



BUPATI SUMBAWA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT
NOMOR : 10 TAHUN 2021

TENTANG
RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD)
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026, menyatakan bahwa RPJMD menjadi pedoman bagi SKPD dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah dan sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan di daerah dalam melaksanakan kegiatan pembangunan selama kurun waktu 2021-2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 20 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 5);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2019 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021 Nomor 7);
11. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 89 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT TAHUN 2021-2026

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sumbawa Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa adalah unsur Perangkat Daerah.

11

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Sumbawa Barat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
11. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis dari tujuan program dan kebijakan.
12. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.

BAB II
KEDUDUKAN RENCANA STRATEGIS BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH (BLUD) RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASY-SYIFA'
SUMBAWA BARAT

Pasal 2

- (1) Renstra BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat.

BAB III
SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS
BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASY-SYIFA'
SUMBAWA BARAT

Pasal 3

- (1) Renstra BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - BAB I : PENDAHULUAN
 - BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
 - BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - BAB IV : TUJUAN DAN SARAN
 - BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
 - BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF
 - BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - BAB VIII : PENUTUP
- (2) Isi beserta uraian Renstra BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila dalam hal pelaksanaan, RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2021-2026 mengalami perubahan, maka Renstra

BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021 – 2026 juga harus mengikuti perubahan tersebut dan akan di tetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

Ditetapkan di Taliwang
pada tanggal : 12 Januari 2021

BUPATI SUMBAWA BARAT,

W. MUSYAFIRIN

Diundangkan di Taliwang
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

AMAR NURMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 10



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena dengan rahmat-Nya Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Asy – Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021 - 2026 telah terselesaikan. Renstra RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat merupakan dokumen yang bersifat indikatif yang berisi upaya-upaya pelayanan kesehatan di rumah sakit yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan, indikator, target, sampai dengan kerangka pendanaan dan kerangka regulasinya. Renstra ini menjadi dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian upaya pelayanan kesehatan RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat dalam kurun waktu enam tahun ke depan.

Akhirnya, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian Renstra ini, semoga upaya kita mendapat rahmat, hidayah dan ridho-Nya dalam mengemban tugas yang mulia ini, Amin.

Taliwang, Oktober 2021
Direktur RSUD Asy-Syifa'
Sumbawa Barat



Dr. Carlof
Pembina/ IV.a
NIP. 19820124 201001 1 014



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud Dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN UMUM RSUD ASY –SYIFA' SUMBAWA BARAT	6
2.1. Gambaran Umum Geografis Sumbawa Barat.....	6
2.2. Sejarah RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat	6
2.3. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Status RSUD Asy- Syifa' Sumbawa Barat.....	7
2.4. Jenis Pelayanan	46
2.5. Sumber Daya Manusia.....	51
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	58
3.1. Pengukuran Capaian Kinerja	58
BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	63
4.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	63
4.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	64
4.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi	66
4.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS Pada RPJMD	69
4.5. Penentuan Isu – Isu Strategis	70
BAB V TUJUAN DAN SASARAN	74
BAB VI STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	76
BAB VII RENCANA PROGRAM, KEGIATANDAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	80
BAB VIII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	87
BAB IX PENUTUP	88



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 6 (enam) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 6 (enam) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Sumbawa Barat.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahap ini dilakukan dengan:
 - a) Membentuk Tim Penyusun Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Tahun Anggaran 2021.



- b) Melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat,
 - c) Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat. Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat, analisis permasalahan, penelaahan dokumen Renstra Kemendagri, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
 3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
 4. Pelaksanaan forum RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
 5. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat. Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat menjadi rancangan akhir Renstra RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan pendampingan dari Bappeda.
 6. Penetapan Rencana Strategis. Rancangan akhir Renstra RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021– 2026 disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara;



5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Undang Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
8. Undang Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005–2025;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Nomor Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor : 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi;
16. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan Nomor : 28 Tahun 2010; nomor 0199/m.ppn/04/2010; nomor pmk 95/pmk.07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMN) Dengan Penyelarasan Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor : 821.29/9/ Proglap/VI/2014 tentang Rencana Strategis Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013-2018;



19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : HK.02.02/MENKES/52/ 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2015 – 2019;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana strategis RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021–2026 disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran rencana jangka panjang pengembangan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat guna memenuhi kebutuhan masyarakat akan layanan kesehatan. Dalam penyusunan Renstra tersebut juga dimaksudkan untuk menselaraskan antara perencanaan, pelaksanaan serta pencapaian indikator secara berkesinambungan.

Adapun tujuan penyusunan rencana strategis tersebut adalah sebagai pedoman bagi manajemen maupun satuan kerja di RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam penyusunan anggaran maupun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021–2026 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan



- BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**
 - 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**
 - 3.1 Pengukuran Capaian Kinerja
- BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**
 - 4.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas, Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 4.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 4.3 Telaahan Renstra Perangkat Daerah
 - 4.4 Telaahan renstra K/L dan Renstra Kabupaten Sumbawa Barat
 - 4.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- BAB V TUJUAN DAN SASARAN**
- BAB VI STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**
- BAB VII RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**
- BAB VIII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**
- BAB VIII PENUTUP**



BAB II

GAMBARAN UMUM RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT

2.1. Gambaran Umum Geografis Sumbawa Barat

Wilayah Kabupaten Sumbawa Barat yang terletak di sebelah Barat pulau Sumbawa memiliki luas 1.849,02 km² atau 21,77% dari luas Kabupaten Sumbawa (Kabupaten Induk). Geografis Kabupaten Sumbawa Barat terletak diujung Barat pulau Sumbawa pada posisi 116°42' BT sampai dengan 117°05' BT dan 08°08' BT sampai dengan 09°7' LS, dengan batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Utara : berbatasan dengan Kecamatan Alas Barat Kabupaten Sumbawa

Sebelah Selatan : berbatasan dengan Samudera Indonesia

Sebelah Timur : berbatasan dengan wilayah Alas Barat, Batu Lanteh dan Kecamatan Lunyuk/Kecamatan Orong Telu Kabupaten Sumbawa

Sebelah Barat : berbatasan dengan selat Alas

Kondisi topografi wilayah Kabupaten Sumbawa Barat cukup beragam, mulai dari datar, bergelombang curam sampai sangat curam dengan ketinggian berkisar antara 0 hingga 1.730 mdpl. Ketinggian untuk kota-kota kecamatan di Kabupaten Sumbawa Barat berkisar antara 10 sampai 650 mdpl. Kontur wilayah Kabupaten Sumbawa Barat sebagian besar terdiri dari dataran tinggi berbukit-bukit dengan lembah atau dataran rendah yang tidak terlalu luas. Untuk wilayah dataran tinggi sebagian besar dimanfaatkan untuk perkebunan sedangkan wilayah dataran rendah merupakan basis pertanian tanaman pangan. Jumlah curah hujan yang cukup tinggi di wilayah dataran rendah menjadikan daerah ini sebagai daerah pertanian yang tergolong sangat subur. Selain itu daerah pesisir yang dimiliki sangat luas mengingat Kabupaten Sumbawa Barat berbatasan langsung dengan Selat Alas, sehingga garis pantai membentang dari Kecamatan Poto Tano sampai dengan Kecamatan Sekongkang.

2.2. Sejarah Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat

Sebagai institusi pelayanan kesehatan, RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat berdiri sebagai Rumah Sakit Kelas D oleh Bupati Sumbawa Barat melalui Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 38 Tahun 2011 yang ditandatangani



pada tanggal 17 November 2011, kemudian ditindaklanjuti dengan terbitnya Nomor Registrasi RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat dari kementerian Kesehatan RI dengan Nomor Registrasi 5207002S.

Dengan berdirinya Puskesmas di kecamatan-kecamatan di seluruh wilayah kabupaten Sumbawa Barat dalam kurun waktu 6 tahun, Puskesmas Taliwang yang merupakan Puskesmas Perawatan terbesar di Kabupaten Sumbawa Barat pada tahun 2011 telah ditingkatkan statusnya menjadi RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat Kelas D pada awal tahun 2012. Keputusan meningkatkan status Puskesmas Taliwang menjadi RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat Kelas D tidak lepas dari peluang pengembangan wilayah dengan adanya otonomi daerah serta kebutuhan masyarakat akan fasilitas kesehatan yang lebih tinggi. Kemudian pada tanggal 13 Juli 2015 melalui peraturan Bupati Sumbawa Barat nomor 38 tahun 2015 status kelas rumah sakit meningkat dari kelas D menjadi kelas C, dan diperbarui tentang organisasi dan tata kerja rumah sakit melalui peraturan Bupati Sumbawa Barat nomor 20.A tahun 2016 yang ditetapkan pada tanggal 1 Juni 2016 serta rancangan terbaru mengenai struktur organisasi Rumah Sakit mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

2.3. Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Status RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat

1. Kedudukan

- a. RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat adalah unsur Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat setingkat dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menyelenggarakan sebagian urusan di bidang pelayanan kesehatan.
- b. RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat dipimpin oleh seorang kepala yang disebut Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Sumbawa Barat melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok

RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya pengobatan dan



pengeghahan serta melaksanakan upaya rujukan untuk Pasien yang membutuhkan Penatalaksanaan Medis lanjutan.

3. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas tersebut RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan bidang pelayanan kesehatan
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan
- c. Penyelenggaraan Pelayanan Medis dan Pelayanan Penunjang Medis
- d. Penyelenggaraan Pelayanan Keperawatan dan Asuhan Keperawatan
- e. Penyelenggaraan Rujukan
- f. Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Kesehatan
- g. Penyelenggaraan administrasi Umum dan Keuangan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Status

RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat merupakan rumah sakit milik Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat, dengan tipe kelas RS adalah kelas C serta status Akreditasi bintang lima (Paripurna) sejak 1 Oktober 2019.

5. Wilayah Pelayanan

Kelompok sasaran pelayanan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat adalah seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Sumbawa Barat. Jangkauan pelayanan (*Catchment Area*) RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat terdiri dari 8 Kecamatan, 57 desa dan 7 kelurahan dengan jumlah penduduk sebanyak 137.072 jiwa, dengan tingkat kepadatan yaitu 73 jiwa/km persegi.

6. Struktur Organisasi

- a. Bentuk Dan Struktur Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

Bentuk organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sumbawa Barat adalah organisasi lini dimana peranan pimpinan sangat dominan. Segala kendali berada ditangan pimpinan, serta dalam melaksanakan kegiatan, yang diutamakan ialah wewenang dan perintah. Dalam organisasi lini, pembagian tugas serta wewenang terdapat perbedaan yang nyata antara satuan organisasi pimpinan dengan satuan organisasi pelaksana.

Struktur Organisasi dan Tata Kerja RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat terdiri dari :

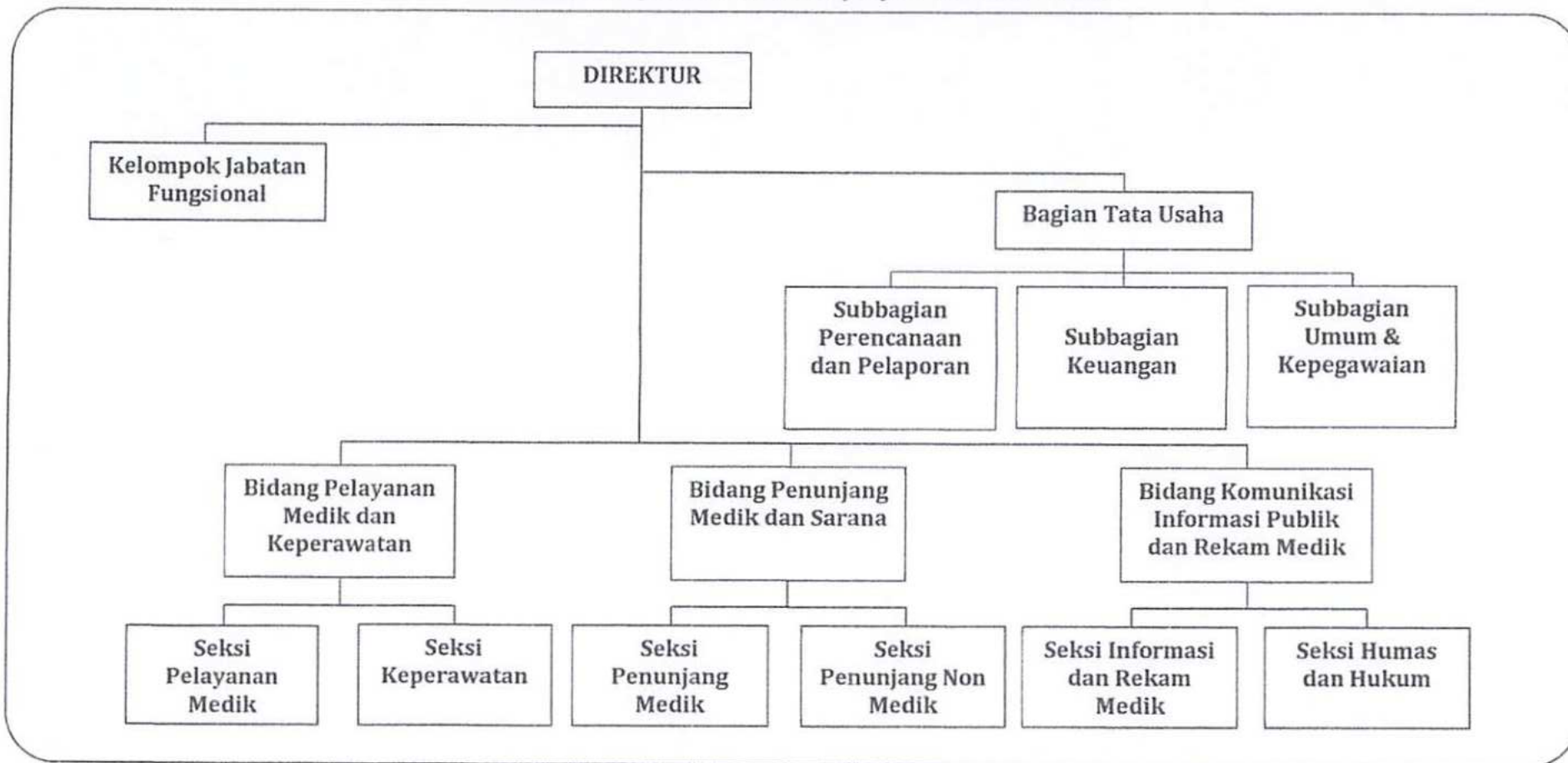
- 1) Direktur ;



- 2) Bagian Tata Usaha;
 - Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan
- 3) Bidang Pelayanan Medis Dan Keperawatan;
 - Seksi Pelayanan Medis
 - Seksi Keperawatan
- 4) Bidang Penunjang Medik Dan Sarana
 - Seksi Penunjang Medik
 - Seksi Penunjang Non Medik
- 5) Bidang KIRM;
 - Seksi Humas Dan Hukum
 - Seksi Informasi Dan Rekam Medik
- 6) Satuan Pengawas Internal;
- 7) Komite – Komite;
- 8) Instalasi;
- 9) Kelompok Jabatan fungsional



Struktur Organisasi RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat





b. Tugas, Wewenang , Tanggung Jawab Masing-Masing Jabatan

1) Direktur

1. Pengertian

Direktur RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat adalah seorang tenaga yang berpengalaman di bidang manajerial rumah sakit yang dilantik oleh Bupati Sumbawa Barat dan diberi wewenang untuk mengelola rumah sakit juga menjalankan wewenang serta mempertanggung jawabkannya dalam laporan tahunan.

