|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **D:\FOTO\logo-bhakti-husada.png** | **KEMENTERIAN KESEHATAN RI****RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR SARDJITO****YOGYAKARTA** | **D:\FOTO\Logo RSS new.jpg** |

**PANDUAN PENYUSUNAN**

**RENCANA KINERJA TAHUNAN**

**SATUAN KERJA RSUP DR. SARDJITO**

****

**RSUP DR. SARDJITO**

**YOGYAKARTA**

Jl. Kesehatan 1 Sekip Yogyakarta,

Telp: (0274) 587333, Faks: (0274) 565639

Web site: www.sardjitohospital.co.id

2017

PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

**PENGERTIAN**

* Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
* Rencana Kinerja Tahunan disingkat RKT adalah dokumen yang memuat rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.
* Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Satuan Kerja dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu.
* Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja atau hasil kerja yang diwujudkan dalam melakukan suatu kegiatan atau program atau mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
* Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.
* Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa sub bagian satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personel (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (**input**) untuk menghasilkan keluaran (**output**) dalam bentuk barang/jasa.
* Keluaran (output) adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program.
* Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan.
* Dasar hukum penyusunan RKT ini didasarkan pada Keputusan Direktur Jenderal Bina Upaya Kesehatan No. HK.02.04/I/1568/12 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan.

**MANFAAT RKT RS**

* RKT merupakan perencanaan stratejik “jangka pendek” yang digunakan untuk mengantisipasi setiap perkembangan selama satu tahun dengan mengacu kepada Rencana Strategis Bisnis (RSB).
* RKT sebagai dokumen operasional merupakan perpaduan ***(matching)*** antara sumber daya yang dimiliki dengan ***lingkungan yang dinamis (selalu berubah***) : pasar, pelanggan, dan harapan para pemangku kepentingan.
* RKT RS sebagai dokumen operasional stratejik memuat formulasi perencanaan kegiatan dan pembiayaannya, formulasi, implementasi perencanaan dan evaluasi serta proyeksi pengembangan fungsi-fungsi strategis yang memungkinkan sebuah organisasi (RS) mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Bisnis (RSB).

**STRUKTUR ISI DOKUMEN RKT DAN TEKNIS PENYUSUNANNYA**

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

BAB I. Pendahuluan

BAB II. Rencana Kinerja Tahunan

BAB III. Penutup

Lampiran

**Rencana Kinerja Tahunan**

Tahun anggaran 2017



Nama Satuan Kerja

**RSUP Dr Sardjito**

**Yogyakarta**

Halaman Pengesahan

**Rencana Kinerja Tahunan**

Tahun anggaran 2017



Nama Satuan Kerja

 Menyetujui, Kepala/Ketua Satker

 Direktur ...............

 Tanda tangan Tanda tangan

Nama : Nama :

NIP : NIP :

**Daftar Isi**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hal |
| Halaman Judul ....................................................................................................... | i |
| Halaman Pengesahan ................................................................................................ | ii |
| Daftar Isi ............................................................................................................... | iii |
| BAB I. Pendahuluan ............................................................................................ | 1 |
| BAB II. Rencana Kinerja Tahunan ............................................................................. |  |
| BAB III. Penutup ................................................................................................. |  |
| Lampiran ............................................................................................................ |  |
|  |  |
|  |  |

**BAB I. PENDAHULUAN**

1. Gambaran Umum
* Latar belakang mengapa RKT Satuan Kerja harus disusun/dibuat.
* Jabaran singkat Tugas Pokok & Fungsi (TUPOKSI) Satuan Kerja yang bersangkutan.
* Beberapa hal yang dianggap khusus/spesifik dari satuan kerja yang perlu diketahui oleh pimpinan manajemen RS; (disusun secara ringkas dan jelas).
1. Visi, misi, tujuan, kegiatan utama, dan peran/fungsi (tupoksi) satuan kerja dalam organisasi RS.
2. SOTK Unit Kerja (Struktur Organisasi Satuan Kerja dan penjelasan singkat tentang peran dan fungsi masing-masing sub-sistem yang ada).
3. Paparan sumber daya yang dikelola (SDM, sarana prasarana dan metode pelaksanaan kegiatan)

**BAB II. RENCANA KINERJA TAHUNAN**

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Satuan Kerja Tahun Anggaran 2017 disusun berdasarkan sasaran strategis Rumah Sakit, target, program, dan kegiatan yang direncanakan guna mencapai target yang ditetapkan. Setiap satker menetapkan sasaran strategis dan indikator kinerjanya sesuai tugas, pokok, dan fungsi masing-masing.

