Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) selama satu tahun. sehingga tersusunnya laporan kinerja RSUD Padang Pariaman yang akuntabel.

E. Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan

Anggaran sebesar Rp.1.794.294.500,00 dan realisasi Rp.1.667.451.632,00 atau sebesar 92,93 % dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 8
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS STANDARISASI PELAYANAN KESEHATAN

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Peningkatan Pelayanan Siaga dan Tindak Medis RSUD	36 5	365	Hari	893.694.500,00	789.184.632,00	88,31
2	Peningkatan Pelayanan Siaga Keperawatan	36 5	365	Hari	900.600.000,00	878.267.000,00	97,52
Jumlah					1.794.294.500,00	1.667.451.632,00	92,93

Pelaksanaan 2 (dua) kegiatan pada program ini telah memenuhi efisiensi dan efektifitas, terdapat beberapa kegiatan yang tidak tercapai targetnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan siaga dan tindak medis RSUD

Anggaran Rp.893.694.500,00 dan realisasi sebesar Rp789.184.632,00 atau sebesar 88,31%. Kegiatan Peningkatan pelayanan siaga dan tindak medis RSUD dimaksudkan untuk mendukung pelayanan medik rawat jalan dan rawat inap pada RSUD Padang Pariaman. Kegiatan ini belum terlaksana sesuai target ditetapkan. Kegiatan peningkatan pelayanan siaga dan tindak medis RSUD yang telah dilaksanakan pada tahun 2017 adalah pembayaran insentif dokter jaga sebanyak 7 (tujuh) orang, terlaksananya pelatihan penanggulangan bencana kebakaran, lembur pegawai dan penyediaan makan minum rapat, perjalanan dinas luar dan dalam daerah, alat tulis kantor, penggandaan, Honorarium moderator dan nara sumber workshop komunikasi efektif dalam rangka pelaksanaan peningkatan pelayanan kegiatan RSUD Padang pariaman. Pelaksanaan kegiatan pada program ini belum efisien dan efektif

2. Peningkatan pelayanan siaga keperawatan

Anggaran Rp.900.600.000,00 dan realisasi sebesar Rp.878.267.000,00 atau sebesar 97,52%. Kegiatan peningkatan pelayanan siaga dan tindak medis RSUD dimaksudkan untuk mendukung pelayanan keperawatan dan terselenggaranya pelayanan kesehatan secara berhasil-guna dan berdaya-guna dalam rangka mencapai derajat

kesehatan yang setinggi-tingginya. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Kegiatan peningkatan pelayanan siaga keperawatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2017 adalah jasa tenaga kerja non pegawai sebanyak 40 orang (perawat ICU/HCU, perawat OK, farmasi, radiologi, analis dan rekam medik). dan makan minum rapat, lembur pegawai PNS dan Non PNS dan perjalanan dinas pegawai dan insentif tenaga fungsional non PNS.

F. Program Pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana rumah sakit/rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata

Anggaran sebesar Rp.33.317.025.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 31.436.243.718,00 atau sebesar 94,35 % dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 9
PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
ATAS PENGADAAN, PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA
RUMAH SAKIT/RUMAH SAKIT JIWA/RUMAH SAKIT PARU-
PARU/RUMAH SAKIT MATA

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Pengadaan alat-alat Kesehatan rumah sakit	1	1	Tahun	6.449.800.000,00	5.569.518.584,00	86,35
2	Pengadaan obat-obatan rumah sakit	1	1	Paket	4.031.100.000,00	4.011.045.592,00	99,50
3	Pengadaan ambulance/mobil jenazah	2	2	Unit	1.250.200.000,00	1.010.330.920,00	80,81
4	Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, laundry, ruang tunggu dan lain-lain)	1	1	Tahun	675.725.000,00	672.894.300,00	99,58
5	Pengadaan bahan-bahan logistik rumah sakit	9201	9201	Orang	760.200.000,00	711.431.416,00	93,58
6	Pembangunan Bangunan CSSD	1	1	Unit	1.000.000.000,00	991.795.000,00	99,18
7	Administrasi DAK	2	2	Bh	850.000.000,00	819.339.035,00	96,39
8	Lanjutan Pembangunan Rawat Inap dan Bangunan Gedung RSUD (DAK 2017)	1	1	Tahun	18.300.000.000,00	17.649.888.871,00	96,49
Jumlah					33.317.025.000,00	31.436.243.718,00	94,35

Program ini terdiri atas 8 (delapan) kegiatan. Pada umumnya pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif, hanya beberapa kegiatan yang tidak tercapai targetnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit

Anggaran Rp. 6.449.800.000,00 dan realisasi sebesar Rp.5.569.518.584,00 atau sebesar 86,35%. Kegiatan bertujuan untuk menunjang pelayanan medis di rumah sakit. Kegiatan ini terlaksana belum sesuai target ditetapkan. Terlaksananya pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit; pengadaan alat laboratorium kimia, perjalanan dinas pegawai luar daerah luar propinsi dalam rangka tinjauan kajian harga alat-alat kesehatan pengadaan alat-alat laboratorium Centrifuge 12 Hole dan microlit micropipette fix, biological microscope, dan 1 (satu) unit phacoemulsification dengan merk/type abbott/sovereign compact (USA). Pengadaan alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan, pengadaan alat kedokteran bagian penyakit dalam. dalam rangka peningkatan pelayanan dan pelaksanaan kegiatan RSUD Padang Pariaman. Pelaksanaan kegiatan pada program ini belum efisien dan efektif.

