**KEMENTERIAN KESEHATAN RI**

**DIREKTORAT JENDERALPELAYANAN KESEHATAN**

**RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR SARDJITO**

**YOGYAKARTA**

**TERM OF REFERENCE (TOR)**

**LAYANAN INTERNAL RSUP DR. SARDJITO**

**TAHUN 2018**

Jl. Kesehatan 1 Sekip Yogyakarta, Telp: (0274) 587333, Faks: (0274) 518669

E mail: sardjito@yogya.wasantara.net.id, Web site: [www.sardjito.net](http://www.sardjito.net)

**KERANGKA ACUAN KERJA / *TERM OF REFERENCE***

**LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) TA. 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian / Lembaga | : | Kementerian Kesehatan (024) |
| Unit Eselon I / II | : | Ditjen Pelayanan Kesehatan (04) / RSUP Dr. Sardjito (415582) |
| Program | : | Pembinaan Pelayanan Kesehatan (024.04.07) |
| Kegiatan | : | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan (2094) |
| Hasil (*Outcome*) | : | Layanan Internal (Overhead) (Base Line) (2094.951) |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan TugasTeknis lainnya pada Unit Utama dan UPT Pelayanan Kesehatan (001) |
| Jenis Keluaran (Output) | : | Layanan Internal Organisasi (011), Peralatan Non Medis (B), Belanja Modal Peralatan dan Mesin (537112) berupa Pengadaan Peralatan Non Medis |
| Volume Keluaran (Output) | : | 2  |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Paket |

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum
	* Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
	* Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tanggal 13 Oktober 2009 tentang Kesehatan;
	* Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tanggal 28 Oktober 2009 tentang Rumah Sakit;
	* Peraturan Presiden RI Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1243/Menkes/SK/VIII/2005 tanggal 11 Agustus 2005 tentang Penetapan 13 ( tiga belas ) Rumah Sakit menjadi UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1174/Men.Kes/SK/X/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Penetapan RSUP Dr. Sardjito sebagai Rumah Sakit Kelas A;
	* Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1674/Menkes/Per/XII/2005 tanggal 27 Desember 2005 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Sardjito Yogyakarta;
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 085/MENKES/SK/II/2012 tanggal 25 Februari 2012 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
3. Gambaran Umum
* RSUP Dr. Sardjito sebagai rumahsakit Kelas-A Pendidikan merupakan salah satu rumah sakit pusat rujukan nasional dengan cakupan pelayanan meliputi Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Tengah Bagian Selatan, Jawa Barat Bagian Timur dan Jawa Timur Bagian Barat.
* Dengan jumlah 739 bed, tersedia 21 jenis pelayanan antara lain: pelayanan gawat darurat, pelayanan rawat jalan, pelayanan rawat inap, pelayanan bedah, pelayanan persalinan dan perinatologi, pelayanan intensif, pelayanan radiologi, pelayanan laboratorium patologi klinik, pelayanan rehabilitasi medik, pelayanan farmasi, pelayanan gizi, pelayanan transfusi darah, pelayanan keluarga miskin, pelayanan rekam medik, pengelolaan limbah, pelayanan administrasi dan manajemen, pelayanan ambulans/kereta jenazah, pelayanan pemulasaran jenazah, pelayanan laundry, pelayanan pemeliharaan sarana RS dan pencegahan infeksi.
* Guna mendukung pelayanan tersebut diperlukan dukungan SDM yang kompeten, sarana alat medis maupun non medis yang sesuai standar mutu dan keselamatan pasien serta dukungan Teknologi dan Informasi yang memadai, sehingga diperlukan dukungan peralatan non medis seperti AC, Mebelair, ATK, Troli, TV, Kulkas seperti terlihat dalam tabel di bawah ini :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Alat | Spesifikasi Alat | Jumlah | Jumlah diminta | Harga Satuan | Harga Total |
| Kebutuhan | Tersedia | Kekurangan |
| Baik | RR | RB |
| 1 | AC |  1½ atau 2 PK | 15 | 12 |  | 3 | 3 | 3 | 6.000.000 | 18.000.000 |
| 2 | Mebelair | Sofa Hand-Made | 4 | 2 |  |  | 2 | 2 | 5.000.000 | 10.000.000 |

1. Penerima Manfaat

Agar terpenuhinya standar-standar kenyamanan, estetika dan keselamatan di rumah sakit baik untuk pasien, maupun karyawan Rumah Sakit perlu dukungan peralatan non medis yang memadai

1. Strategi Pencapaian Keluaran
2. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan operasional diselenggarakan sesuai SK Direktur tentang Pengadaan Barang dan Jasa dengan alokasi dana PNBP BLU melalui Kontraktual.