2. Fungsi

Menjalankan fungsi manajemen dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan rumah sakit dengan berpegang teguh pada nilai-nilai dasar atau falsafah rumah sakit.

3. Kedudukan Struktur

a. Atasan langsung :

Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa Barat

b. Bawahan langsung :

- 1) Kepala Bagian Tata Usaha
- 2) Kepala Bidang Pelayanan Medis
- 3) Kepala Bidang Penunjang Medik Dan Sarana
- 4) Kepala Bidang KIRM
- 5) Ketua Komite
- 6) Satuan Pengawas Internal
- 7) *Case Manager*
- 8) *Manager On Duty (MOD)*
- 9) Kelompok Staf Medis (KSM)

c. Bawahan tidak langsung / lintas fungsi:

- 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- 3) Kepala Sub Bagian Keuangan
- 4) Kepala Seksi Pelayanan Medis
- 5) Kepala Seksi Keperawatan
- 6) Kepala Seksi Penunjang Medik
- 7) Kepala Seksi Penunjang Non Medik
- 8) Kepala Seksi Humas Dan Hukum
- 9) Kepala Seksi Informasi Dan Rekam Medik
- 10) Seluruh Staf RS



4. Tujuan

- a. Terselenggaranya pengelolaan rumah sakit menuju tercapainya Visi, Misi, dan Tujuan Rumah Sakit
- b. Sinerginya gerak strategis kegiatan seluruh unit kerja dengan efektif dan efisien
- c. Terciptanya kerjasama internal dan jejaring eksternal demi masa depan rumah sakit yang berjangka panjang
- d. Pengembangan sistem pengelolaan rumah sakit agar tetap sesuai dengan standar mutu, norma, etika, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Pengembangan visi, misi dan strategi operasional sesuai dengan perubahan di lingkungan eksternal maupun internal Rumah Sakit

5. Ruang Lingkup

- a. Perencanaan dan Pengelolaan fungsi seluruh bagian di rumah sakit
- b. Pengembangan dan Pemberdayaan Rumah sakit sesuai dengan tata aturan dan perundangan yang berlaku
- c. Pengaturan kinerja keuangan RS agar tetap sehat secara berkesinambungan

6. Tanggung Jawab

- a. Membuat dan melaksanakan *Business Plan* Rumah sakit
- b. Mewakili Rumah Sakit dalam berhubungan dengan masyarakat, pemerintah, karyawan dan organisasi profesi.
- c. Bertanggung jawab terhadap semua pelayanan yang diselenggarakan di RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat.

7. Wewenang

- a. Menetapkan kebijakan strategis di tingkat rumah sakit
- b. Menetapkan transaksi keuangan di tingkat Rumah Sakit
- c. Mengesahkan proses administratif Rumah Sakit
- d. Melimpahkan sebagian tugas & wewenang kepada pejabat di bawahnya
- e. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan Rumah Sakit
- f. Mengelola sumber daya serta aset rumah sakit
- g. Membuat perjanjian kerja dan mengatur hubungan kerja tenaga kerja medis



- h. Menjalankan semua kegiatan pelayanan Rumah Sakit
 - i. Memakai anggaran sesuai perencanaan
 - j. Membuat keputusan sesuai prosedur
8. Persyaratan Jabatan
- a. Seorang Dokter dengan minimal pendidikan strata satu yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman dibidang perumahsakit.
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan usaha guna kemandirian Rumah Sakit.
 - c. Berstatus Pegawai Negeri Sipil.
 - d. Bersedia membuat Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menjalankan praktik bisnis yang sehat.
 - e. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian
9. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Memimpin penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat serta pelayanan administratif.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas
 2. Melakukan *Hand Hygiene* pada 5 moment
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya
 4. Menyusun kebijakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat
 5. Menetapkan rencana strategis jangka panjang, menengah maupun jangka pendek
 6. Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat
 7. Membina dan menyelenggarakan pengawasan teknis di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat



8. Membina upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilakukan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan, pencegahan dan rujukan
9. Membina pelaksanaan pelayanan kesehatan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit
10. Mengendalikan dan mengawasi perizinan, rekomendasi dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat.
11. Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bagian Tata Usaha

1. Pengertian

Kepala Bagian Tata Usaha adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' di bagian Tata Usaha.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Menjalankan Fungsi Manajemen dalam bagian ketatausahaan sesuai dengan strategi dan kebijakan yang digariskan oleh Direktur
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian ketatausahaan yang ada di Rumah Sakit
- c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen ketatausahaan Rumah Sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur
- d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Wewenang

- a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
- b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
- c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .



- d. Menata sistem operasional pelayanan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas & wewenang kepada pejabat di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan Rumah Sakit di bagian Ketatausahaan.
4. Persyaratan Jabatan
- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian umum;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian Rumah Sakit
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi Rumah Sakit
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan dan perencanaan yang sehat di Rumah Sakit
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian
5. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Melaksanakan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian umum dan kepegawaian.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya
 4. Merumuskan kebijakan teknis dan perencanaan bagian Tata Usaha
 5. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bagian Tata Usaha serta subbagiannya
 6. Mengkoordinasikan perencanaan kegiatan masing-masing bidang



7. Mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi kegiatan masing-masing Bidang
8. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing Bidang/ Bagian
9. Mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan yang dibutuhkan
10. Mengkoordinasikan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan
11. Mengkoordinasikan pengelolaan dokumentasi kegiatan
12. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan pengembangan sumber daya manusia
13. Mengkoordinasikan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas bagian ketatausahaan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Kepala Subbagian Perencanaan Dan Pelaporan

1. Pengertian

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Bagian Perencanaan dan Pelaporan Rumah Sakit Umum Daerah Asy–Syifa' Sumbawa Barat.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Menjalankan fungsi manajemen dalam bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan strategi dan kebijakan yang digariskan oleh Direktur.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan yang ada di Rumah Sakit.
- c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Perencanaan dan Pelaporan Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
- d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Wewenang

- a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.



- b. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - d. Menata sistem operasional Perencanaan dan Pelaporan.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas kepada staf di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan Rumah Sakit di Perencanaan dan Pelaporan.
4. Persyaratan Jabatan
- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian perencanaan dan pelaporan
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi Rumah Sakit
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan perencanaan dan pelaporan di Rumah Sakit
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian
5. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Menyusun perencanaan, moitoring, evaluasi dan pelaporan, Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Rincian Uraian
 - 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
 - 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
 - 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 - 4. Mengkoordinasikan penyusunan SOP, Dokumen SAKIP, LPPD dan Dokumen Lainnya di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan



5. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
 6. Mengkoordinasikan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan maupun perubahan anggaran.
 7. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perencanaan dan pelaporan.
 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 4) Kepala Subbagian Keuangan
1. Pengertian
Kepala Sub Bagian Keuangan adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Bagian Keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
 2. Tugas Dan Fungsi
 - a. Menjalankan fungsi manajemen dalam bagian Keuangan sesuai dengan strategi dan kebijakan yang digariskan oleh Direktur.
 - b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan keuangan dalam kegiatan yang ada di Rumah Sakit.
 - c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Keuangan Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.
 3. Wewenang
 - a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 - b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
 - d. Menata sistem operasional keuangan.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas kepada staf di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di bagian keuangan.



4. Persyaratan Jabatan

- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang keuangan;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan usaha guna kemandirian keuangan;
- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi rumah sakit;
- d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan keuangan yang sehat di rumah sakit;
- f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

5. Uraian Jabatan :

a. Tugas

Menyusun dokumen anggaran dan melaksanakan pengelolaan keuangan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat.

b. Rincian Uraian

1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Mengkoordinasikan penyusunan SOP Subbagian Keuangan.
5. Mengkordinasikan pendapatan dan belanja Rumah Sakit.
6. Mengkoordinasikan administrasi pengelolaan keuangan satuan kerja mulai dari pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai dengan pengumpulan bukti pertanggungjawaban keuangan serta pembuatan Buku Kas Umum dan Buku Bantu Keuangan.
7. Melaksanakan koordinasi sistem pembagian jasa pelayanan.
8. Mengkoordinasikan bahan evaluasi dan laporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan satuan kerja.
9. Melakukan monitoring, pengendalian, pengawasan, analisis dan evaluasi kegiatan pengelolaan keuangan satuan kerja.
10. Mengkoordinasikan bahan evaluasi dan laporan perkembangan penyerapan anggaran kegiatan satuan kerja.



11. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan satuan kerja.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

1. Pengertian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Bagian Umum dan Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Menjalankan fungsi manajemen dalam bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan strategi dan kebijakan yang digariskan oleh Direktur.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan Umum dan Kepegawaian dalam kegiatan yang ada di Rumah Sakit.
- c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Umum dan Kepegawaian Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
- d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Wewenang

- a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
- b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
- c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
- d. Menata sistem operasional Umum dan Kepegawaian.
- e. Melimpahkan sebagian tugas kepada staf di bawahnya.
- f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di bagian Umum dan Kepegawaian.

4. Persyaratan Jabatan

- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bagian umum dan kepegawaian;



- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan umum dan kepegawaian;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan kepegawaian administrasi rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum dan kepegawaian di rumah sakit;
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
5. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian sertapengembangan SDM RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 4. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
 5. Melaksanakan inventarisasi dan perencanaan kebutuhan tenaga medis, keperawatan, penunjang medis dan non medis.
 6. Menyiapkan bahan dan data pegawai yang akan melaksanakan pendidikan dan pelatihan guna pengembangan sumber daya tenaga Rumah Sakit.
 7. Menyusun SOP internal Subbagian umum dan Kepegawaian.
 8. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan data umum dan kepegawaian.
 9. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia.
 10. Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengembangan sumber daya manusia.



11. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi terkait kegiatan security mengenai keamanan dan ketertiban.
12. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi terhadap pengelola barang.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6) Kepala Bidang Pelayanan Medik Dan Keperawatan

1. Pengertian

Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy – Syifa' Sumbawa Barat dalam bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medik dan keperawatan serta pendidikan di seluruh instalasi.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medis dan keperawatan.
- c. Mengawasi dan mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien.
- d. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Medik dan keperawatan di Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
- e. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Ruang Lingkup

Melaksanakan strategi internal dan eksternal, pengembangan dan pemberdayaan yang inovatif di bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.

4. Tugas Pokok

- a. Menerjemahkan strategi umum Direktur dalam mengelola rumah sakit di bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
- b. Koordinasi unit kerja di bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan: Pelayanan Rawat Jalan, Gawat Darurat, dan Rawat Inap, Bagian Bedah dan Keperawatan.



- c. Mengusulkan protap penyelenggaraan Pelayanan Medik dan Keperawatan.
 - d. Memfasilitasi aktifitas lintas fungsi unit-unit kerjanya dengan unit-unit kerja di luar bidangnya.
 - e. Menjaga dan meningkatkan kualitas Pelayanan Medik dan Keperawatan agar berjalan sesuai dengan norma agama, etika dan peraturan serta perundangan yang berlaku.
 - f. Mewujudkan Pelayanan Medik dan Keperawatan dengan memanfaatkan perkembangan mutakhir ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung pelayanan Rumah Sakit.
 - g. Membudayakan kinerja yang akuntabel, disiplin, cepat, tepat dan akurat.
 - h. Meningkatkan kualitas SDM menjadi karyawan tangguh, *smart*, handal profesional dan komit.
 - i. Mewakili tugas Direktur atau sesama anggota direksi yang berhalangan hadir dengan persetujuan Direktur.
 - j. Memberikan laporan atas hasil kerja secara rutin atau insidental sesuai keperluan
 - k. Mengembangkan, mengontrol dan mengevaluasi SOP dan aturan di bagian Pelayanan Medik dan Keperawatan.
 - l. Mengatur pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi pelayanan Pelayanan Medik serta membuat usulan untuk meningkatkan kualitas layanan di unitnya.
5. Wewenang
1. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 2. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 3. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur.
 4. Menata sistem operasional bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan.
 5. Melimpahkan sebagian tugas & Eewenang kepada pejabat di bawahnya.
 6. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di bidang Pelayanan Medis.
6. Persyaratan Jabatan



- a. Seorang tenaga medis atau paramedis yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan medis dan keperawatan;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di rumah sakit;
7. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan tugas – tugas di Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 4. Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan pelayanan rujukan.
 5. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan pelayanan rujukan.
 6. Mengkoordinasikan penyusunan SOP internal Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan.
 8. Mengkoordinasikan dan merencanakan operasional kebutuhan pengembangan rumah sakit dan alat-alat medis.
 9. Mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan pengawasan penggunaan fasilitas / alat-alat medis.
 10. Mengkoordinasikan pelayanan dan asuhan medis keperawatan dan kebidanan.



11. Mengkoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi ICU dan Instalasi Bedah dan pelayanan rujukan.
 12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi ICU dan Instalasi Bedah dan pelayanan rujukan.
 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 7) Kepala Seksi Pelayanan Medik
1. Pengertian
Kepala Seksi Pelayanan Medik adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy – Syifa' Sumbawa Barat di seksi Pelayanan Medik.
 2. Tugas Dan Fungsi
 - a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan medik dan pendidikan di seluruh instalasai dibawahnya.
 - b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan medik.
 - c. Mengawasi dan mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien.
 - d. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Medik Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - e. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.
 3. Wewenang
 - a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 - b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
 - d. Menata sistem operasional di seksi Pelayanan Medik.



- e. Melimpahkan sebagian tugas & Wewenang kepada pejabat di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di seksi Pelayanan Medik.
4. Persyaratan Jabatan
- a. Seorang tenaga medis atau paramedic yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan medik di rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan di rumah sakit;
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
5. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan tugas – tugas di seksi Pelayanan Medik.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 4. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan pelayanan rujukan.
 5. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan pelayanan rujukan.
 6. Menyusun SOP internal Seksi Pelayanan Medis.



7. Mengembangkan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral dan pelayanan rujukan.
8. Mengkoordinasikan perencanaan pengadaan alat-alat medis dan non medis serta melaksanakan pemantauan dan pengawasan penggunaan alat-alat medis dan non medis di unit pelayanan.
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan penyuluhan teknis medis.
10. Memastikan pelaksanaan pelayanan medis sesuai dengan standar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral, dan pelayanan rujukan.
12. Menyusun bahan laporan kegiatan pelayanan instalasi rawat jalan, instalasi rawat inap, Instalasi Gawat Darurat (IGD), Instalasi Bedah Sentral, dan pelayanan rujukan.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8) Kepala Seksi Keperawatan

1. Pengertian

Kepala Seksi Keperawatan adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy – Syifa' Sumbawa Barat di seksi Keperawatan.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan keperawatan dan pendidikan di seluruh instalasi dibawahnya.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan pelayanan keperawatan.
- c. Mengawasi dan mengendalikan penerimaan dan pemulangan pasien.
- d. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Keperawatan Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.



- e. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.
3. Wewenang
 - a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 - b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - d. Menata sistem operasional di seksi Keperawatan.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas & Wewenang kepada pejabat di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di seksi Keperawatan.
 4. Persyaratan Jabatan
 - a. Seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan keperawatan;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan keperawatan di rumah sakit;
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
 5. Uraian Jabatan
 - a. Tugas

Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan tugas – tugas di seksi Keperawatan.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.



3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Menyiapkan bahan rencana dan melaksanakan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
5. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis pelayanan keperawatan dan kebidanan.
6. Menyusun SOP internal Seksi Keperawatan.
7. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan asuhan keperawatan / kebidanan.
8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan keperawatan/kebidanan, pengendalian etika keperawatan/kebidanan serta penyuluhan kesehatan bagi tenaga keperawatan dan kebidanan.
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis bagi tenaga keperawatan dan kebidanan.
10. Melaksanakan pengawasan dan pemantauan penggunaan alat medis dan non medis.
11. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan teknis keperawatan dan kebidanan.
12. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
13. Menyusun bahan laporan kegiatan pelayanan keperawatan dan kebidanan.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9) Kepala Bidang Penunjang Medik Dan Sarana

1. Pengertian

Kepala Bidang Penunjang Medik dan Sarana adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat dalam bidang Penunjang Medik dan Sarana.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan pelayanan Penunjang Medik dan Sarana di seluruh instalasi.



- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas Penunjang Medik dan Sarana
 - c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Penunjang Medik dan Sarana Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
 - d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.
3. Ruang Lingkup
- Melaksanakan strategi intern dan ekstern, Pengembangan dan Pemberdayaan yang inovatif di bidang Penunjang Medik dan Sarana.
4. Tugas Pokok
- a. Menerjemahkan strategi umum Direktur dalam mengelola rumah sakit di Penunjang Medik dan Sarana.
 - b. Koordinasi ruang kerja di bidang Penunjang Medik dan Sarana.
 - c. Mengusulkan SOP penyelenggaraan Penunjang Medik dan Sarana.
 - d. Memfasilitasi aktifitas lintas fungsi unit-unit kerjanya dengan unit-unit kerja di luar bidangnya.
 - e. Menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan Penunjang Medik dan Sarana agar berjalan sesuai dengan norma agama, etika dan peraturan serta perundangan yang berlaku.
 - f. Mewujudkan Penunjang Medik dan Sarana dengan memanfaatkan perkembangan mutakhir ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung pelayanan rumah sakit.
 - g. Membudayakan kinerja yang akuntabel, disiplin, cepat, tepat dan akurat.
 - h. Meningkatkan kualitas SDM menjadi karyawan tangguh, *smart*, handal profesional dan komit.
 - i. Mewakili tugas Direktur atau sesama anggota direksi yang berhalangan hadir dengan persetujuan Direktur.
 - k. Memberikan laporan atas hasil kerja secara rutin atau insidental sesuai keperluan.
 - l. Mengembangkan, mengontrol dan mengevaluasi SOP dan aturan di Penunjang Medik dan Sarana.



m. Mengatur pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi pelayanan Penunjang Medik dan Sarana serta membuat usulan untuk meningkatkan kualitas layanan di unitnya.

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Wewenang

a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.

b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.

c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur.

d. Menata sistem operasional bidang Penunjang Medik dan Sarana.

e. Melimpahkan sebagian tugas & Wewenang kepada pejabat di bawahnya.

f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di bidang Penunjang Medik dan Sarana.

6. Persyaratan Jabatan

a. Seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan penunjang medik dan sarana;

b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan penunjang medik dan sarana yang profesional;

c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;

d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;

e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan penunjang medik dan sarana di rumah sakit;

f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

7. Uraian Jabatan

1. Tugas

Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan tugas – tugas di Bidang Penunjang Medik dan Sarana.



2. Rincian Uraian Tugas

1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan pelayanan penunjang sarana medik dan sarana non medik.
5. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan penunjang sarana medik dan sarana non medik.
6. Mengkoordinasikan dan menyiapkan sarana dan prasarana medis dan non medis.
7. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan penunjang sarana medik dan penunjang sarana non medik di rumah sakit.
8. Mengkoordinasikan penyusunan SOP internal Bidang Penunjang Medik dan Sarana.
9. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penunjang sarana medik dan penunjang sarana non medik yang dilaksanakan di Instalasi Farmasi, Instalasi Penunjang Sarana Medik dan Instalasi Penunjang Sarana Non Medik.
10. Mengkoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pelayanan penunjang sarana medik dan penunjang sarana non medik.
11. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang dan perlengkapan serta rumah tangga.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan penunjang sarana medik dan penunjang sarana non medik.
13. Mengkoordinasikan, monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan rumah tangga.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10) Kepala Seksi Penunjang Sarana Medik

1. Pengertian

Kepala Seksi Penunjang Sarana Medik adalah adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi



manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy – Syifa' Sumbawa Barat di seksi Penunjang Sarana Medik.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan Penunjang Sarana Medik dan pendidikan di Rumah Sakit.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan Penunjang Sarana Medik.
- c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Penunjang Sarana Medik Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.
- d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Wewenang

- a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
- b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
- c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
- d. Menata sistem operasional di seksi Penunjang Sarana Medik.
- e. Melimpahkan sebagian tugas & wewenang kepada pejabat di bawahnya.
- f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di seksi Penunjang Sarana Medik.

4. Persyaratan Jabatan

- a. Seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan penunjang sarana medik;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
- d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan yang berkaitan dengan penunjang sarana medik di rumah sakit;



- h. Meningkatkan kualitas SDM menjadi karyawan tangguh, *smart*, handal profesional dan komit.
 - i. Mewakili tugas Direktur atau sesama anggota direksi yang berhalangan hadir dengan persetujuan Direktur.
 - o. Memberikan laporan atas hasil kerja secara rutin atau insidental sesuai keperluan.
 - p. Mengembangkan, mengontrol dan mengevaluasi SOP dan aturan di KIRM.
 - q. Mengatur pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi pelayanan KIRM serta membuat usulan untuk meningkatkan kualitas layanan di unitnya.
5. Wewenang
- a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 - b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
 - d. Menata sistem operasional bidang KIRM.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas & Wewenang kepada pejabat di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di KIRM.
6. Persyaratan Jabatan
- a. Seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medis;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medis yang profesional;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;



- e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medis;
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
7. Uraian Jabatan
- a. Tugas
Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di Bidang KIRM, meliputi pelayanan yang berkaitan dengan Komunikasi Publik, Informasi Publik dan Rekam Medis di Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
 3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
 4. Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan pelayanan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medik.
 5. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medik.
 6. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi, Informasi Publik dan Rekam Medik di rumah sakit.
 7. Mengkoordinasikan penyusunan SOP internal Bidang KIRM.
 8. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan Komunikasi Publik, Informasi dan Rekam Medik.
 9. Mengkoordinasikan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pelayanan Komunikasi Publik, Informasi, dan Rekam Medik.



10. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan hubungan masyarakat, hukum, Komunikasi Publik, Informasi, dan Rekam Medik.

11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

13) Kepala Seksi Informasi Dan Rekam Medik

1. Pengertian

Kepala Seksi Informasi Dan Rekam Medik adalah adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy – Syifa' Sumbawa Barat di Seksi Informasi Dan Rekam Medik

2. Tugas Dan Fungsi

a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan Informasi Rekam Medik dan pendidikan di Rumah Sakit.

b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan Informasi Dan Rekam Medik.

c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Informasi Dan Rekam Medik Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.

d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.

3. Wewenang

a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.

b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.

c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .

d. Menata sistem operasional di seksi Informasi Dan Rekam Medik.

e. Melimpahkan sebagian tugas & Wewenang kepada pejabat di bawahnya.

f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di seksi Informasi Dan Rekam Medik.



4. Persyaratan Jabatan

- a. Memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang rekam medik;
- b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang profesional;
- c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan umum dan administrasi rumah sakit;
- d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
- e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan umum serta mampu menjalankan prinsip pengelolaan rekam medis yang sehat di rumah sakit;
- f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.

5. Uraian Jabatan

a. Tugas

Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di Seksi Informasi Dan Rekam Medik.

b. Rincian Uraian Tugas

1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas.
2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment.
3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Merencanakan kegiatan Informasi Dan rekam medis.
5. Menyusun SOP internal Seksi Informasi Dan Rekam Medis.
6. Mengkoordinasikan penyusunan administrasi Informasi Dan rekam medis.
7. Mengkoordinasikan penghimpunan data Informasi Dan rekam medis.
8. Mengkoordinasikan penyiapan bahan dan layanan informasi/pelaporan data Informasi Dan rekam medis tentang pelayanan kesehatan.
9. Mengkoordinasikan pemeliharaan dan perekaman data Informasi Dan rekam medis pasien.



10. Menkoordinasikan bahan dan pelaksanaan pelayanan dokumen Informasi Dan rekam medis yang meliputi rawat jalan, rawat inap dan IGD.
11. Mengkoordinasikan bahan dan pelaksanaan perakitan dokumen Informasi Dan rekam medis.
12. Mengkoordinasikan pengkodingan penyakit sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Mengkoordinasikan bahan dan pelaksanaan pelayanan surat keterangan medis.
14. Mengkoordinasikan pelayanan, pengembangan, dan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.
15. Mengelola pelaksanaan penelitian dan pengembangan.
16. Melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengelolaan data Informasi Dan rekam medis dan SIMRS.
17. Menyusun bahan laporan kegiatan pengelolaan data rekam medis dan SIMRS.
18. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan jaminan pelayanan.
19. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14) Kepala Seksi Humas Dan Hukum

1. Pengertian

Kepala Seksi Humas dan Hukum adalah adalah karyawan yang memenuhi syarat untuk diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk membantu melaksanakan fungsi manajemen dan operasional Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat di seksi Humas dan Hukum.

2. Tugas Dan Fungsi

- a. Mengkoordinasikan semua kebutuhan Humas dan Hukum di Rumah Sakit.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas dan kegiatan Humas dan Hukum.
- c. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen Pelayanan Humas dan Hukum Rumah sakit berjalan terarah sesuai dengan kebijakan Direktur.



- d. Sinerginya kegiatan-kegiatan di seluruh unit kerjanya dengan efektif dan efisien.
3. Wewenang
 - a. Menetapkan pola pelaksanaan kebijakan strategis yang ditetapkan Direktur.
 - b. Menangkap dan mengeksploitasi peluang yang diwujudkan dalam pelayanan yang kompetitif.
 - c. Mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi sumber daya fisik dan non fisik sesuai dengan kebijakan Direktur .
 - d. Menata sistem operasional di seksi Humas dan Hukum.
 - e. Melimpahkan sebagian tugas & wewenang kepada pejabat di bawahnya.
 - f. Mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah atau menyelamatkan pelayanan RS di seksi Humas dan Hukum.
 4. Persyaratan Jabatan
 - a. Seorang yang memenuhi kriteria keahlian, integritas, kepemimpinan dan pengalaman di bidang pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hukum;
 - b. Berkelakuan baik dan memiliki dedikasi untuk mengembangkan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hokum, yang profesional;
 - c. Mampu melaksanakan koordinasi di lingkup pelayanan rumah sakit;
 - d. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
 - e. Bersedia membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan dan mengembangkan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hukum;
 - f. Memenuhi syarat administrasi kepegawaian.
 5. Uraian Jabatan
 - a. Tugas
Memimpin, merumuskan, mengawasi, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan tugas – tugas di Seksi Humas dan Hukum.
 - b. Rincian Uraian Tugas
 1. Melakukan doa setiap awal dan akhir tugas
 2. Melakukan Hand Hygiene pada 5 moment



3. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis maupun pedoman pelaksanaan lainnya yang berhubungan dengan tugasnya.
4. Merumuskan kebijakan teknis dan rencana kegiatan pelayanan hubungan masyarakat dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
5. Merumuskan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis pelayanan hubungan masyarakat dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
6. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan hubungan masyarakat dan hukum di rumah sakit termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan SOP internal seksi humas dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
8. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
9. Mengkoordinasikan dan melaksanakan monitoring, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
10. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan masyarakat dan hukum termasuk kerjasama, dan promosi kesehatan.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

15) Komite – Komite

Komite–Komite di Rumah Sakit Asy–Syifa' Sumbawa Barat terdiri dari Komite Medis, Keperawatan dan Komite Lain mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut :

- a) Komite Medis dibentuk untuk membantu Direktur dalam menyusun standar pelayanan medis, melaksanakan pemantauan dan evaluasi, melaksanakan pembinaan etika profesi, mengatur kewenangan profesi anggota staf medis fungsional dan mengembangkan program pelayanan.