1. Program dan Kegiatan

| **NO** | **SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA UNIT** | **TARGET**  | **Program** | **Kegiatan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Terwujudnya kepuasan stakeholder  | Angka kepuasan pasien  |  |  |  |
| Angka kepuasan peserta didik  |  |  |  |
| Angka kepuasan peneliti  |  |  |  |
| Kecepatan respon terhadap complain |  |  |  |
| 2 | Terwujudnya pelayanan, pendidikan, dan penelitian yg prima  | Bed Occupancy Rate |  |  |  |
| Emergency Response Time 2 |  |  |  |
| Waktu Tunggu Rawat Jalan |  |  |  |
| Waktu tunggu operasi elektif |  |  |  |
| Waktu tunggu pelayanan radiologi |  |  |  |
| Waktu tunggu pelayanan resep obat jadi |  |  |  |
| Pengembalian rekam medis lengkap dalam waktu 24 jam  |  |  |  |
| 3 | Terwujudnya akreditasi internasional  | Fully Met  |  |  |  |
| 4 | Terwujudnya layanan rujukan nasional (Yan. Kanker, Yan. Jantung, Health Tourism)  | Adanya pasien berasal dari lintas > 4 provinsi dan atau dari manca negara |  |  |  |
| 5 | Terwujudnya Prodi Pendidikan Dokter Layanan Primer  | Rasio pendidikan peserta praktek pendidikan dokter layanan primer |  |  |  |
| 6 | Terwujudnya integrasi dg FK UGM sebagai Academic Health System (AHS) | Adanya rapat koordinasi membahas AHS |  |  |  |
| 7 | Terwujudnya sistem peningkatan mutu & Keselamatan Pasien  | Kepatuhan penggunaan gelang identitas pasien |  |  |  |
| Penggunaan metode *readback* dalam konsultasi pasien |  |  |  |
| Kepatuhan pemakaian label High Alert |  |  |  |
| Penandaan lokasi operasi sebelum pasien dioperasi |  |  |  |
| Pemakaian resiko tanda jatuh |  |  |  |
| % Kejadian pasien jatuh |  |  |  |
| Infeksi Daerah Operasi |  |  |  |
| Ventilator Associated Pneumonia |  |  |  |
| Nett Death Rate |  |  |  |
| Waktu lapor hasil test kritis |  |  |  |
| Angka kematian di IGD |  |  |  |
| 8 | Terwujudnya sistem rujukan yang efektif  | % Rujukan yang balik |  |  |  |
| 9 | Terwujudnya Kerja sama dg RS Jejaring  | % Rencana Aksi  |  |  |  |
| 10 | Terwujudnya translational research  | % translational research |  |  |  |
| 11 | Terwujudnya perilaku budaya kinerja  | Kepatuhan terhadap clinical pathway (CP) |  |  |  |
| Kepatuhan penggunaan formularium nasional |  |  |  |
| Kepatuhan terhadap prosedur hand hygiene |  |  |  |
| 12 | Tersedianya SDM yg Kompeten  | Terlaksananya 20 jam pelatihan per karyawan per tahun |  |  |  |
| 13 | Terwujudnya SIMRS terintegrasi  | Audit IT pakai Cobid 5 level integrasi IT |  |  |  |
| 14 | Terwujudnya fasilitas yang memenuhi standar  | Skor overall equipment effectiveness availability% x performance% x quality% |  |  |  |
| 15 | Terwujudnya Peningkatan revenue | Proporsi pencapaian pendapatanterhadap target  |  |  |  |
| 16 | Tercapainya efisiensi usaha | Rasio pendapatan PNBP terhadap biaya operasional (POBO) |  |  |  |

