


PANDUAN FORMAT LAPORAN SATUAN KERJA RSUP Dr. SARDJITO YOGYAKARTA

Oleh :

Bagian Perencanaan dan Evaluasi
DIREKTORAT UMUM DAN OPERASIONAL
RSUP Dr. SARDJITO
Jumat, 18 Agustus 2017

SISTEMATIKA LAPORAN

SAMPUL DEPAN/HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
RESUME EKSEKUTIF
BAB I PENDAHULUAN
BAB II ANALISIS AWAL TAHUN
BAB III TUJUAN DAN SASARAN KERJA
BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN
BAB V HASIL KERJA
BAB VI PENUTUP
LAMPIRAN



KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA RSUP
DR. SARDJITO
NO. HK.02.03/IV/7235/2017
TGL 30 MARET 2017
TTG
PEMBERLAKUAN PANDUAN
PENYUSUNAN LAPORAN BERKALA
UNIT KERJA DI RUMAH SAKIT UMUM
PUSAT DR. SARDJITO YOGYAKARTA

HALAMAN JUDUL

Contoh Halaman Judul

LAPORAN BERKALA
SEMESTER I/ TAHUNAN (pilih salah satu) 20....
..... (nama satuan kerja)



Tahun Anggaran 20....

HALAMAN PENGESAHAN

Contoh Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN BERKALA
SEMESTER I/ TAHUNAN (pilih salah satu) 20....
..... (nama satuan kerja)



Menyetujui
Direktur

Kepala Unit Kerja

(
NIP.)

(
NIP.)

Lanjutan ...

KATA PENGANTAR

Berisi kata pengantar yang disahkan oleh Pimpinan Unit /Satuan Kerja

DAFTAR ISI *(Lihat Contoh)*

RESUME EKSEKUTIF

1. *Gambaran ringkas komponen utama yg akan dirinci pada bagian laporan*
2. *Menjelaskan siapa, apa, kapan, dimana, mengapa dan bagaimana rencana bisnis Unit/Satuan Kerja*

Lanjutan ...

BAB I PENDAHULUAN

1. *Latar belakang → gambaran umum/singkat Unit Kerja dan alasan penyusunan laporan*
2. *Maksud dan tujuan laporan → maksud dan tujuan penyusunan laporan*
3. *Ruang lingkup → uraian singkat sistematika penulisan laporan*

Lanjutan ...

BAB II ANALISIS SITUASI AWAL TAHUN

1. *Hambatan tahun lalu → menjelaskan hambatan tahun lalu dalam rangka pencapaian program yg telah disusun sesuai RKT Unit/satuan Kerja*
2. *Kelembagaan → menjelaskan tugas dan fungsi Unit/satuan Kerja sesuai Struktur Organisasi*
3. *Sumber Daya :*
 - a. *SDM → diuraikan jumlah, kualitas/jenis pendidikan, jabatan (struktural, fungsional: umum dan tertentu), tenaga yg baru diangkat (CPNS), tenaga yg akan pensiun pd tahun laporan serta pegawai non PNS*
 - b. *Sarpras → diuraikan jenis, jumlah, tahun perolehan, indeks/nomor inventaris, keadaan/kondisi dan perkembangannya pada tahun laporan (ditampilkan dlm bentuk tabulasi)*
 - c. *Dana → diuraikan alokasi dana untuk belanja pegawai, program pengembangan SDM, biaya operasional (UYHD) dll*

Lanjutan ...

BAB III TUJUAN DAN SASARAN KERJA

1. *Dasar hukum → dasar hukum penyusunan laporan dan dasar hukum pelaksanaan program dan kegiatan Unit/satuan Kerja*
2. *Tujuan, sasaran dan indikator:*
 - a. *Tujuan → mrp hasil yg akan dicapai atau dihasilkan dlm jangka waktu 1 – 5 tahun. Tujuan mengacu pd visi dan misi serta didasarkan pd isu-isu dan analisis strategis.*
 - b. *Sasaran → mrp hasil yg akan dicapai secara nyata oleh Unit Kerja dlm kurun waktu yg lbh pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan berkesinambungan sejalan dg tujuan yg ditetapkan*
 - c. *Indikator Kinerja Unit/Satuan Kerja → ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran. Setiap indikator disertai dg rencana target. Indikator Kinerja Unit/Satuan Kerja mengacu pada dokumen:*
 - 1) *Indikator Kinerja BLU*
 - 2) *IKI Dirut*
 - 3) *IKT RSUP Dr. Sardjito*
 - 4) *IKU RSUP Dr. Sardjito*
 - 5) *SPM*
 - 6) *Promotif, preventif/pembinaan*

Lanjutan ...

Keterangan:
Sasaran dan indikator disusun mjd satu kesatuan yg tdk terpisahkan dari Rencana Kerja Tahunan (RKT). Setiap satker menetapkan sasaran strategis dan indikator sesuai tugas pokok dan fungsi dg tabel sbb:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Unit	Target	Program	Kegiatan

Lanjutan ...

BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN

1. Strategi pencapaian tujuan dan sasaran → penjabaran operasional kebijakan dan program sbg upaya pencapaian target Unit/satuan Kerja. Strategi dpt juga berupa kegiatan langsung maupntdk langsung dlm upaya pencapaian target. Pengadaan barang dan jasa mrp salah satu strategi yg harus dijelaskan dlm laporan.
2. Hambatan pelaksanaan strategi → menjelaskan hambatan atau tantangan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan dan sasaran. Hambatan atau tantangan bisa terjadi krn faktor dalam, faktor luar, faktor langsung maupntdk langsung.
3. Upaya tindak lanjut → kegiatan yg telah dilakukan dlm mengatasi hambatan

Lanjutan ...