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
	1. Satuan kerja (user) mengajukan usulan Pengadaan Sarana Prasarana Non Medis, disertai TOR
	2. Proses pengalokasian anggaran oleh manajemen RSUP Dr. Sardjito
	3. Penentuan prioritasi oleh Manajemen
	4. Berita Acara Serah Terima Barang
	5. Monitoring dan Evaluasi
2. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran
	* + 1. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

 Satu tahun anggaran 2018.

* + - 1. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Tahun** | **2017** | **2018** |
| **Triwulan** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1 | Penyusunan TOR  |  | X |  |  |  |  |  |
| 2 | Proses Pengusulan | X |  |  |  |  |  |
| 3 | Proses pengalokasian anggaran |  | X |  |  |  |  |
| 4 | Penentuan Prioritas  |  | X |  |  |  |  |
| 5 | Berita Acara Serah Terima Barang |  |  | X |  |  |  |
| 6 | Monitoring & Evaluasi |  |  | X | X | X | X |

1. Biaya yang diperlukan

Perkiraan total biaya untuk kegiatan operasional di RSUP Dr. Sardjito adalah sebesar Rp. 28.000.000,- (Dua puluh delapan juta rupiah); dibebankan pada alokasi anggaran DIPA BLU T.A. 2018 RSUP Dr. Sardjito.

Yogyakarta,

Kepala Satuan Kerja

 Nama

NIP.

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA**

**LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) TA. 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian / Lembaga | : | Kementerian Kesehatan (024) |
| Unit Eselon I / II | : | Ditjen Pelayanan Kesehatan (04) / RSUP Dr. Sardjito (415582) |
| Program | : | Pembinaan Pelayanan Kesehatan (024.04.07) |
| Kegiatan | : | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan (2094) |
| Hasil (*Outcome*) | : | Layanan Internal (Overhead) (Base Line) (2094.951) |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan TugasTeknis lainnya pada Unit Utama dan UPT Pelayanan Kesehatan (001) |
| Jenis Keluaran (Output) | : | Layanan Internal Organisasi (011), Peralatan Non Medis (B), Belanja Modal Peralatan dan Mesin (537112) berupa Pengadaan Peralatan Non Medis |
| Volume Keluaran (Output) | : | 2  |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Paket |
| Alokasi Dana | : | Rp. 28.000.000,- |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode | Uraian Suboutput / Komponen / Subkomponen / detil | Volume Sub Output | Jenis Komponen (Utama / Pendukung) | Rincian Perhitungan | Harga Satuan | Jumlah |
| Vol | Sat |
| **2094.951** | **Layanan Internal (Over Head) [Base Line]** | 2 |  Utama |  | Paket |  | **28.000.000** |
| **011** | **Layanan Internal Organisasi** |  |  |  |  |  | **28.000.000** |
| B537112 | Peralatan Non MedisBelanja Modal Peralatan dan Mesin |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengadaan Peralatan Non Medis berupa : |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. AC
 |  |  | 3 |  | 6.000.000 | 18.000.000 |
|  | 1. Mebelair
 |  |  | 2 |  | 5.000.000 | 10.000.000 |

Yogyakarta,

Kepala Satuan Kerja

 Nama

NIP.

**CONTOH :2. : TOR PENGEMBANGAN SDM :**

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL BINA UPAYA KESEHATAN

**RUMAH SAKIT UMUM PUSAT DR SARDJITO**

YOGYAKARTA

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) /**

***TERM OF REFERENCE (TOR)***

**WORKSHOP**

**PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN**

**SATUAN KERJA RSUP DR. SARDJITO**

**SEMESTER I TAHUN 2017**

****

**RSUP DR SARDJITO**

**YOGYAKARTA**

Jl. Kesehatan 1 Sekip Yogyakarta, Telp: (0274) 587333, Faks: (0274) 565639

E mail: sardjito@yogya.wasantara.net.id, Web site: [www.sardjito.net](http://www.sardjito.net)