2. Pengadaan obat-obatan rumah sakit

Anggaran Rp. 4.031.100.000,00 dan realisasi Rp.4.011.045.592,00 atau sebesar 99,50%. Kegiatan bertujuan untuk menunjang pelayanan medis di rumah sakit . Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Terlaksananya pengadaan obat-obatan rumah sakit; pembelian obat generik E-katalog, obat generik/paten, pengadaan BHP, pembelian bahan laboratorium patologi anatomi, service cost darah, pengisian tabung gas dan oksigen, makan minum rapat penunjang, perjalanan dinas, honorarium non PNS, pemeriksaan sampel serum pasien di laboratorium (T3, TSH, FT4). Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif.

3. Pengadaan Ambulance/Mobil Jenazah

Anggaran Rp. 1.250.200.000,00 dan realisasi Rp.1.010.330.920,00 atau sebesar 80,81%. Kegiatan ini bertujuan sebagai sarana agar terpenuhinya kebutuhan pasien dalam rangka mengantarkan pasien rujukan. Kegiatan ini terlaksana belum sesuai target ditetapkan. Terlaksananya pengadaan kendaraan bermotor roda empat, satu unit ambulance Hyundai Emergency H. Starex Mover Crdi MT berdasarkan kontrak No. 197/SP-DAK/RSUD/VIII-2017 tanggal 24 Agustus 2017. Dan terlaksananya pengadaan kendaraan bermotor roda empat, satu unit ambulance suzuki APV GX 2017 Pusling VIP/karoseri Akindo GC415V .berdasarkan kontrak No. 196/SP-

DAK/RSUD/IX-2017 tanggal 5 Oktober 2017.. Pelaksanaan kegiatan pada program ini belum efisien dan efektif.

4. Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, laundry, ruang tunggu dan lain-lain

Anggaran Rp.675.725.000,00 dan realisasi Rp.672.894.300,00 atau sebesar 99,58%. Kegiatan ini bertujuan memenuhi kebutuhan pelayanan di rumah sakit. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Terlaksananya perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur ruang pasien, laundry, ruang tunggu dan lain-lain); belanja peralatan bahan pembersih (kantong plastik sampah medis dan non medis), tong sampah khusus untuk ruang pelayanan. Sarung tabung oksigen dan apron. Bekanja pakaian lapangan IPSRS. Pengadaan alat ukur /alat kerja IPSRS non e-katalog. Belanja peralatan bahan pembersih khusus laundry. Belanja peralatan rumah tangga lainnya laken dan sarung bantal. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif.

5. Pengadaan bahan-bahan logistik rumah sakit

Anggaran Rp. 760.200.000,00 dan realisasi Rp.711.431.416,00 atau sebesar 93,58%. Kegiatan bertujuan menunjang pelayanan medis di rumah sakit. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Terlaksananya Pengadaan bahan-bahan logistik rumah sakit, pengadaan makanan kering dan makanan basah pasien rawatan, belanja air galon untuk pasien rawatan. makan minum rapat pegawai, pengadaan bahan makanan dan minuman harian pegawai, pengadaan cetak Belanja bahan makanan dokter, perawat, petugas beresiko. Belanja cetak kantong obat. Belanja makan minum petugas medis selama bulan ramadhan. kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

6. Pembangunan Bangunan CSSD

Anggaran Rp. 1.000.000.000,00 dan realisasi Rp.991.795.000,00 atau sebesar 99,18%. Kegiatan bertujuan menunjang pelayanan di rumah sakit. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan. Pekerjaan pembangunan bangunan CSSD (DAK 2017) dengan SPK nomor: 148/SP-RSUD/VII-2017 tanggal 20 Juli 2017 CV. FAJAR JAYA dengan nilai kontrak sebesar Rp. 901.652.000. Kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

7. Administrasi DAK

Anggaran Rp. 850.000.000,00 dan realisasi Rp.819.339.035,00 atau sebesar 96,39%. Kegiatan bertujuan menunjang pelayanan medis di rumah sakit. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan.