- b) Komite Keperawatan di bentuk untuk membantu Direktur dalam menyusun Standar Pelayanan, pembinaan Asuhan Keperawatan, Kebidanan, dan melaksanakan pembinaan etika profesi, kewenangan profesi dan pengembangan program Pelayanan Keperawatan.
- c) Komite Lain terdiri dari Komite Nakes lain, Komite Etik Dan Hukum, Komite Rekam Medik, Komite Farmasi Dan Terapi, Komite PPRA, Komite K3RS, Komite PPI Rumah Sakit, Komite Mutu Dan Keselamatan Pasien.

16) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut:

- a) RSUD dalam melaksanakan fungsi dan jabatan pelayanan rumah sakit dilakukan oleh Jabatan Fungsional yang dikelompokkan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan fungsinya dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditetapkan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- c) Kelompok Jabatan Fungsional Medis, Keperawatan dan Nakes Lain ditugaskan oleh Direktur di Instalasi-Instalasi dan satuan organisasi RSUD sesuai kompetensi dan kebutuhan.

17) Instalasi-Instalasi

Instalasi-instalasi mempunyai fungsi dan tugas sebagai berikut:

- a) Instalasi-Instalasi dibentuk untuk melaksanakan pelayanan kesehatan di RSUD sesuai fungsi dan standar pelayanan Rumah Sakit.
- b) Pembentukan jumlah dan jenis-jenis Instalasi disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan RSUD yang ditetapkan oleh Direktur. Instalasi RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat terdiri dari Instalasi Bedah Sentral, Instalasi Rawat Jalan, Instalasi Gawat Darurat, Instalasi Rawat Inap, Instalasi Farmasi, Instalasi Penunjang Medik, Instalasi Penunjang Non Medik, dan Instalasi Rekam Medik.



- c) Instalasi-Instalasi dalam melaksanakan fungsinya dipimpin oleh seorang kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- d) Kepala Instalasi bukan merupakan Jabatan struktural
- e) Uraian fungsi dan tugas kepala Instalasi ditetapkan oleh Direktur.

2.4. Jenis Pelayanan

1. Pelayanan Administrasi

Dikembangkan guna memberikan kenyamanan pelayanan bagi pasien melalui sistem pelayanan satu pintu dengan peranan sebagai unit pelayanan dalam hal pendaftaran (registrasi), Penyelesaian administrasi/pembayaran, dan pusat informasi bagi pasien serta keluarga pasien (pasien Rawat Inap maupun Rawat Jalan).

2. Pelayanan Medis/Klinis

Pelayanan klinis pada RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat terdiri dari :

a. Instalasi Rawat Jalan

Instalasi Rawat Jalan merupakan salah satu unit pelayanan di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat yang berfungsi melayani pasien yang memerlukan pelayanan kesehatan untuk Rawat Jalan (tidak Rawat Inap). Pada Instalasi Rawat Jalan ini terdapat 13 Klinik yaitu:

- 1) Klinik Penyakit Dalam
- 2) Klinik Kesehatan Anak
- 3) Klinik Penyakit Bedah
- 4) Klinik KB
- 5) Klinik Kebidanan dan Penyakit Kandungan
- 6) Klinik Gigi dan Mulut
- 7) Klinik Medical Check Up
- 8) Klinik Paru dan TB DOTS
- 9) Klinik Jiwa, VCT dan CST
- 10) Klinik Geriatri
- 11) Klinik Hemodialisa
- 12) Klinik Mata
- 13) Klinik Bedah Plastik

b. Pelayanan Instalasi Rawat Inap

Instalasi Rawat Inap merupakan salah satu jenis pelayanan di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat untuk pasien yang mendapatkan



perintah *opname* (Rawat Inap) dari dokter. Instalasi ini bertujuan agar pasien mendapatkan pengobatan ataupun pelayanan kesehatan secara intensif dan maksimal sehingga diharapkan kondisi saat pasien keluar sudah membaik (sembuh). Sampai dengan tahun 2021, Instalasi Rawat Inap di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat terdiri dari:

1) Instalasi Rawat Inap A (IRNA A):

- ICU
- Ruang Medikal Bedah
- Ruang VIP
- Ruang Isolasi

2) Instalasi Rawat Inap B (IRNA B):

- Ruang Kamar Bersalin
- Ruang Nifas
- NICU/Kamar Bayi
- Ruang Rawat Inap Anak

3) Instalasi Bedah Sentral

- Ruang Kamar Operasi
- Ruang Anestesiologi dan Reanimasi

c. Pelayanan Instalasi Gawat Darurat

Instalasi Gawat Darurat (IGD) Rumah Sakit Umum Daerah Asy-Syifa' Sumbawa Barat melayani seluruh pasien dalam kondisi darurat selama 24 jam. Di Instalasi Gawat Darurat ini, tiap petugas dituntut untuk bekerja secara cepat dan tepat karena biasanya pasien yang datang ke Instalasi Gawat Darurat ini membutuhkan penanganan dan pertolongan yang segera, misalnya pasien korban kecelakaan. Adapun jenis tindakan yang dapat dilakukan pada Instalasi Gawat Darurat yaitu: Triase, Resusitasi, Tindakan Pelayanan Bedah dan Medik, Ruang Observasi Intensif, *Recovery Room*, VK Bersalin, Ambulance, dan Depo Farmasi.

d. Pelayanan Instalasi Bedah Sentral

Instalasi Bedah Sentral merupakan salah satu bagian dari sistem pelayanan kesehatan di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang sangat vital dalam hal memberikan pelayanan kepada pasien yang memerlukan tindakan pembedahan, baik untuk kasus-kasus Bedah terencana (elektif) maupun untuk kasus-kasus Bedah darurat/ segera (*cito*). Untuk itu, petugas yang bertugas di Instalasi Bedah Sentral selalu siap selama



24 jam untuk selalu dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

3. Pelayanan Penunjang Medis

Pelayanan penunjang pada RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat terdiri dari :

a. Pelayanan Penunjang Medik

1) Radiologi

Radiologi merupakan bagian dari Instalasi Penunjang Medik di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang mempunyai fungsi menyelenggarakan pelayanan Radiologi (*rontgen dan USG*) sebagai penunjang diagnosis.

2) Laboratorium

Laboratorium merupakan bagian dari Instalasi Penunjang Medik di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang mempunyai fungsi menyelenggarakan pelayanan yang berkaitan dengan laboratorium sebagai penunjang diagnosis pasien.

3) Instalasi Farmasi / Apotik

Instalasi Farmasi merupakan Instalasi di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang mempunyai fungsi menyelenggarakan kegiatan penyediaan, peracikan dan penyaluran obat dan bahan kimia bagi pasien Rawat Jalan serta Rawat Inap dengan memanfaatkan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien.

4) Fisioterapi

Adalah pelayanan kesehatan terhadap gangguan fisik dan fungsional yang diakibatkan oleh keadaan atau kondisi sakit, penyakit atau cedera melalui panduan Intervensi Medik, keterampilan fisik dan atau rehabilitatif untuk mencapai kemampuan fungsi yang optimal.

5) Ruang Pelayanan Darah (Bank Darah Rumah Sakit)

Ruang Pelayanan Darah Rumah Sakit merupakan bagian dari Ruang Pelayanan Medik yang melaksanakan Kegiatan berkaitan dengan transfusi darah baik itu sebagai ruang stok darah dan ruang tempat kegiatan Donor darah untuk memenuhi kebutuhan Darah bagi pasien yang membutuhkan transfusi darah.

6) Ruang Jenazah

Ruang Jenazah RSUD Asy Syifa Sumbawa Barat menjalankan fungsi perawatan Jenazah dan pendataan yang berkaitan dengan Identitas Jenazah.



b. Pelayanan Penunjang Non Klinis

1) Gizi

Pelayanan gizi rumah sakit merupakan salah satu pelayanan penunjang medik dalam pelayanan kesehatan paripurna rumah sakit yang terintegrasi dengan kegiatan lainnya, mempunyai peranan penting dalam mempercepat pencapaian tingkat kesehatan baik bersifat promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif. Kegiatan pokok pelayanan gizi di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat meliputi: pengadaan dan pengolahan/produksi makanan, pelayanan gizi di ruang rawat inap, konsultasi dan penyuluhan gizi.

Kegiatan pelayanan gizi di ruang rawat inap merupakan salah satu kegiatan yang dimulai dari upaya perencanaan penyusunan diet pasien hingga pelaksanaan evaluasi di ruang perawatan. Tujuan kegiatan pelayanan gizi tersebut adalah untuk memberi terapi diet yang sesuai dengan perubahan sikap pasien.

Pelayanan gizi untuk pasien rawat jalan dilakukan apabila pasien tersebut masih ataupun sedang memerlukan terapi diet tertentu. Pelayanan gizi penderita rawat jalan juga dilakukan melalui penyuluhan gizi di Poliklinik gizi.

2) *Central Sterile Supply Department (CSSD)* dan Laundry

CSSD merupakan bagian dari ruang pelayanan kesehatan RSUD Asy - Syifa' Sumbawa Barat yang mengurus suplai dan peralatan bersih atau steril. CSSD melayani suplai barang bersih dan steril yang digunakan di rumah sakit secara terpusat. Kegiatan utama di CSSD adalah pembersihan, penyiapan, pemrosesan, sterilisasi, penyimpanan, dan distribusi ke pasien. Sedangkan Laundry berkaitan dengan pelayanan linen yang bersih dan steril. Kegiatan laundry dimulai dari mengumpulkan linen kotor untuk selanjutnya dilakukan tindakan pencucian, penyetrikaan, sterilisasi (linen operasi) dan pengemasan serta penyaluran kembali ke unit yang sesuai.

3) Sanitasi Lingkungan dan *Rumah* Tangga

Sanitasi Lingkungan dan rumah tangga RSUD Asy - Syifa' Sumbawa Barat menjalankan tugas pokok dan fungsi bidang kesehatan lingkungan dengan melakukan kegiatan pengamatan, pengawasan, pengendalian, dan pengelolaan faktor-faktor



lingkungan yang dapat menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan pada manusia.

Sanitasi Lingkungan dan Rumah Tangga RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat menjalankan tugas pokok dan fungsi bidang kesehatan lingkungan dengan melakukan kegiatan pengamatan, pengawasan, pengendalian, dan pengelolaan faktor-faktor lingkungan yang dapat menimbulkan penyakit atau gangguan kesehatan pada manusia.

Adapun jenis pelayanan Sanitasi Lingkungan dan Rumah Tangga di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat meliputi :

- a) Menyediakan fasilitas Kesehatan Lingkungan.
- b) Menyelenggarakan kegiatan Kesehatan Lingkungan yang meliputi kegiatan :
 - Pengolahan Limbah Medis dan Non Medis (Sampah)
 - Pengolahan Limbah Cair dan B3
 - Penyehatan Lingkungan meliputi: Penyehatan air, Penyehatan makanan dan minuman, Penyehatan ruang dan bangunan, Pengendalian/pemberantasan serangga dan binatang pengganggu, *Surveillance Epidemiologi Penyakit Menular*, Penyehatan lingkungan kerja, Sterilisasi ruangan, Pemantauan kebersihan lingkungan, Sanitasi tempat-tempat umum, Penyuluhan kesehatan lingkungan rumah sakit, Pengawasan Sanitasi Linen.
- 4) Ambulance

Ambulance RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat menjalankan fungsi transportasi untuk pasien, baik itu untuk keperluan rujukan, transportasi pasien pulang, penjemputan pasien atau transportasi jenazah.

4. Jaminan Pelayanan

Jenis Jaminan Pelayanan Kesehatan yang ada di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat pada tahun 2021 terdiri dari:

1. BPJS Kesehatan

Jaminan Kesehatan Nasional adalah peserta yang mendapat jaminan kesehatan yang terdiri dari kepersertaan Umum, Pekerja Penerima Upah (PPU) yaitu ASN dan Pegawai Swasta, dan Bantuan Pemerintah baik melalui APBN atau APBD atau biasa disebut Peserta Bantuan Iuran (PBI).

**2. Jampersal (Jaminan Persalinan)**

Jampersal merupakan jaminan pelayanan kesehatan untuk pasien yang diberikan kepada pasien atau ibu melahirkan/bersalin.

3. Jaminan Jasa Raharja

Jasa Raharja adalah Asuransi diri berkaitan dengan kasus kecelakaan dan jaminan berlaku sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.5. Sumber Daya Manusia

Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) yang sesuai dan bermutu di organisasi manapun termasuk rumah sakit sangat diperlukan. SDM yang dimaksud adalah direksi beserta stafnya. Berdasarkan hasil evaluasi jumlah tenaga / Sumber Daya Manusia yang ada di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat pada tahun 2020 total keseluruhannya tercantum pada tabel di bawah:

❖ Jumlah Seluruh Karyawan

Jumlah karyawan pada tahun 2020 mengalami peningkatan dari tahun 2019, seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.1 Jumlah Karyawan
RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat Tahun 2015 - 2020**

URAIAN	TAHUN				
	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah Karyawan	342	381	462	416	450

Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah karyawan pada tahun 2020 sejumlah 450 orang mengalami peningkatan dari tahun 2019 sejumlah 416 orang. Peningkatan jumlah karyawan dari tahun 2016 sampai 2018 merupakan dampak dari pengembangan jumlah layanan seperti VK IGD, Triage IGD, Klinik Mata, Hemodialisa, Klinik Paru dan TB DOTS. Hal lain yang menjadi faktor yang mempengaruhi peningkatan jumlah karyawan adalah pengembangan beberapa bidang yaitu Tata Usaha, Bidang Penunjang Medik dan Sarana, Bidang Pelayanan Medis dan Keperawatan, Bidang Komunikasi dan Informasi Rekam Medik serta Pengembangan dari segi ketenagaan yaitu tenaga IPCN, MOD (Manager on Duty) dan Case Manager yang semuanya rangkum di Tahun 2018.