1. **Indek Kinerja Unit tahun 2017**

Contoh untuk IRNA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Area** | **Nama Indikator** | **Frekuensi** | **Bobot**  | **Target** | **Haper** | **Total skor** |
| 1. | Klinis | Infeksi Daerah Operasi | Bulanan | 0,07 | < 2% |  |  |
| 2. | NDR (Nett Death Rate) | Bulanan | 0,10 | ≤ 24 ‰ |  |  |
| 3. | Persentase Kejadian Pasien Jatuh | Bulanan | 0,07 | ≤ 3% |  |  |
| 4. | Dekubitus | Bulanan | 0,07 | ≤ 1,5 ‰ |  |  |
| 5. | Infeksi Saluran Kencing (ISK) | Bulanan | 0,07 | ≤ 4,7 ‰ |  |  |
| 6. | Hospital Aquired Penumonia (HAP) | Bulanan | 0,07 | < 1 ‰ |  |  |
| 7. | Infeksi Aliran Darah Perifer (Phlebitis) | Bulanan | 0,07 | ≤ 5 ‰ |  |  |
| 8. | Waktu Tunggu Operasi Elektif | Bulanan | 0,07 |  < 48 jam (2 hr)  |  |  |
| 9. | Manajerial | Bed Occupancy Rate (BOR) | Bulanan | 0,05 | 70 - 80% |  |  |
| 10. | Ketepatan Waktu Penyerahan Dokumen RKT (KWPDRKT) | Tahunan | 0,05 | Paling lambat tgl. 31 Agustus |  |  |
| 11. | Ketepatan Waktu Penyerahan Dokumen Laporan Semester I (KWPDLS I) | Semester | 0,05 | Paling lambat tgl. 31 Juli |  |  |
| 12. | Ketepatan Waktu Penyerahan Dokumen Laporan Tahunan (KWPDLT) | Tahunan | 0,05 | Paling lambat tgl. 20 Januari |  |  |
| 13. | Pengembalian Rekam Medis Lengkap dalam waktu ≤ 24 jam setelah pasien pulang | Bulanan | 0,07 | > 80% |  |  |
| 14. | Kepuasan Pelanggan | Bulanan | 0,07 | ≥ 85% |  |  |
| 15. | Rasio Pendapatan PNBP terhadap Biaya Operasional | Bulanan | 0,07 | PB > 65% |  |  |
|   |   |   |   | **1,00** |   |  |  |

1. **Usulan kebutuhan operasional**
2. **Usulan pengadaan alat medis**
3. **Usulan pengadaan alat non medis**
4. **Usulan pengadaan perangkat pengolah data**
5. **Usulan kebutuhan SDM**
6. **Usulan pengembangan SDM**
7. **Usulan target pendapatan (hanya untuk satuan kerja yang menerima pendapatan)**

**BAB III. PENUTUP**

Bab III memuat penekanan-penekanan yang perlu mendapat perhatian dan atau dukungan untuk mencapai kinerja yang ditargetkan

**LAMPIRAN :**

1. **ANALISIS KEBUTUHAN SDM TAHUN 2017**
2. LATAR BELAKANG
3. Keadaan Umum Pelayanan :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jenis/Kelompok Layanan** | **Nama Produk Layanan** | **Jumlah pasien / kunjungan** | **% rerata perubahan / tahun** | **Ket** |
| **2014** | **2015** | **2016** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Permasalahan SDM
2. Jumlah

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Tenaga** | **Jumlah** | **Status Kepegawaian** | **Ket** |
| **Kebutuhan** | **Ada** | **Kurang** | **CPNS / PNS** | **Perikatan / Non PNS** | **Honor Inst** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |

1. Kompetensi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Kompetensi** | **Jumlah (SDM yg sdh ada)** | **Status Kepegawaian** | **Ket** |
| **Kebutuhan** | **Ada** | **Kurang** | **CPNS / PNS** | **Perikatan / Non PNS** | **Honor Inst** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |

1. Lain – lain (Beban Kerja)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Uraian** | **Beban Kerja** | **Status Kepegawaian** | **Ket** |
| **(Tinggi, Sedang, Rendah)** | **CPNS / PNS** | **Perikatan / Non PNS** | **Honor Inst** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |

1. TUJUAN

**Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya manusia dalam rangka meningkatkan cakupan pelayanan.**

1. RENCANA PENGEMBANGAN
2. Jumlah SDM

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis Pelayanan** | **Jenis Tenaga** | **Jumlah** | **Kriteria Kompetensi** |
| **Kebutuhan** | **Ada** | **Kurang** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Kompetensi SDM
2. Pendidikan Formal
* Form A1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **NIP** | **Status Kepegawaian** | **Jenjang Akademik** | **Minat Studi** | **Tempat Studi** | **Belum / pernah Mendapat Bantuan** | **Tahun Bantuan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |  |  |  |

\*Hanya diisi dengan nama pegawai yang siap untuk mengikuti pendidikan

\*Diurutkan nama sesuai prioritas pada setiap masing – masing jenjang pendidikan

* Form A2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **NIP** | **Status Kepegawaian** | **Jenjang Akademik** | **Tempat Studi** | **Sedang Pendidikan/tidak** | **Asal Bantuan Studi** | **Tahun Bantuan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |  |  |  |

\*Diisi dengan exsisting semua nama pegawai dalam satker yang tidak atau sedang mengikuti pendidikan

1. Pelatihan dan Kegiatan Ilmiah
* Form A3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Jenis / Nama kegiatan ilmiah** | **Lama Jam kegiatan ilmiah** | **Rencana Tanggal** | **Tempat** | **Sumber Dana(Rp)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | dst |  |  |  |  |  |

\*diisi dengan nama pegawai yang diusulkan untuk mengikuti diklat

* Form A4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Jenis Diklat** | **Lama Jam Diklat** | **Rencana Tanggal** | **Tempat** | **Sumber Dana(Rp)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | dst |  |  |  |  |  |

\*diisi dengan semua nama pegawai disertai dengan diklat yang pernah diikuti

1. Pelaksanaan penelitian dan Publikasi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Judul Penelitian** | **Lokasi penelitian di RSDS** | **Tanggal Publikasi** | **Nama Berkala** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |

1. **Formulir Realisasi & Proyeksi Jumlah Pelayanan & Pendapatan.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama /** **Jenis Produk Layanan** | **Volume**  | **Tarif (Rp)** | **Jumlah Pendapatan** | **Ket** |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |  Dst…… |   |   |   |   |

Yogyakarta, ………………….

Kepala / Ketua………………

( ………………………………..)

1. **ANALISIS KEBUTUHAN INVESTASI ALAT MEDIS / NON MEDIS / KEPERAWATAN TAHUN 2017**
2. Alat Medis

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Alat** | **Spesifikasi Alat** | **Jumlah** | **Jumlah diminta** | **Perkiraan Harga** | **Skala Prio-ritas** | **Ket** |
| **Kebu-tuhan** | **Tersedia** | **Keku-rangan** |
| **Baik** | **RR** | **RB** | **Satuan** | **Jumlah** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Alat Non Medis

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Alat** | **Spesifikasi Alat** | **Jumlah** | **Jumlah diminta** | **Perkiraan Harga** | **Skala Prio-ritas** | **Ket** |
| **Kebu-tuhan** | **Tersedia** | **Keku-rangan** |
| **Baik** | **RR** | **RB** | **Satuan** | **Jumlah** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Alat Keperawatan

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Alat** | **Spesifikasi Alat** | **Jumlah** | **Jumlah diminta** | **Perkiraan Harga** | **Skala Prio-ritas** | **Ket** |
| **Kebu-tuhan** | **Tersedia** | **Keku-rangan** |
| **Baik** | **RR** | **RB** | **Satuan** | **Jumlah** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Yogyakarta, …………………Kepala / Ketua…………………( …………………………..) |