BAB V HASIL KERJA

1. *Pencapaian target kinerja → pencapaian target kegiatan dan pendapatan*
 - a. *Pencapaian target Indikator Kinerja Unit/satuan Kerja*
 - b. *Pencapaian kegiatan/kinerja sebagai kontribusi Indikator Kinerja BLU*
 - c. *Pencapaian kegiatan/kinerja sebagai kontribusi IKI Dirut*
 - d. *Pencapaian kegiatan/kinerja sebagai kontribusi IKT RSUP Dr. Sardjito*
 - e. *Pencapaian kegiatan/kinerja sebagai kontribusi IKU RSUP Dr. Sardjito*
 - f. *Pencapaian kegiatan/kinerja sesuai SPM*
 - g. *Pencapaian kegiatan/kinerja promotif preventif/pembinaan dilengkapi dg narasi dan foto*

Lanjutan ...

BAB V HASIL KERJA

2. *Pencapaian kinerja mutu dan manfaat*
Menjelaskan realisasi dan analisis singkat :
 - a. *Tingkat kepuasan pelanggan (internal dan eksternal)*
 - b. *Status mutu layanan unit/satuan kerja*
3. *Realisasi anggaran*
 - a. *Unit kerja revenue center: menjelaskan realisasi berdasrkan belanja, sumber dana dan program serta menjelaskan masalah dan hambatan dlm realisasi anggaran*
 - b. *Unit kerja non revenue center/cost center: data pembiayaan seluruh kegiatan, analisis efisiensi disertai data ratio biaya dan produksi utk masing2 produk layanan*

Lanjutan ...

BAB VI. PENUTUP

Memuat:

1. Persentase capaian IKU, capaian SPM, persentase realisasi anggaran, pemenuhan investasi baik alat medis, alat keperawatan maupun alat non medis.
2. Analisa, kesimpulan dan tindak lanjut yg menggambarkan masukan utk perbaikan yg akan datang.

Lanjutan ...

LAMPIRAN

1. RKT
2. Neraca keuangan
3. DII

CATATAN

Laporan disampaikan kepada :

- I. Direktur (*sesuai hirarki terkait*) 1 berkas
- II. Bagian Perencanaan dan Evaluasi (*1 berkas*)
- III. SPI (*1 berkas*)

Satuan Kerja wajib memiliki dan menyimpan arsipnya

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Contoh RENCANA KERJA DAN HASIL PENGUKURAN PENCAPAIAN TARGET

1. Realisasi Rencana Kerja Tahunan

NO		SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
I		Pelayanan			
		1. Cakupan Pelayanan			
		a.			
		b.			
		c. Dst			
		2. Mutu Pelayanan			
		(Disesuaikan dgn SPM, PMKP, Kontrak Kinerja, IKTRS, IKI Dirut u/ masing2 Unit/Instalasi Pelayanan)			
		3. Pengembangan Pelayanan			
II		SDM dan Organisasi			
III		Keuangan			
IV		Sarana dan Prasarana			

Lanjutan ...

		Kepala/Ketua
		(NAMA)
		NIP.
Catatan :		
1. SPM	: Standar Pelayanan Minimal	
2. PMKP	: Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien	
3. KT RS	: Kontrak Kinerja Direktur Utama	
4. IKRS	: Indikator Kinerja Terpilih Rumah Sakit	
5. IKI Dirut	: Indikator Kinerja Direktur Utama	

Lanjutan ...

2. Realisasi Kebutuhan SDM

1. Keadaan Umum Pelayanan

JENIS/ LAYANAN	NAMA PRODUK LAYANAN	JML PASIEN/KUNJUNGAN		% RERATA PERUBAHAN/TAHUN	KETERANGAN
		TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN		

2. Permasalahan SDM

a. Jumlah

JENIS TENAGA	JUMLAH			STATUS KEPEGAWAIAN			KETERANGAN
	KEBUTUHAN	TEREALISASI	KURANG	PNS/CPNS	PERIKATAN/ NON PNS	HONOR INST	

b. Kompetensi

JENIS KOMPETENSI	JML (sdm YANG SDH ADA)			STATUS KEPEGAWAIAN			KETERANGAN
	KEBUTUHAN	TEREALISASI	KURANG	PNS/CPNS	PERIKATAN/ NON PNS	HONOR INST	

3. Realisasi Pengembangan SDM

a. Kompetensi SDM

Pendidikan Formal

NO	NAMA	JENJANG AKADEMI	LAMA STUDI	TMT	LULUS	KETERANGAN

Pelatihan dan Kegiatan Ilmiah

NO	NAMA	JENIS DIKLAT	LAMA JAM DIKLAT	TANGGAL	TEMPAT	SUMBER DANA (Rp)

Lanjutan ...

b. Pelaksanaan Penelitian dan Publikasi

NO	NAMA	JUDUL PENELITIAN	LOKASI DI RSDS	TANGGAL PUBLIKASI	NAMA BERKALA

Kepala/Ketua

(.....)

3. Realisasi Kebutuhan Investasi

ALAT MEDIS/NON MEDIS / KEPERAWATAN TAHUN

a. Alat Medis

NO	NAMA ALAT	JUMLAH DIMINTA	JML YG DITERIMA	KETERANGAN

b. Alat Non Medis

NO	NAMA ALAT	JML DIMINTA	JML YG DITERIMA	KETERANGAN

Lanjutan ...

c. Alat Keperawatan

NO	NAMA ALAT	JML DIMINTA	JML YG DITERIMA	KETERANGAN

Yogyakarta,

Kepala/Ketua

(.....)