**❖ Jumlah Seluruh Karyawan RSUD Menurut Statusnya**

Status karyawan di RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat dibedakan dalam dua jenis status kepegawaian yang tercantum pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2
Klasifikasi Staf Berdasarkan Status Kepegawaian
RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2020

No	Status Kepegawaian	Jumlah (orang)					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	
1.	PNS/CPNS	176	165	167	167	162	
2.	Non PNS	166	216	295	249	288	
	– Tenaga PTT Kegiatan	60	178	222	202	239	
	– Tenaga Kontrak Daerah	16	12	12	11	22	
	– Tenaga Sukarela Daerah	34	26	26	27	27	
	– Tenaga Kontrak Rumah Sakit	56	-	35	9	-	
	Total	342	381	462	416	450	

Berdasarkan Tabel diatas, jumlah tenaga RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat berdasarkan status kepegawaian tahun 2020 adalah 450 orang yang terdiri dari PNS 162 orang dan non PNS 288 orang.

Untuk pembagian sumber daya manusia berdasarkan jenis ketenagaannya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Klasifikasi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jenis Ketenagaan
RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2020

No	Jenis Ketenagaan	Jumlah					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Tenaga Kesehatan	274	268	310	275	299	
2	Tenaga Non Kesehatan	64	102	138	127	138	
3	Eselon	4	11	14	14	13	
	Jumlah	342	381	462	416	450	



Berdasarkan Tabel di atas, Pada tahun 2016 jumlah tenaga kesehatan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat sebanyak 274 orang meningkat menjadi 299 pada tahun 2020. Hal ini disebabkan karena bertambahnya tenaga kesehatan yang masuk terutama dari tenaga Medis dan Keperawatan yang mengikuti penambahan jumlah layanan baru baik itu di IGD ataupun di Rawat Jalan (Klinik).

Tenaga non kesehatan pada tahun 2016 sebanyak 64 orang meningkat menjadi 138 pada tahun 2020. Untuk tenaga eselon pada Tahun 2016 hanya 4 orang, 11 orang ditahun 2017 dan menjadi 14 orang mulai tahun 2018 sampai bulan oktober 2020, 13 orang mulai bulan oktober 2020 sampai sekarang dikarenakan ada 1 kepala seksi yang mengundurkan diri dan dijabat oleh Pelaksana Tahunan (PLT) dengan rangkap jabatan.

Rincian tenaga kesehatan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.4
Gambaran Umum Tenaga Kesehatan
RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2016 - 2020

No	Jenis Ketenagaan	Jumlah					Keterangan
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Tenaga Medis	18	20	28	21	24	Dokter Spesialis, Dokter Umum, Dokter Gigi.
2	Tenaga Keperawatan	202	182	211	185	210	Perawat dan Bidan
3	Tenaga Kefarmasian	14	19	21	19	24	Apoteker, Asisten Apoteker
4	Tenaga Kesehatan Masyarakat	12	14	4	3	3	Kesling, Kesmas
5	Tenaga Gizi	6	9	9	9	10	DII Gizi, Sarjana Gizi
6	Tenaga Keterampilan Fisik	2	1	2	2	4	DIII Fisioterapi, Sarjana Fisioterapi
7	Tenaga Keteknisian Medis	20	32	35	36	37	Radiografer, Elektromedis, Analisis Kesehatan, Perekam Medis
Jumlah		274	268	310	275	312	

Berdasarkan table di atas, jumlah tenaga kesehatan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat sebanyak 274 orang pada tahun 2016, Pada tahun 2017 menurun menjadi 268 orang, ditahun 2018 meingkat menjadi 310 orang dan pada tahun 2019 jumlah tenaga kesehatan menurun menjadi



275 orang dan tahun 2020 terdapat 312 orang. Adapun rincian tenaga kesehatan RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat sampai dengan tahun 2020 terdiri dari 24 orang tenaga medis yang terdiri dari 17 dokter umum (13 yang aktif dan 4 orang masih menempuh pendidikan spesialis), 1 dokter gigi dan 6 dokter spesialis.

Tahun 2020 Tenaga keperawatan sebanyak 210 orang yang terbagi menjadi 153 orang tenaga perawat dan 57 orang tenaga bidan. Tenaga kefarmasian sebanyak 24 orang yang terdiri dari 7 apoteker dan 18 asisten apoteker. Tenaga kesehatan masyarakat sebanyak 3 orang. Tenaga gizi sebanyak 10 orang, tenaga Fisioterapi 4 orang dan tenaga Keteknisian Medis sebanyak 39 orang.

Tabel 2.5**Gambaran Umum Tenaga Non Kesehatan
RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2020**

No	Jenis Ketenagaan	Jumlah					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Bendahara Penerimaan	1	1	1	1	1	
2	Bendahara Pengeluaran	1	1	1	1	1	
3	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1	1	1	1	1	
4	Pengadministrasi Pajak	1	1	1	1	2	
5	Pengadministrasi Keuangan	5	1	4	3	3	
6	Juru Bayar	-	-	2	4	7	
7	Penyusun Rencana dan Program	1	1	1	1	1	
8	Pengumpul Data Bahan Perencanaan	1	1	1	1	1	
9	Pengumpul Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan	1	1	1	1	1	
10	Pengelola Kepegawaian	2	2	2	2	1	
11	Pengurus Barang	1	1	1	2	1	
12	Pengadministrasi Pengurus Barang	-	-	1	1	2	
13	Pengadministrasi Umum	2	2	2	2	2	
14	Sekretaris Direktur	1	1		1	1	
15	Diklat	-	-	1	1	2	
16	Sopir Direktur	1	1	1	1	1	
17	Security	8	17	18	14	12	
18	Petugas Kebun	2	2	2	2	1	
	Tehnisi Umum					1	
19	Pengadministrasi umum Bidang Yanmed	-	2	2	2	3	

**RENSTRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT****TAHUN 2021 - 2026**

20	Pengadministrasi Instalasi IRNA A	-	-	3	4	3
21	Pengadministrasi Instalasi IRNA B	-	-	3	3	3
22	Pengadministrasi Instalasi Bedah Sentral	-	-	1	1	1
23	Pengadministrasi Instalasi Gawat Darurat	-	-	1	1	2
24	Pengadministrasi Klinik Rawat Jalan	-	-	3	3	-
25	Pengadministrasi umum Bidang Penunjang Medik	-	5	7	7	6
26	Pengadministrasi Instalasi Farmasi	-	-	2	2	2
27	Pengadministrasi Instalasi Penunjang Sarana Medik	-	-	3	3	4
29	Juru Masak	4	4	3	3	5
30	Kamar Jenazah	1	1	1	1	3
31	Operator Ipal	1	1	1	1	1
32	Operator TPS B3	1	1	1	1	1
33	Petugas Kebersihan (Cleaning Service)	0	28	27	11	20
34	Petugas CSSD	4	4	6	6	6
35	Binatu RS (Petugas Laundry)	4	4	7	7	7
36	Petugas Teknisi Air	1	1	1	1	1
37	Petugas Elektrikal dan Mekanikal	1	1	1	1	1
38	Sopir Ambulance	3	4	3	3	3
39	Promosi Kesehatan RS	-	-	-	-	-
40	Customer Service Handling Komplain	5	5	2	2	1
41	Petugas Rekam Medis	-	-	4	4	4
42	Petugas Filing dan Forter	-	-	3	3	3
43	Petugas Ruang Jaminan Pelayanan Peserta JKN	-	-	4	4	4
44	Petugas Loket Pendaftaran	8	5	4	7	7
45	Petugas SIMRS, Data dan Informasi	-	-	2	2	1
46	Petugas SPI	-	-	1	1	1
47	Staf Bidang KIRM	-	-	-	-	3
	Jumlah	64	102	138	127	138

Tabel 2.6**Gambaran Umum Tenaga Eselon****RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat Tahun 2016 – 2020**

No	Jenis Ketenagaan	Tahun					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Direktur	1	1	1	1	1	
2	Kabag Tata Usaha	1	1	1	1	1	



3	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	-	1	1	1	1
4	Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	-	1	1	1	1
5	Kasubbag Keuangan	-	-	1	1	1
6	Kabid KIRM	-	1	1	1	1
7	Kabid Penujang Medik dan Sarana	-	-	1	1	1
8	Kabid Pelayanan Medik dan Keperawatan	-	-	1	1	1
9	Kepala Seksi Keperawatan	-	1	1	1	1
10	Kepala Seksi Pelayanan Medis	1	1	1	1	-
11	Kepala Seksi Penunjang Sarana Medis	1	1	1	1	1
12	Kepala Seksi Penunjang Sarana Non Medik	-	1	1	1	1
13	Kepala Seksi Humas dan Hukum	-	1	1	1	1
14	Kepala Seksi Informasi dan Rekam Medik	-	1	1	1	1
	Jumlah	4	11	14	14	13

Tenaga Eselon merupakan tenaga yang menempati jabatan struktural di lingkup RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat. Tenaga eselon RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat pada tahun 2020 sebanyak 13 orang, 1 seksi mengalami kekosongan jabatan.

❖ Jumlah Tempat Tidur dan Ambulance

↳ Jumlah Tempat Tidur

Jumlah tempat tidur di RSUD Asy – Syifa' Sumbawa Barat dari tahun 2016 sampai dengan 2019 selalu mengalami peningkatan. Sejak tahun 2013 sampai dengan 2014 tempat tidur di RSUD Asy – Syifa' Sumbawa barat semuanya masih berstatus kelas III, tetapi mulai bulan tahun 2017 sudah terdapat pembagian kelas menjadi 4 kelas, yaitu VIP, Kelas I, Kelas II dan Kelas III. Pembagian jumlah tempat tidur berdasarkan kelas selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah.

Tabel 2.7
Jumlah Tempat Tidur
RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2016 - 2020

No	Instalasi	Jumlah Tempat Tidur					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	
1	VIP	3	3	3	3	3	
2	Kelas I	10	6	9	9	9	
3	Kelas II	16	16	17	17	17	
4	Kelas III	37	40	51	51	51	
6	ICU (Intensive Care Unit)	5	4	4	4	4	
7	NICU (Neonate Intensive Care Unit) & Perinatal	9	11	16	16	16	
	Jumlah	43	80	100	100	100	

4 Ambulance dan Unit Transportasi Layanan Darah

Ambulance rumah sakit digunakan untuk kegiatan rujukan pada pasien dengan penyakit – penyakit yang belum mampu ditangani di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat. Pada tahun 2018 RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat memiliki 3 unit kendaraan ambulance, tahun 2020 RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat menambah kendaraan pelayanan 1 unit mobil jenazah dan 1 unit mobil pelayanan donor darah untuk menunjang kegiatan pelayanan di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat dan tahun 2020 tidak ada tambahan mobil ambulance.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja dalam format Laporan Kinerja RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK) sampai dengan perwujudan atau realisasi pelaksanaan pembangunan di lingkungan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat hingga kemudian sampailah pada saat pertanggung jawaban pelaksanaan pembangunan yang mengerahkan seluruh sumber daya manajemen pendukungnya.

3.1. Pengukuran Capaian Kinerja

Mengukur kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (*output*) dana atau hasil (*outcome*) kegiatan/ program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran dan hasil yang diukur berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Sesuai ketentuan, indikator kinerja SKPD minimal meliputi keluaran (*output*), sehingga pengukuran kinerja Rumah Sakit Umum daerah Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2020 dapat berupa keluaran (*output*) dan hasil (*hasil*) sesuai dokumen penetapan kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2020. Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen penetapan kinerja.

Pada tahun anggaran 2020, Rumah Sakit Umum daerah Asy–Syifa' Sumbawa Barat telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran–sasaran yang telah ditetapkan sebanyak 4 sasaran strategis. Capaian kinerja Rumah Sakit Umum daerah Asy–Syifa' Sumbawa Barat sesuai dengan pengukuran kinerja tahun 2020 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah. Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dan analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efiseinsi pencapaian target kinerja.