2017

**KERANGKA ACUAN KERJA / *TERM OF REFERENCE (TOR)***

**WORKSHOP PELAPORAN DAN EVALUASI KEGIATAN**

**SATUAN KERJA RSUP DR. SARDJITO SEMESTER I TAHUN 2017**

**TAHUN ANGGARAN 2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian / Lembaga | : | Kementerian Kesehatan (024) |
| Unit Eselon I / II | : | Ditjen Pelayanan Kesehatan (04) / RSUP Dr. Sardjito (415582) |
| Program | : | Pembinaan Pelayanan Kesehatan (024.04.07) |
| Kegiatan | : | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan (2094) |
| Hasil (*Outcome*) | : | Layanan Internal (Overhead) (Base Line) (2094.951) |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan TugasTeknis lainnya pada Unit Utama dan UPT Pelayanan Kesehatan (001) |
| Jenis Keluaran (Output) | : | Layanan Internal Organisasi (011), Pendidikan, Pelatihan, Peningkatan Mutu dan Kajian Pelayanan Kesehatan (A), Belanja Barang (525112), Pelatihan dan Pertemuan Ilmiah Internal & Eksternal RS berupa Workshop Pelaporan Dan Evaluasi Kegiatan Satuan Kerja RSUP Dr. Sardjito Semester I Tahun 2017 |
| Volume Keluaran (Output) | : | 1 |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Layanan |