Perencanaan lanjutan pembangunan rawat inap dan bangunan gedung rumah sakit (DAK) 2017.berdasarkan kontrak nomor 037/SP-RSUD/III-2017 tanggal 29 Maret 2017 nilai kontrak Rp. 290.598.000 CV. Restu Graha Cipta. Serta Perencanaan lanjutan pembangunan rawat inap dan bangunan gedung rumah sakit (DAK) 2017.berdasarkan kontrak nomor 188/SP-RSUD/XII-2017 tanggal 20 Juli 2017 nilai kontrak Rp. 191.350.000 CV. Muldecon Graha Adhiyaksa. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

8. Lanjutan pembangunan rawat inap dan bangunan gedung RSUD (DAK 2017)

Anggaran sebesar Rp.18.300.000.000,00 dan realisasi Rp.17.649.888.871,00 atau sebesar 96,45%. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pasien, menyelenggarakan pelayanan yang berkualitas sehingga pasien rawat inap merasa aman, nyaman selama mendapatkan pelayanan kesehatan. Kegiatan ini terlaksana sesuai target ditetapkan.Pekerjaan lanjutan pembangunan rawat inap dan bangunan gedung RSUD (DAK 2017) SPK Nomor 147/SP-RSUD/VII-2017 tanggal 20 juli 2017 dengan nilai kontrak sebesar Rp. 18.039.543.000. waktu pelaksanaan150 (seratus lima puluh) hari kalender penyedia jasa PT.Surya Pratama Mandiri. Pelaksanaan kegiatan pada program ini telah efisien dan efektif

10. Program pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit/rumah sakit jiwa/rumah sakit paru paru/rumah sakit mata

Anggaran sebesar Rp.270.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp.143.573.450,00 atau sebesar 53,18 % dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 10

PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
 ATAS PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT/
 RUMAH SAKIT JIWA/RUMAH SAKIT PARU-PARU/RUMAH SAKIT
 MATA

No	Kegiatan	Pencapaian Kinerja			Anggaran (RP)	Realisasi Keuangan	
		Target	Realisasi	Satuan		(Rp)	(%)
1	Pemeliharaan rutin/berkala instalasi pengolahan limbah rumah sakit	1	1	Tahun	270.000.000,00	143.573.450,00	53,18
Jumlah					270.000.000,00	143.573.450,00	53,18

Program ini terdiri atas 1 (satu) kegiatan. pelaksanaan kegiatan pada program ini belum efisien dan efektif dan tidak tercapai targetnya dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- I. Pemeliharaan rutin /berkala instalasi pengolahan limbah rumah sakit Anggaran sebesar Rp.270.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 143.573.450,00 atau sebesar 53,18%.Maksud dan tujuan diadakan Pemeliharaan rutin /berkala instalasi pengolahan limbah rumah sakit adalah Melindungi kesehatan masyarakat dengan pengelolaan rumah sakit yang berwawasan lingkungan. Pada program ini telah disusun dan dilaksanakan 1 (satu) kegiatan Pemeliharaan rutin/ berkala instalasi pengolahan limbah rumah sakit. Indikator pencapaian target kinerjanya; jasa tenaga kerja non pegawai pekerjaan pembuangan akhir sampah medis dan non medis. Pekerjaan pemusnahan limbah padat infeksius menggunakan perusahaan pengangkut limbah B3 (transporter) oleh PT Mufid Inti Global ke tempat pembuangan akhir (TPA) pengadaan pengangkutan dan pemusnahan sampah sebanyak 2.830 kg.

A. Simpulan

Akuntabilitas Kinerja RSUD Padang Pariaman adalah perwujudan kewajiban organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja.

Beberapa keberhasilan telah dicapai oleh RSUD Padang Pariaman Tahun 2017 adalah :

- 1) Dapat meningkatkan PAD
- 2) Dapat meningkatkan jumlah kunjungan dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat

Faktor utama penentu berbagai keberhasilan yang sudah dicapai sepanjang tahun 2017 ini adalah adanya komitmen dan dukungan pimpinan serta berbagai pihak pemangku kepentingan Pimpinan daerah. Selain itu, walaupun secara kuantitas sangat terbatas, dukungan kemampuan personil yang memadai juga menjadi salah satu penentu keberhasilan pencapaian kinerja di tahun 2017 ini.

Permasalahan yang dihadapi terutama dalam pengumpulan data kinerja, pencatatan, pelaporan dan evaluasinya.

B. Langkah ke depan

Dalam upaya untuk meningkatkan kinerja RSUD Padang Pariaman pada tahun mendatang, beberapa langkah strategis yang akan dilakukan antara lain adalah :

- 1) Merancang sistem pengumpulan data kinerja yang berbasis teknologi informasi
- 2) Meningkatkan kompetensi aparatur untuk meningkatkan kinerja

Akhir kata, kami beserta segenap aparatur RSUD Padang Pariaman mengharapkan Laporan Kinerja RSUD Padang Pariaman Tahun 2017

dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kinerja dan sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban kinerja baik kepada Pemerintah Padang Pariaman ,masyarakat maupun kepada *stakeholders* yang ada.

Demikian Laporan Kinerja Instansi RSUD Padang Pariaman Tahun 2018 yang merupakan gambaran dari keseluruhan program RSUD Padang Pariaman Tahun 2017.

Semoga Tuhan yang Maha Esa memberkati segala upaya yang kita lakukan dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Parit Malintang, Januari 2018
DIREKTUR
RSUD PADANG PARIAMAN

dr.Hj.Lismawati R.M.Biomed,Sp.PA
NIP. 19730102 200604 2 009