1. Analisis Capaian Kinerja Sasaran 1: Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal SKPD

a. Capaian Kinerja Sasaran I

Tabel 3.1

Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran I Tahun 2020

No	Indikator kinerja	Realisasi 2018	Realisasi 2019	2021			% Capaian Terhadap Target Akhir Renstra (2021)	Capaian kinerja s.d 2021 terhadap target akhir RPJMD		Capaian Kinerja s.d 2021 terhadap target nasional	
				Target	Realisasi	Capaian (%)		Target/ Kondisi akhir (2021)	Capaian Kinerja (%)	Target nasional	Capaian kinerja (%)
1	Realisasi Anggaran	92,75	90,17	94,23	91,8	97,42	94,52				
2	Nilai SAKIP	CC	B	B	B	Terealisasi	B				

Tabel 3.2

Pengukuran Capaian Kinerja Program Sasaran I Tahun 2020

Indikator Sasaran (Outcome)	Program	Sasaran Program	Indikator Program (Output)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Faktor Keberhasilan Program	Faktor Hambatan Program	Solusi
Realisasi Anggaran	Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan Perangkat Daerah	94,23	91,8	97,42			
Nilai Sakip	Peningkatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Meningkatnya Sistem Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan	B	B	Terealisasi			



2. Analisis Capaian Kinerja Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Medis dan Pelayanan Penunjang Medis
 a. Capaian Kinerja Sasaran II

Tabel 3.3
 Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran II Tahun 2020

No	Indikator kinerja	Realisasi 2018	Realisasi 2019	2020			% Capaian Terhadap Target Akhir Renstra (2021)	Capaian kinerja s.d 2021 terhadap target akhir RPJMD		Capaian Kinerja s.d 2021 terhadap target nasional	
				Target	Realisasi	Capaian (%)		Target/ Kondisi akhir (2026)	Capaian Kinerja (%)	Target nasional	Capaian kinerja (%)
1	Persentase BOR	37	47	55	40	72,7	60	60	100		

Tabel 3.4
 Pengukuran Capaian Kinerja Program Sasaran II Tahun 2020

Indikator Sasaran (Outcome)	Program	Sasaran Program	Indikator Program (Output)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Faktor Keberhasilan Program	Faktor Hambatan Program	Solusi
Persentase BOR	Peningkatan pelayanan medis	Meningkatnya pelayanan medis	Nilai BOR	65	41	63,07	Penambahan Jumlah Spesialis dan Layanan	Keterbatasan layanan Sub Spesialistik	Peningkatan Kerjasama Sub Spesialistik



3. Analisis Capaian Kinerja Sasaran 3: Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Sarana Dan Prasarana Kesehatan

a. Capaian Kinerja Sasaran III

Tabel 3.5

Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran III Tahun 2020

No	Indikator kinerja	Realisasi 2018	Realisasi 2019	2020			% Capaian Terhadap Target Akhir Renstra 2021	Capaian kinerja s.d 2021 terhadap target akhir RPJMD		Capaian Kinerja s.d 2021 terhadap target nasional	
				Target	Realisasi	Capaian (%)		Target/ Kondisi akhir (2021)	Capaian Kinerja (%)	Target nasional	Capaian kinerja (%)
1	Persentase Pemenuhan Sarpras Berdasarkan Data Aspak	0	0	80	0	0	80	80	100	-	-

Tabel 3.6

Pengukuran Capaian Kinerja Program Sasaran III Tahun 2020

Indikator Sasaran (Outcome)	Program	Sasaran Program	Indikator Program (Output)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Faktor Keberhasilan	Faktor Hambatan	Solusi
Persentase Pemenuhan Sarpras Berdasarkan Data Aspak	Peningkatan pelayanan penunjang medik	Meningkatnya Pelayanan Penunjang Medik	Persentase Pemenuhan Sarpras	80	0	0	SOP Penggunaan SPA dan Peningkatan Pengadaan SPA Melalui DAK	Gangguan Alat dan Suku Cadang Alat	Pelatihan Petugas dan Upaya pemenuhan anggaran melalui DAK



4. Analisis Capaian Kinerja Sasaran 4: Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

a. Capaian Kinerja Sasaran IV

Tabel 3.7

Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran IV Tahun 2020

No	Indikator kinerja	Realisasi 2019	Realisasi 2020	2020			Target Akhir Renstra 2021	Capaian kinerja s.d 2021 terhadap target akhir RPJMD		Capaian Kinerja s.d 2021 terhadap target nasional	
				Target	Realisasi	Capaian (%)		Target/ Kondisi akhir (2021)	Capaian Kinerja (%)	Target nasional	Capaian kinerja (%)
1	Persentase Tingkat pemenuhan Informasi Rumah Sakit	100	100	100	100	100	100	100	-	-	

Tabel 3.8

Pengukuran Capaian Kinerja Program Sasaran IV Tahun 2020

Indikator Sasaran (Outcome)	Program	Sasaran Program	Indikator Program (Output)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Faktor Keberhasilan	Faktor Hambatan	Solusi
Persentase Tingkat pemenuhan informasi rumah sakit	Peningkatan kehumasan rumah sakit	Meningkatnya kehumasan rumah sakit	Tingkat Penyebarluasan informasi pelayanan rumah sakit (%)	100	100	100	Koordinasi semua Unit RS	Tidak Terlaksananya penggunaan SIMRS sebagai sumber Data Base	Pengaktifan SIMRS

BAB IV
PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS
4.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya menyelenggarakan pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat, RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat dihadapkan pada berbagai permasalahan.

Berdasarkan analisis gambaran umum pelayanan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat selama lima tahun terakhir, terdapat berbagai indikator yang telah memenuhi target, namun disisi lain terdapat pula berbagai permasalahan dan tantangan yang masih dihadapi dan perlu ditangani secara terencana, sinergis, dan berkelanjutan.

Identifikasi permasalahan yang dihadapi RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan
RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum tercapainya target SPM Rumah Sakit.	<ol style="list-style-type: none"> Sarana, prasarana dan alat kesehatan yang belum sesuai dengan standar Rumah Sakit Kelas C. Anggaran BLUD belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan logistik. Kapasitas dan kompetensi SDM belum memenuhi standar. 	<ol style="list-style-type: none"> Sarana, prasarana dan alat kesehatan belum terpenuhi secara optimal Struktur Bangunan Blok A yang terkendala masalah kebocoran dapat mengganggu kenyamanan pasien. Satu unit Ambulance yang mengalami kerusakan belum mendapat pengganti sehingga menghambat operasional rujukan. Sarana pendukung pelayanan khususnya untuk pelayanan Rawat Inap belum terbangun sehingga pelayanan masih menyatu dengan Rawat Jalan yang ada di bangunan Blok A. Mutu pelayanan rumah sakit masih perlu ditingkatkan. Kebutuhan obat dan BHP belum terpenuhi secara Optimal khususnya untuk kebutuhan pasien Non JKN Kualitas pelayanan pendidikan dan pelatihan belum Optimal.



	4. Biaya operasional rumah sakit belum dapat dicover oleh pendapatan BLUD.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian besar pasien BPJS. 2. Regulasi pelayanan BPJS yang mengharuskan pelayanan berjenjang mulai dari Faskes Tingkat 1 sehingga pasien tidak bisa langsung menerima pelayanan dari Rumah Sakit. 3. Keuangan rumah sakit BLUD dituntut untuk mandiri. 4. Semakin berkurangnya subsidi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Pemda)
	5. Kegiatan Promosi dan Pemberdayaan masyarakat belum seluruhnya menyentuh lapisan Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cakupan promosi dan pemberdayaan masyarakat masih rendah.
	6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang belum optimal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya kendaraan pendukung operasional. 2. Masih kurangnya ketersediaan alat-alat kantor.
	7. Kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja rumah sakit belum optimal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas perencanaan belum optimal 2. Kualitas monitoring dan evaluasi kinerja belum optimal.

4.2. Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Telaahan visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih berisi tentang tugas dan fungsi RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan wakil Bupati. Proses penelaahan berdasarkan permasalahan yang ada dengan membandingkan visi, misi, program kerja kepala daerah dengan tupoksi RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat kemudian ditelaah faktor penghambat dan pendorong pelayanan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat. Telaahan tersebut disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.2
Telaah Visi, Misi, dan Program KDH

No	Visi/ Misi/Program Kerja KDH	Tupoksi RSUD Asy Syifa	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	Visi : Terwujudnya KSB Baik Berlandaskan Gotong Royong.	Tugas Pokok : Menyelenggarakan Pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan,	1. Sarana, prasarana dan alat kesehatan yang belum sesuai dengan	Faktor Penghambat: 1. Kebijakan/ Regulasi JKN yang sering berubah dengan cepat; 2. Sistem rujukan berjenjang;



RENSTRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT

TAHUN 2021 - 2026

<p>Misi : KSB Baik Dalam Akhlak Dan Daya Saing Sumber Daya Manusia.</p> <p>Program Kerja : Meningkatkan mutu pelayanan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat.</p>	<p>elayanan rujukan dan, pelatihan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan; 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan; 3. Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; 4. Pelayanan medis; Pelayanan penunjang medis dan non medis; 5. Pelayanan keperawatan; 6. Pelayanan rujukan; 7. Pelaksanaan pelatihan dan peningkatan SDM; 8. Pelaksanaan pengembangan serta pengabdian masyarakat 9. Pengelolaan Keuangan dan akuntansi; 10. Pengelangan urusan kepegawaian, 11. hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum. 	<p>standar Rumah Sakit Kelas C.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Anggaran BLUD belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan logistik. 3. Kapasitas dan kompetensi SDM belum memenuhi standar. 4. Biaya operasional rumah sakit belum dapat dicover oleh pendapatan BLUD. 5. Kegiatan Promosi dan Pemberdayaan masyarakat belum seluruhnya menyentuh lapisan masyarakat. 6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang belum optimal. 7. Kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja rumah sakit belum optimal. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Terbatasnya Bangunan untuk pengembangan pelayanan dan lahan parkir sebagai dampak belum terbangunnya Bangunan Blok B untuk pelayanan Rawat Inap; 4. Jumlah Penduduk Kabupaten Sumbawa Barat masih rendah serta jarak Puskesmas dalam lingkup Kabupaten relative Jauh; 5. Semakin berkurangnya subsidi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 6. Belum terpenuhinya alat kedokteran standar rumah sakit kelas C secara optimal; 7. Jumlah Penduduk Kabupaten Sumbawa Barat Masih rendah serta jarak Puskesmas dengan RS relative jauh. <p>Faktor Pendorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumah sakit telah terakreditasi paripurna tahun 2019; 2. Dukungan <i>stakeholder</i> untuk mengembangkan pelayanan 3. Memiliki standar peralatan rumah sakit kelas C; 4. Memiliki tenaga medis spesialisik dan yang berkualitas 5. Menjadi satu-satunya rumah sakit di Kabupaten Sumbawa Barat
--	---	--	---



4.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Keputusan Menteri Kesehatan RI No hk.02.02/Menkes/52/2015 tentang Rentra Kementerian Kesehatan RI Tahun 2015-2019, yang menjadi visi Kemenkes adalah Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan gotong-royong yang akan dicapai melalui 7 misi pembangunan, yaitu :

1. Terwujudnya keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkesinambungan dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas dan aktif serta memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional, serta
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Terdapat dua tujuan Kementerian Kesehatan pada tahun 2015–2019 yaitu:1) meningkatnya status kesehatan masyarakat; dan 2) meningkatnya daya tanggap (*responsiveness*) dan perlindungan masyarakat terhadap risiko sosial dan finansial di bidang kesehatan. Arah kebijakan kementerian kesehatan mengacu pada tiga hal penting yakni:

1. Penguatan pelayanan kesehatan primer
2. Penerapan pendekatan keberlanjutan pelayanan
Pendekatan ini dilaksanakan melalui peningkatan cakupan, mutu, dan keberlangsungan upaya pencegahan penyakit dan pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, remaja, usia kerja dan usia lanjut.
3. Intervensi berbasis risiko kesehatan
Program-program khusus untuk menangani permasalahan kesehatan pada bayi, balita dan lansia, ibu hamil, pengungsi, dan keluarga miskin, kelompok- kelompok berisiko, serta masyarakat di daerah terpencil, perbatasan, kepulauan, dan daerah bermasalah kesehatan.

Adanya faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat dapat mempengaruhi permasalahan pelayanan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat. Faktor penghambat dan pendorong tersebut dapat ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L dalam hal ini Renstra Kementerian Kesehatan. Telaahan faktor-faktor tersebut disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.3
Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi RSUD Asy - Syifa' Sumbawa Barat	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Kesehatan : 1. Meningkatnya kesehatan masyarakat, dengan sasaran yang akan dicapai adalah : a. Meningkatnya persentase persalinan di fasilitas kesehatan sebesar 85%. b. Menurunnya persentase ibu hamil kurang energi kronik sebar 18,2%. c. Meningkatnya persentase kabupaten dan kota yang memiliki kebijakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) sebesar 80%. 2. Meningkatnya akses dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan, dengan sasaran yang akan dicapai adalah : a. Jumlah kecamatan yang memiliki minimal 1 puskesmas yang terakreditasi sebanyak 5600	<u>Tugas Pokok :</u> Menyelenggarakan Pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan dan, pelatihan dan pengembangan serta pengabdian masyarakat. <u>Fungsi :</u> 1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan; 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan; 3. Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; 4. Pelayanan medis; 5. Pelayanan penunjang medis dan non medis;	1. Sarana, prasarana dan alat kesehatan yang belum sesuai dengan standar Rumah Sakit Kelas C. 2. Anggaran BLUD belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan logistik. 3. Kapasitas dan kompetensi SDM belum memenuhi standar. 4. Biaya operasional rumah sakit belum dapat dicover oleh pendapatan BLUD. 5. Kegiatan Promosi dan Pemberdayaan masyarakat belum seluruhnya menyentuh lapisan masyarakat. 6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang belum optimal. 7. Kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja rumah sakit belum optimal	Faktor Penghambat: 1. Kebijakan/ Regulasi JKN yang sering berubah dengan cepat; 2. Sistem rujukan berjenjang; 3. Terbatasnya Bangunan untuk pengembangan pelayanan dan lahan parkir sebagai dampak belum terbangunnya Bangunan Blok B untuk pelayanan Rawat Inap 4. Jumlah Penduduk Kabupaten Sumbawa Barat masih rendah serta jarak Puskesmas dalam lingkup Kabupaten relative Jauh ; 5. Semakin berkurangnya subsidi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 6. Belum terpenuhinya alat kedokteran standar rumah sakit kelas C secara optimal;



<p>b. Jumlah kab/kota yang memiliki minimal 1 RSUD yang terakreditasi sebanyak 481 kab/kota.</p> <p>3. Meningkatnya akses, kemandirian, dan mutu sediaan farmasi dan alat kesehatan, dengan sasaran yang akan dicapai adalah :</p> <p>a. Persentase ketersediaan obat dan vaksin di Puskesmas sebesar 90%.</p> <p>b. Jumlah bahan baku obat, obat tradisional serta alat kesehatan yang diproduksi di dalam negeri sebanyak 35 jenis.</p> <p>c. Persentase produk alat kesehatan dan PKRT di peredaran yang memenuhi syarat sebesar 83%.</p> <p>4. Meningkatkan sistem Informasi kesehatan integrasi, dengan sasaran yang akan dicapai adalah :</p> <p>a. Meningkatnya persentase kab/kota yang melaporkan data kesehatan prioritas secara lengkap dan tepat waktu sebesar 80%.</p> <p>b. Persentase tersedianya jaringan komunikasi data yang diperuntukkan untuk akses pelayanan e-health sebesar 50%</p>	<p>6. pelayanan keperawatan;</p> <p>7. Pelayanan rujukan;</p> <p>8. Pelaksanaan pelatihan dan peningkatan SDM;</p> <p>9. Pelaksanaan pengembangan serta pengabdian masyarakat;</p> <p>10. Pengelolaan Keuangan dan akuntansi;</p> <p>11. Pengelangan urusan kepegawain, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.</p>		<p>7. Tarif biaya pelayanan yang belum kompetitif.</p> <p>Faktor Pendorong</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rumah sakit telah terakreditasi paripurna tahun 2019;2. Dukungan stakeholder untuk mengembangkan pelayanan3. Memiliki standar peralatan rumah sakit kelas C;4. Memiliki tenaga medis spesialisik dan yang berkualitas;5. Menjadi satu-satunya rumah sakit di Kabupaten Sumbawa Barat
---	---	--	--