1. **Latar Belakang**
	1. **Dasar Hukum**
* Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
* Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tanggal 13 Oktober 2009 tentang Kesehatan;
* Undang-Undang No. : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
* Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
* Instruksi Presiden No. 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
* Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1674/Menkes/Per/XII/2005 tanggal 27 Desember 2005 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Sardjito Yogyakarta;
* Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
* Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1981/Menkes/SK/XII/2010 tentang Pedoman Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) Rumah Sakit;
* Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga;
* Peraturan Menteri PAN dan RB RI No. 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Per Men PAN dan RB No. 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1174/Men.Kes/SK/X/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Penetapan Kelas RSUP Dr. Sardjito sebagai Rumah Sakit Kelas A;
* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1243/Menkes/SK/VIII/2005 tanggal 11 Agustus 2005 tentang Penetapan 13 (tiga belas) Rumah Sakit menjadi UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 085/MENKES/SK/II/2012 tanggal 25 Februari 2012 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
* Keputusan Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kemenkes RI No. : KH.02.03./I/0173/2016 tentang Pedoman Teknis Penilaian Indikator Kinerja Individu (IKI) Tahun 2016 Dirut RSU/Khusus dan Kepala Balai di Lingkungan Ditjen Yan. Kes. Kemenkes RI;
* Surat Edaran Direktur Jenderal BUK Kemenkes RI Nomor PR.03.02/I/1466/12 tanggal 9 Agustus 2012 tentang Laporan Berkala Satuan Kerja (Laporan Semester 1 dan Laporan Tahunan) Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan;
* Surat Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta nomor HK.02.04/IV/16617/2014 tanggal 1 Juli 2014 tentang Kebijakan Pelaporan Data Indikator Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;
* Surat Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta nomor HK.02.04/IV/17167/2014 tanggal 8 Juli 2014 tentang Pelaporan Tindak Lanjut Atas Data Indikator Peningkatan Mutu dan Keselamatan Pasien RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;
* Surat Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta nomor HK.02.04/II/27637/2014 tanggal 12 November 2014 tentang Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;
* Surat Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta nomor HK.02.04/IV/4498/2015 tanggal 25 Februari 2015 tentang Panduan Format Laporan Satuan Kerja di RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta;
* Surat Keputusan Direktur Utama RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta nomor HK.02.04/IV/1206/2015 tanggal 19 Maret 2015 tentang Agenda Kegiatan Tahunan Terkait Perencanaan, Pelaporan, Monitoring, dan Evaluasi di RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta
	1. **Gambaran Umum**
* Kewajiban setiap pimpinan suatu organisasi adalah menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya (Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Berkala dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) oleh Dirjen BUK Kemenkes, Novemver 2012).
* Amanat Pertama : Peraturan Menteri Kesehatan No. 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan pada pasal 394 dan pasal 447 menyebutkan bahwa Setiap Kepala Satuan Organisasi dibawah Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan melalui Sekretaris Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan dalam penyampaian laporan berkala kinerja palayanan rumah sakit.
* Amanat Kedua : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Peraturan Menteri Kesehatan nomor 2416/Menkes/Per/XII/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Kementerian Kesehatan.
* Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dibangun dalam rangka upaya mewujudkan *Good Governance* dan sekaligus *Result Oriented Government*. SAKIP merupakan sebuah sistem dengan pendekatan manajemen berbasis kinerja (*Performance Base Management*) untuk penyediaan informasi kinerja. Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta sebagai wujud pertanggungjawaban instansi pemerintahan yang baik, maka perlu disusun laporan akuntabilitas pada setiap akhir tahun.
* Dalam SAKIP, rencana strategis, rencana kinerja, penetapan kinerja dan evaluasinya mempunyai keterkaitan yang sangat erat sebagai dokumen perencanaan dan evaluasi pada sebuah intansi pemerintah termasuk RSUP Dr. Sardjito sebagai salah satu lembaga milik Kementerian Kesehatan RI.
* Laporan dan evaluasi dari suatu rencana kinerja yang telah disesuaikan dengan ketersediaan alokasi anggaran, dan dituangkan dalam suatu penetapan kinerja. Pada setiap akhir tahun, penetapan kinerja ini akan dipertanggungjawabkan capaian kinerjanya dan evaluasi terhadap rencana kinerja tersebut sebagai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
* Laporan dan evaluasi dari pelaksanaan penetapan kinerja tersebut perlu dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh organisasi serta dilaporkan dalam suatu laporan kinerja yang biasa disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
* Di tingkat RS, Kewajiban setiap pimpinan Satuan Kerja (Bidang/Bagian/Instalasi/ Unit/KSM) adalah menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya (sesuai Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Berkala dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) oleh Dirjen BUK Kemenkes, Novemver 2012).
1. **Penerima Manfaat**
* Pihak satuan kerja RSUP Dr. Sardjito : melaporkan kinerja (capaian kinerja dari target dan atau standar yang berlaku) satuan kerja selama Semester I tahun 2017 termasuk permasalahan dan kendala yang terjadi, sehingga satuan kerja mendapatkan arahan dan kebijakan penyelesaian permasalahan dari manajemen dalam rangka perbaikan kinerja pada Semester II tahun 2017.
* Pihak manajemen RSUP Dr. Sardjito : memperoleh laporan kinerja dari satuan kerja selama Semester I tahun 2017 termasuk permasalahan dan kendala yang terjadi, sehingga manajemen dapat mengambil langkah kebijakan berikutnya dalam rangka perbaikan kinerja pada Semester II tahun 2017. Manajemen RSUP Dr. Sardjito dapat mengambil data/materi laporan dari satuan kerja dari Workshop ini guna penyusunan laporan Semester I dan LAKIP Semester I RSUP Dr. Sardjito tahun 2016.
* Pemilik dan atau Dewan Pengawas RSUP Dr. Sardjito, Irjen, KAP, dan lembaga lain terkait : memperoleh informasi dan gambaran hasil kinerja manajemen RSUP Dr. Sardjito selama Semester I tahun 2017 untuk memberi koreksi, penilaian, dan arah kebijakan serta pengembangan RSUP Dr. Sardjito pada masa berikutnya.
1. **Strategi Pencapaian Keluaran**
	1. **Metode Pelaksanaan**

Kegiatan workshop dilaksanakan dengan metode presentasi dan diskusi untuk menetapkan capaian kinerja seperti yang tertuang dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dari masing-masing satuan kerja selanjutnya mendapatkan persetujuan dan pengesahan dari manajemen RS sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan RKT tahun 2017 dan atau bahan revisi Rencana Strategi Bisnis (RSB) RSUP Dr. Sardjito.

Satuan kerja juga mempresentasikan informasi (pernyataan atau diskripsi) mengenai hasil kerja, target dan pencapaian, kendala, hambatan dan permasalahan yang muncul; serta informasi (pernyataan atau diskripsi) tindak lanjut, usulan perbaikan, solusi penyelesaian terhadap kendala, hambatan dan permasalahan yang muncul pada Semester I tahun 2017 tersebut

* 1. **Tahapan dan Waktu Pelaksanaan**

Tahapan pelaksanaan kegiatan, antara lain sbb. :