4.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat berdasarkan Master Plan terdiri dari dua bangunan utama yaitu bangunan Blok A dan Bangunan Blok B, namun yang terbangun hanya Blok A. Kedua bangunan tersebut dipisahkan oleh jalan utama Provinsi sehingga jika pembangunan Blok B terealisasi pelayanan Rawat Inap akan memiliki bangunan sendiri yang memungkinkan untuk pengembangan pelayanan baru Rumah Sakit serta kedua bangunan tersebut akan terhubung dengan jembatan yang melewati jalan tersebut. Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi pelayanan ditinjau dari implikasi RT/RW dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 4.4
Telaah RT/RW dan KLHS pada RPJMD

No	Kebijakan RTRW/KLHS	Tupoksi	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
I	RT/RW			
	Pola ruang dan struktur ruang RTRW	-	-	-
	Program Indikatif	-	-	-
II	KLHS			
	Permasalahan dan Isu Strategis	<p>Tugas Pokok : Menyelenggarakan Pelayanan kesehatan dengan upaya penyembuhan, pemulihan, peningkatan, pencegahan, pelayanan rujukan, pelatihan, dan pengembangan serta pengabdian masyarakat</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan; 2. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan; 3. Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan; 4. Pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan; 5. Penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, Pelayanan medis, 	<p>Permasalahan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana, prasarana dan alat kesehatan yang belum sesuai dengan standar Rumah Sakit Kelas C. 2. Anggaran BLUD belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan logistik. 3. Kapasitas dan kompetensi SDM belum memenuhi standar. 4. Biaya operasional rumah sakit belum dapat dicover oleh pendapatan BLUD. 5. Kegiatan Promosi dan Pemberdayaan masyarakat belum seluruhnya menyentuh lapisan masyarakat 6. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan yang belum optimal. 7. Kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja rumah sakit belum optimal. 	<p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan/Regulasi JKN yang sering berubah dengan cepat. 2. Sistem rujukan berjenjang. 3. Terbatasnya lahan untuk pengembangan pelayanan dan lahan parkir. 4. Semakin berkurangnya subsidi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. 5. Belum terpenuhinya alat kedokteran standar rumah sakit kelas C <p>Tarif biaya pelayanan yang belum kompetitif</p> <p>Faktor Pendorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rumah sakit telah terakreditasi paripurna tahun 2019. 2. Dukungan stakeholder untuk mengembangkan pelayanan, 3. Memiliki standar peralatan rumah sakit kelas C. 4.



		Pelayanan penunjang medis dan non medis; 6. Pelayanan keperawatan; 7. Pelayanan rujukan; 8. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan; 9. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat; 10. Pengelolaan keuangan dan akuntansi; 11. Pengelangan urusan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum.		5. Memiliki tenaga medis spesialistik yang berkualitas. Menjadi satu-satunya Rumah Sakit di Kabupaten Sumbawa Barat.
	Rekomendasi	Menambah subsidi anggaran untuk pengembangan pelayanan Rumah Sakit		

4.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Renstra OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas program dan kegiatan, dapat dioperasionalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penyusunan Renstra antara lain dimaksudkan agar layanan OPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam penyusunan Renstra karena dampaknya yang signifikan bagi OPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pelaksanaan renstra sebelumnya



maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa lima tahun mendatang.

Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi ini adalah:

4.5.1 Analisis isu-isu strategis yang bersumber dari internal

a. Mutu Pelayanan Yang Kurang Memadai

Kondisi masih belum memadainya mutu pelayanan di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat dapat dilihat pada indikator mutu klinik, manajemen dan mutu keselamatan pasien. Belum memadainya mutu pelayanan khususnya untuk Indikator Area Klinik (IAK) yang secara umum berkaitan dengan standar pemberi pelayanan yang ada di pelayanan khusus seperti ruang perawatan Intensif, ruang bersalin dan ruang operasi sehingga perlu untuk meningkatkan kapasitas pemberi pelayanan dengan bekal pelatihan dan standar pendidikan formal.

b. Cakupan Pelayanan yang semakin menurun

Hampir semua indikator cakupan pelayanan selama 5 tahun terakhir ini mengalami penurunan. Penurunan Cakupan pelayanan ini disebabkan beberapa sebab antara lain adalah sebagai berikut :

- 1) Sistem rujukan berjenjang, dengan sistem ini, maka pasien yang dirujuk ke rumah sakit kelas C seperti RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat sudah terseleksi sedemikian rupa di fasilitas kesehatan sebelumnya seperti puskesmas dimana fasilitas kesehatan tersebut sudah tidak mampu untuk menanganinya. Hal lainnya adalah jarak tempuh dari berbagai Puskesmas ke Rumah Sakit relatif jauh sehingga banyak pasien yang memilih untuk melanjutkan perawatan hanya di tingkat Faskes I/Puskesmas.
- 2) Belum terpenuhinya sarana dan prasarana rumah sakit utamanya alat-alat kesehatan/ kedokteran sesuai standar rumah sakit kelas C. Sarana dan prasarana rumah sakit utamanya alat-alat kesehatan/ kedokteran yang sesuai standar rumah sakit kelas C masih terdapat beberapa yang belum terpenuhi, demikian juga karena masa pakai alat yang sudah relatif lama, sehingga menyebabkan alat tersebut tidak berfungsi maupun berfungsi tetapi kurang optimal juga menjadi isu penting.



- c. Terbatasnya lahan untuk pengembangan pelayanan dan lahan parkir

Kondisi yang ada di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat sesuai dengan master plan yaitu Bangunan utama terdiri dari dua bangunan utama yaitu Blok A dan Blok B namun baru dibangun Blok A sehingga fungsi pelayanan untuk Rawat Inap yang seyogyanya ada di Blok B sementara ditempatkan di bangunan Blok A dan menyatu dengan pelayanan Rawat Jalan dan Perkantoran. Untuk Lahan Parkir masih terbatas pada halaman depan Rumah Sakit (Blok A) yang sangat sempit dan parker Basement hanya diperuntukkan untuk pegawai sehingga diperlukan pembangunan Blok B yang selanjutnya akan terhubung dengan jembatan penyeberangan karena area Blok B cukup luas untuk pengembangan tempat parkir untuk pengunjung.

Kondisi yang seperti ini tentu menyebabkan akses ke RS dan kenyamanan pengunjung sangat terganggu. Jika permasalahan ini tidak dicari solusi dikhawatirkan akan menyebabkan animo masyarakat akan menurun karena akses yang sulit.

- d. Belum cukupnya penerimaan BLUD menutupi seluruh biaya operasional BLUD.

Proyeksi pendapatan pada tahun 2020 sejumlah 22 Milyar menggambarkan bahwa penerimaan BLUD belum dapat mengcover seluruh biaya operasional Rumah Sakit. Kebutuhan belanja modal atau investasi untuk pemenuhan pengembangan RS dan pemenuhan substitusi sarana dan prasarana RS utamanya alat-alat kedokteran/ kesehatan yang telah rusak dan segera diganti menjadi permasalahan tersendiri, namun permasalahan tersebut tidak dapat segera diselesaikan karena kemampuan keuangan BLUD yang belum memungkinkan.

- e. Jumlah tenaga kesehatan belum memadai.

Tenaga medis guna memenuhi kebutuhan spesialisik belum memadai, baik dari segi kualitas dan kuantitas. Khususnya terkait dengan pemenuhan standar akreditasi dan standar pelayanan di RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat.

- f. SIM rumah sakit belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan unit pelayanan dan kebutuhan eksternal.

SIM rumah sakit belum sepenuhnya menjawab kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat dan canggih dalam memenuhi kebutuhan unit pelayanan dan kebutuhan eksternal (sistem BPJS,RS



Online, GMRS, Siranap, SIMRS dan lain sebagainya) dan tuntutan masyarakat akan ketersediaan akses informasi pelayanan kesehatan melalui sistem informasi manajemen yang cepat dan akurat.

4.5.2 Isu-isu strategis yang berasal dari analisis eksternal

Memasuki tahun anggaran 2020 secara nasional maupun lokal, kita masih dihadapkan pada berbagai masalah dan tantangan di bidang kesehatan, diantaranya :

- a. Penerapan Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) melalui Jaminan Kesehatan Nasional bagi seluruh masyarakat pada tahun 2020 yang dikelola oleh BPJS.
- b. Keterbatasan dana Pemerintah Pusat (APBN) dan dana Pemerintah Daerah (APBD) dalam mensubsidi rumah sakit.
- c. Perubahan perilaku yang mengakibatkan perubahan pola penyakit.
- d. Kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat dan canggih mendorong masyarakat menuntut ketersediaan akses informasi pelayanan kesehatan melalui sistem informasi manajemen yang cepat dan akurat.
- e. Keberadaannya dalam persaingan industri kesehatan di Sumbawa Barat dan sekitarnya, termasuk semakin banyaknya dokter dan masyarakat yang membuka praktek mandiri dan klinik masing-masing, menyebabkan tingkat persaingan dalam industri kesehatan di Kabupaten Sumbawa Barat menjadi semakin ketat.

BAB V

TUJUAN DAN SASARAN

5.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam mendukung pelaksanaan misi, untuk mewujudkan visi selama kurun waktu 2021-2025. Tujuan dan sasaran diuraikan sebagai berikut :

5.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan tentang sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun mendatang yang menggambarkan arah strategis organisasi dan digunakan untuk meletakkan kerangka prioritas dengan memfokuskan arah semua program dan aktivitas organisasi pada pencapaian misi.

Adapun tujuan yang akan dicapai RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam mewujudkan visi daerah adalah "Meningkatkan Mutu Pelayanan Rumah Sakit".

5.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu. Perumusan sasaran mendasarkan pada tugas dan fungsi perangkat daerah atau kelompok sasaran yang dilayani.

Adapun sasaran yang akan dicapai RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam mewujudkan misinya adalah sebagai Berikut:

1. Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Medis dan Pelayanan Penunjang Medis
3. Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana Rumah sakit
4. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Tenaga Kesehatan

Formulasi tujuan dan sasaran serta indikator sasaran jangka menengah RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam bentuk tabel dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut:



Tabel 5.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat (Tahun 2021-2026)

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN DAN SASARAN PADA TAHUN KE					
			1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Mutu Pelayanan Rumah Sakit		Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	80%	80%	80%	80%	80%
	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Realisasi Anggaran	94,52%	94,55%	94,70%	94,85%	95,00%	95,00%
		Nilai Sakip	B	B	B	BB	BB	A
	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Medik dan Keperawatan	Persentase Nilai BOR	65%	67%	70%	72%	73%	75%
	Meningkatnya Kuantitas Dan Kualitas Penunjang Medik dan Sarana	Persentase Pemenuhan Sarpras	80%	80%	80%	80%	80%	80%
	Meningkatnya Kuantitas dan Kualitas Informasi Publik dan Rekam Medik	Persentase Pemenuhan Informasi Rumah Sakit	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VI
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan adalah merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan Visi dan misi dan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dirumuskan strategi dan kebijakan kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang. Tabel berikut menunjukkan rumusan strategi dan kebijakan RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat selama lima tahun periode Renstra 2021-2026, dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

VISI : Terwujudnya KSB Baik Berlandaskan Gotong Royong			
MISI : KSB Baik Dalam Akhlak Dan Daya Saing Sumber Daya Manusia			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya mutu pelayanan Rumah Sakit	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Meningkatkan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		Meningkatkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Meningkatkan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD



			Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		Meningkatkan Pelayanan BLUD	Meningkatkan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
		Meningkatkan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatkan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
		Meningkatkan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Meningkatkan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
		Meningkatkan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatkan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
		Meningkatkan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatkan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Meningkatkan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
		Meningkatkan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatkan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Meningkatkan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		Meningkatkan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Meningkatkan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor



		Meningkatkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Meningkatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		Meningkatkan Perencanaan kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan Untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Medis dan Keperawatan	Meningkatkan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Operasional Pelayanan Rumah Sakit
			Meningkatkan Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota
		Meningkatkan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	Meningkatnya Kualitas Penunjang Medis dan Sarana	Meningkatkan Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Pembangunan Rumah Sakit beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya
			Meningkatkan Pengembangan Rumah Sakit
			Meningkatkan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit
			Meningkatkan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya
			Meningkatkan Pengadaan Sarana di Fasilitas Layanan Kesehatan



			Meningkatkan Pengadaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Layanan Kesehatan
			Meningkatkan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan
			Meningkatkan Pengadaan Obat, Vaksin
			Meningkatkan Pengadaan Bahan Habis Pakai
			Meningkatkan Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan
			Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan
			Meningkatkan Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Kesehatan Masyarakat
		Meningkatkan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
			Meningkatkan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan
	Meningkatnya Kualitas dan Kuantitas Informasi Publik dan Rekam Medik	Meningkatkan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan
		Meningkatkan Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi	Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan
			Meningkatkan Pengadaan alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet

**BAB VII****RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN****6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta pendanaan**

Penetapan rencana kerja program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan dalam pencapaian visi dan misi RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat. Hal ini ditunjukkan ke dalam akumulasi pencapaian indikator outcome dan indicator output setiap tahun atau indikator capaian secara mandiri pertahun, sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir tahun Renstra dapat tercapai. Program dan Kegiatan tersebut adalah :

1. Program penunjang urusan pemerintahan
2. Program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan kesehatan masyarakat
3. Program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan

Rencana program, kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan Indikatif dan indikator kinerja RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat dalam tahun 2021-2026 sebagaimana pada tabel-tabel yang menggambarkan proyeksi pendapatan Rumah Sakit sebagai sumber pendanaan dan rencana kerja (Renja) dalam 6 tahun sebagai berikut :

Tabel 7.1**Proyeksi Pendapatan****RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021-2026**

JENIS PENDAPATAN	TARGET PENDAPATAN DALAM 6 TAHUN RENSTRA					
	TAHUN 2021 (RP)	TAHUN 2022 (RP)	TAHUN 2023 (RP)	TAHUN 2024 (RP)	TAHUN 2025 (RP)	TAHUN 2026 (RP)
PASIEJN JKN	17.500.000.000	22.500.000.000	24.000.000.000	26.500.000.000	28.000.000.000	30.000.000.000
PASIEJN NON JKN	4.500.000.000	4.500.000.000	5.000.000.000	5.000.000.000	7.000.000.000	7.000.000.000
JUMLAH TOTAL PENDAPATAN PER TAHUN	22.000.000.000	27.000.000.000	29.000.000.000	31.500.000.000	35.000.000.000	37.000.000.000



RENSTRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021 - 2026

Tabel 7.2
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan RSUD Asy-Syifa' Sumbawa Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi					
					2021		2022		2023		2024		2025		2026				Target Capaian	Pagu / Rp.			
					Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)	Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)	Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)	Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)	Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)	Target Capaian	Pagu / Rp. (000.000)							
Meningkat nya mutu pelayanan RS				Indeks Kepuasan Masyarakat	80%	60.085	80%	60.024	80%	60.468	80%	61.890	80%	63.243	80%	63.243	80%	66.551					
Meningkat nya Pelayanan Internal Perangkat Daerah				Realisasi Anggaran	94,82%	21.975	94,66%	22.209	94,70%	22.543	94,85%	22.783	95,00%	23.128	95,00%	23.128	95,00%	135.766	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat	RSUD Asy- Syifa Sumba wa Barat			
				Nilai Sakip	B	B	B	BB	BB	BB	A	A	A										
	1	2	1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	nilai SAKIP perangkat daerah	B	21.675	B	21.909	B	22.143	BB	22.363	BB	22.628	A	22.628	A	133.366			
	1	2	1	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase pemenuhan dokumen perencanaan dan kinerja perangkat daerah	100%	135	100%	139	100%	143	100%	147	100%	155	100%	155	100%	874			
	1	2	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan dan kinerja perangkat daerah yang disusun	6 dokumen	100	6 dokumen	100	6 dokumen	100	6 dokumen	100	6 dokumen	100	6 dokumen	100	6 dokumen	600		
	1	2	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 dokumen	5	1 dokumen	6	1 dokumen	7	1 dokumen	8	1 dokumen	10	1 dokumen	10	2 dokumen	46		
	1	2	1	2.01	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	jumlah dokumen perubahan RKA- SKPD yang disusun	1 dokumen	5	1 dokumen	6	1 dokumen	7	1 dokumen	8	1 dokumen	10	1 dokumen	10	1 dokumen	46		
	1	2	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 dokumen	5	1 dokumen	6	1 dokumen	7	1 dokumen	8	1 dokumen	10	1 dokumen	10	1 dokumen	46		
1	2	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	jumlah dokumen perubahan DPA- SKPD disusun	1 dokumen	5	1 dokumen	6	1 dokumen	7	1 dokumen	8	1 dokumen	10	1 dokumen	10	1 dokumen	46			
1	2	1	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Itikad Realisasi Kinerja SKPD	jumlah dokumen laporan kinerja SKPD yang disusun	3 dokumen	15	3 dokumen	15	3 dokumen	15	3 dokumen	15	3 dokumen	15	3 dokumen	15	3 dokumen	90			



**RENSTRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021 - 2026**

1	2	1	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	100%	15.070	100%	15.079	100%	15.088	100%	15.102	100%	15.118	100%	15.118	100%	90.575	
1	2	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah laporan gaji-jumlah laporan ASN	12 laporan	15.000	12 laporan	15.000	12 laporan	15.000	12 laporan	15.000	12 laporan	15.000	12 laporan	15.000	12 laporan	90.000
1	2	1	2.02	3	Pelaksanaan Penastanaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah laporan verifikasi keuangan SKPD	4 laporan	10	4 laporan	12	4 laporan	14	4 laporan	16	4 laporan	18	4 laporan	18	4 laporan	88
1	2	1	2.02	4	Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan pelaksanaan akuntansi SKPD	4 laporan	50	4 laporan	55	4 laporan	60	4 laporan	70	4 laporan	80	4 laporan	80	4 laporan	395
1	2	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1 laporan	5	1 laporan	3	1 laporan	7	1 laporan	8	1 laporan	10	1 laporan	10	1 laporan	48
1	2	1	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	Jumlah laporan fiskal keuangan	12 laporan	5	12 laporan	3	12 laporan	7	12 laporan	8	12 laporan	10	12 laporan	10	12 laporan	48
1	2	1	2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Barang Tepat Waktu	100%	10	100%	10	100%	10	10	10	10	100%	10	100%	10	100%	60
1	2	1	2.03	6	Penastanaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penastanaan barang SKPD	4 laporan	10	4 laporan	10	4 laporan	10	4 laporan	10	4 laporan	10	4 laporan	10	4 laporan	60
1	2	1	2.04	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase realisasi pendapatan SKPD	100%	10	100%	15	100%	20	100%	25	100%	30	100%	30	100%	130	
1	2	1	2.04	7	Pelaporan Pengelolaan Rebusut Daerah	Jumlah laporan pengelolaan rebusut daerah	4 laporan	10	4 laporan	15	4 laporan	20	4 laporan	25	4 laporan	30	4 laporan	30	4 laporan	130
1	2	1	2.05	Administrasi Kepegawaian Daerah	Persentase kelancaran pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	100%	10	100%	15	100%	20	100%	25	100%	30	100%	30	100%	130	
1	2	1	2.05	3	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan pengelolaan administrasi kepegawaian	4 laporan	10	4 laporan	15	4 laporan	20	4 laporan	25	4 laporan	30	4 laporan	30	4 laporan	130
1	2	1	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase kelancaran pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100%	20	100%	31	100%	42	100%	54	100%	65	100%	65	100%	277	
1	2	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	10 unit	10	10 unit	20	10 unit	30	10 unit	40	10 unit	50	10 unit	50	10 unit	200



**RENSTRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021 - 2026**

1	2	1	2.06	10	Penducubahan Acip Dinamis pada SKPD	Jumlah Persediaan dari Perengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan	10	12 laporan	11	12 laporan	12	12 laporan	12	12 laporan	14	12 laporan	15	12 laporan	15	12 laporan	77	
1	2	1	2.07	1	Persediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persentase pemerahan barang penunjang pelayanan internal SKPD	100%	200	100%	400	100%	600	100%	800	100%	800	100%	1000	100%	1000	100%	4.000	
1	2	1	2.07	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang diadakan	30 unit	100	30 unit	200	30 unit	300	30 unit	400	30 unit	400	30 unit	500	30 unit	500	30 unit	2.000	
1	2	1	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Layanan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau layanan yang diadakan	30 unit	100	30 unit	200	30 unit	300	30 unit	400	30 unit	400	30 unit	500	30 unit	500	30 unit	2.000	
1	2	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase pemerahan jasa penunjang urusan internal SKPD	100%	5.600	100%	5.600	5.600	100%	5.600	100%	5.600	100%	5.600	100%	5.600	100%	5.600	100%	33.600
1	2	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah jasa layanan yang disediakan	4 jasa	1.100	4 jasa	1.100	1.100	4 jasa	1.100	4 jasa	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	4 jasa	6.600
1	2	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah administratur pelayanan umum kantor	323 orang	4.500	323 orang	4.500	4.500	323 orang	4.500	323 orang	4.500	4.500	323 orang	4.500	4.500	4.500	4.500	323 orang	27.000
1	2	1	2.09	1	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase kelancaran pemerahan barang milik SKPD	100%	120	100%	120	120	100%	120	100%	120	100%	120	100%	120	100%	120	100%	720
1	2	1	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara	50 unit	70	50 unit	70	50 unit	70	50 unit	70	50 unit	70	50 unit	70	70	50 unit	70	50 unit	420
1	2	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perbaikan Kendaraan Dinas Operasional atau Layanan	Jumlah jasa pajak kendaraan dinas Perbaikan Kendaraan Dinas yang disediakan	3 unit	50	3 unit	50	50	3 unit	50	3 unit	50	50	3 unit	50	50	50	50	3 unit	300
1	2	1	2.10	1	Peningkatan Pelayanan BLUD	persentase kelancaran pelayanan BLUD	100%	500	100%	500	500	100%	500	100%	500	100%	500	100%	500	100%	500	100%	3.000
1	2	1	2.10	1	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	jumlah administratur pelayanan BLUD	10 orang	500	10 orang	500	500	10 orang	500	10 orang	500	500	10 orang	500	500	500	500	10 orang	3.000
1	2	3			PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	Persentase Tenaga Kesehatan Yang Memiliki STR	76%	300	85%	300	300	85%	400	90%	400	400	85%	400	90%	400	90%	2.400	



**RENSITRA RSUD ASY-SYIFA' SUMBAWA BARAT
TAHUN 2021 - 2026**

Kategori	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Medis dan Keperawatan			Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Sumberdaya Manusia Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Sumberdaya Manusia Kesehatan	Persentase Tenaga Kesehatan Yang Mendapatkan JPL Sesuai Standar	70%	300	75%	300	75%	400	80%	400	85%	500	90%	500	100%	500	2.400	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																																
	1	2	3																																																																			
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Medis dan Keperawatan	1	2	2.02	3	2.02	3	500 orang	300	500 orang	500 orang	500 orang	400	500 orang	400	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	2.400	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																																
																							1	2	2.02	3	2.02	3	500 orang	300	500 orang	500 orang	400	500 orang	400	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	2.400	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																											
																																												1	2	2.02	3	2.02	3	500 orang	300	500 orang	500 orang	400	500 orang	400	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	500 orang	2.400	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat						
	1	2	2.02	32	3	10.210	65%	10.210	87%	10.315	70%	10.315	70%	10.315	72%	10.315	75%	10.315	75%	10.315	75%	10.315	61.785	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																														
																									1	2	2.02	32	3	10.210	80%	10.210	80%	10.315	80%	10.315	80%	10.315	80%	10.315	80%	10.315	80%	10.315	80%	10.315	61.785	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																						
																																																	1	2	2.02	32	3	10.200	70%	10.200	70%	10.300	70%	10.300	70%	10.300	70%	10.300	70%	10.300	70%	10.300	61.700	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat
	1	2	2.02	35	3	200	15 polija	200	15 polija	300	15 polija	300	15 polija	300	15 polija	15 polija	15 polija	15 polija	15 polija	15 polija	15 polija	1.700	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																															
																								q	2	2.04	2	2	10	100%	10	100%	15	100%	15	100%	15	100%	15	100%	15	100%	15	100%	85	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																								
	1	2	2.04	2	2	10	3 Unit	10	3 Unit	15	3 Unit	15	3 Unit	15	3 Unit	15	3 Unit	15	3 Unit	15	3 Unit	85	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																															
1																								2	2.01	2	2	27.400	80%	27.400	80%	27.000	80%	27.000	80%	27.000	80%	27.000	80%	27.000	80%	27.000	167.000	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																										
	1	2	2.01	2	2	26500	100%	26500	100%	26500	100%	26500	100%	26500	100%	26500	100%	26500	100%	26500	164000	RSUD Asy-Syifa Sumbawa Barat																																																

BAB VIII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yaitu :

1. Penetapan Indikator Kinerja Utama RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2021-2026;
2. Target capaian Indikator Kinerja Program RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat yang mengacu tujuan dan sasaran RPJMD. Penetapan Indikator Kinerja Utama RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2021-2026 dapat dilihat sebagaimana pada tabel sebagai berikut :

Tabel 8.1

**Penetapan Indikator Kinerja Utama
 RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021-2026**

INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN DAN SASARAN PADA TAHUN KE					
	1	2	3	4	5	6
Realisasi Anggaran	94,52%	94,55%	94,70%	94,85%	95,00%	95,00%
Nilai Sakip	B	B	B	BB	BB	A
Persentasi Nilai BOR	65%	67%	70%	72%	73%	75%
Persentase Pemenuhan Sarpras	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Persentase Pemenuhan Informasi Rumah Sakit	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB IX PENUTUP

Renstra RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2021-2026 disusun dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib bidang kesehatan. Penyusunannya berpedoman dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, serta memperhatikan Renstra Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tahun 2015-2019 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJNM) tahun 2020-2025.

Renstra RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2021-2026 disusun sebagai panduan bagi RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dalam melaksanakan strategi pada 6 (Enam) tahun ke depan. Oleh karena itu konsistensi, kerjasama, transparansi dan inovasi serta rasa tanggung jawab tinggi diperlukan guna pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra dengan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh komponen pada RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dan seluruh pemangku kepentingan agar mendukung pencapaian target-target sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Renstra RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2021-2026;
2. Seluruh komponen pada RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat dan seluruh pemangku kepentingan agar melaksanakan program-program yang tercantum di dalam Renstra RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
3. Renstra ini harus dijadikan pedoman dalam menyusun rencana kerja tahunan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat selama periode Renstra.
4. Renstra dijadikan dasar evaluasi kinerja SKPD dan laporan pelaksanaan Renstra SKPD.
5. Renstra RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat tahun 2021–2026 memuat kajian **strategis** dan penetapan kebijakan strategis RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat untuk 6 tahun yang akan datang. Beberapa indikator keberhasilan pelaksanaan juga telah ditetapkan sebagai target yang harus dicapai. Untuk implementasi Renstra tersebut dibutuhkan komitmen yang tinggi, kerja keras, dedikasi, loyalitas dari seluruh jajaran Rumah Sakit.

Renstra tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat mengantarkan RSUD Asy–Syifa' Sumbawa Barat menjadi lebih baik dalam pelayanan kesehatan rujukan kepada masyarakat Kabupaten Sumbawa Barat.