* Rapat persiapan : menetapkan jumlah peserta, menyusun jadual kegiatan dan menetapkan tempat penyelenggaraan workshop.
* Mengajukan usulan kegiatan dan RAB workshop kepada Direktur Utama.
* Penentuan Peserta : bahwa peserta workshop ini adalah Direksi beserta Jajaran Struktural, Satuan Kerja Fungsional (SPI/Komite/Instalasi/Unit) dengan jumlah total 87 orang (Ka. KSM = 24 orang, Ka. Bid/Bag = 11 orang, Ka. Inst./Unit = 48 orang, dan 4 orang panitia).
* Tim Evaluasi : Direktur Utama, Direktur Umum dan Operasional, Direktur Medik dan Keperawatan, Direktur Keuangan, Direktur SDM dan Pendidikan, Kepala SPI, Kepala Bagian PE.
* Tempat Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan Workshop dilaksanakan di Ruang Seminar RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta.
* Kegiatan Workshop dilaksanakan di Ruang Seminar RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta.
* Pelaksana kegiatan workshop adalah Bagian Pendidikan dan Penelitian dibantu Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
* Penanggung jawab kegiatan workshop adalah Direktur Umum dan Operasional.
* Pelaksanaan workshop pada hari Selasa, Rabu, dan Kamis tanggal 28,29, dan 30 Agustus 2017. Jadual pelaksanaan kegiatan seperti terlampir.
* Penyusunan laporan hasil workshop, evaluasi kegiatan workshop, dan kegiatan tindak lanjut dari workshop (penyusunan laporan RSUP Dr. Sardjito).
1. **Kurun Waktu Pencapaian Keluaran**
	* + 1. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Triwulan III Tahun Anggaran 2017

* + - 1. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

**Terlampir**

1. **Biaya Yang Diperlukan**

Rencana Anggaran Belanja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Keterangan** | **Harga Satuan** | **Jumlah (Rp.)** |
| 1. | Makan siang (3 hari) = 3 hari x 87 orang (+ jam 11.00) | Rp. 36.000,- | 9.396.000,- |
| 2. | Snack pagi (3 hari) = 3 hari x 87 orang (+ jam 09.00) | Rp. 13.000,- | 3.393.000,- |
| 3. | Snack sore (3 hari) = 3 hari x 87 orang (+ jam 15.00) | Rp. 13.000,- | 3.393.000,- |
| 4. | Materi dan Hasil Workshop (Penggandaan) = 3 set (2 set laporan dan 1 set arsip) | Rp. 25.000,- | 75.000.- |
|  | **Jumlah** |  | **16.257.000,-** |

Perkiraan total biaya kegiatan Workshop Laporan dan Evaluasi Kegiatan Semester I tahun 2017 Satuan Kerja RSUP Dr. Sardjito, tanggal 28, 29, dan 30 Agustus. 2017 adalah sebesar Rp. 16.257.000,- (Enam belas juta dua ratus lima puluh tujuh ribu rupiah) dibebankan pada alokasi anggaran DIPA (PNBP) RS-BLU Tahun Anggaran 2017.

Yogyakarta, 25 Juli 2017

Pejabat Penanggung Jawab

Kepala Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Azis Sudarmo, Ssos, MSi

NIP 196312301987031004

**Workshop Laporan dan Evaluasi Kegiatan Semester I Tahun 2017**

**Satuan Kerja RSUP Dr. Sardjito, Tanggal 28, 29 dan 30 Agustus 2017**

| **Hari/****Tanggal** | **Waktu** | **Acara** | **Pembicara** | **Moderator** | **Ruang** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 08.00 – 08.30 | **Registrasi-Presensi****Pembukaan : Laporan dan Sambutan** | Direksi | Bag. PE | R. Seminar |
| **Hari : I****Selasa****(29-8-2017)** | **Sesi 1**08.30 **–** 10.00 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Instalasi Teknologi Informasi (15 menit)b. IP2S (15 Menit)c. Instalasi Binatu (15 menit)d. IPSRS (15 menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Ins. TI- Ka. IP2S- Ka. Ins. Binatu- Ka. IPSRS | Direktur Umum dan Operasional/Ka. Bag. Umum  | R. Seminar |
| **10.00 – 10.15** | **Rehat kopi** |  |  |  |
| **Sesi 2**10.15 – 11.45 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Unit K3 (15 menit)b. ISLRS (15 menit)c. IPPRS (15 menit)d. Instalasi Rehabilitasi Medis (15 menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Unit K3.- Ka. ISLRS- Ka. IPPRS- Ka. Ins. Rehab. Medis | Direktur Umum dan Operasional/Ka. Bag. PE | R. Seminar |
| **11.45 – 12.30** | **Makan Siang & Sholat** |  |  |  |
| **Sesi 3**12.30 – 14. 00 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Instalasi Penjaminan (15 menit)b. Instalasi Catatan Medis (15 Menit)c. ULPBJ 1 (Pengadaan) (15 menit)d. ULPBJ 2 (Penerimaan) (15 menit) - Diskusi (30 menit) | - Ka. Ins.Penjaminan - Ka. ICM- Ka. ULPBJ 1- Ka. ULPBJ 2 | Direktur Keuangan/ Ka. Bag. PEA | R. Seminar |
| **Sesi 4**14.00 – 15. 30 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker : a. Instalasi Gizi (15 menit)b. Instalasi Patologi Anatomi (15 mnt)c. Instalasi Laboratorium Klinik (15 menit) d. IKR (15 menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Ins. Gizi- Ka. IKR- Ka. IPA- Ka. ILK | Direktur Keuangan/ Ka. Bid. Jangsar | R. Seminar |
| **15.30 – 15.45** | **Rehat kopi** |  |  |  |
| 15.45 – 16.50 | Kesimpulan/Resume/Notulen hari Pertama | Ka. Bagian PE. |  | R. Seminar |
|  |  |  |  |  |  |
| **Hari : II****Rabu****(30-8-2017)****Hari : III****Kamis****(31-8-2017)** | **Sesi 1**08.00 – 09.30 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Instalasi Radiologi (15 menit)b. Instalasi Anesthesi dan Reanimasi (15 menit)c. Instalasi Bedah Sentral (15 menit)d. Instalasi Farmasi (15 Menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Inst. Radiologi- Ka. Inst. Anes & Reani- Ka. IBS - Ka. Ins. Farmasi | Direktur Medik dan KeperawatanKa. Bid. Yan.Med. | R. Seminar |
| **09.30 – 09.45** | **Rehat kopi** |  |  |  |
| **Sesi 2**09.45 – 11.15 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Unit Admisi (15 menit)b. Instalasi Gawat Darurat (15 Menit)c. Instalasi Rawat Jalan (15 Menit)d. Instalasi Rawat Inap I (15 Menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Unit Admisi- Ka. IGD- Ka. IRJ- Ka. IRNA I | Direktur Medik dan KeperawatanKa. Bid. Yan.Wat.  | R. Seminar |
| **11.15 – 12.00** | **Makan Siang & Sholat** |  |  |  |
| **Sesi 3**12.00 – 13.30 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Instalasi Rawat Inap II Kes. Anak (15 Menit)b. Instalasi Rawat Inap III Ayodya-Amarta (15 mnt)c. Instalasi Rawat Inap IV "Teratai" (15 menit)d. Instalasi Rawat Inap V “Cendrawasih“ (15 men)- Diskusi (30 menit) | - Ka. IRNA II - Ka. IRNA III- Ka. IRNA IV- Ka. IRNA V | Direktur SDM & Pendidikan/Ka. Bag. SDM | R. Seminar |
| **Sesi 4**13.30 **–** 15.00 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. Ins. Kanker Terpadu "Tulip" (15 menit)b. Instalasi Dialisis (15 menit)c. Instalasi Maternal Perinatal (15 menit)d. Komite Peningkatan Mutu & KP (15 menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. Ins. Kanker "Tulip"- Ka. Ins. Dialisis- Ka. IMP- Ketua Kom. Mutu&KP | Direktur Keuangan/ Ka. Bid. Jangsar | R. Seminar |
| **15.00 – 15.10** | **Rehat kopi** |  |  |  |
| **Sesi 5**15.10 **–** 15.55 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker :a. IRI (15 Menit)b. IRI Anak & Luka Bakar (15 menit)- Diskusi (15 menit) | - Ka. IRI- Ka. IRI Anak & LB | Direktur Keuangan/ Ka. Bid. Yan.Med. | R. Seminar |
| 15.55 – 16.00 | Kesimpulan/Resume/Notulen hari Kedua | Ka. Bagian PE. |  | R. Seminar |
| **Sesi 1**08.00 – 09.30 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker : a. Instalasi Rawat Jantung (15 menit)b. Unit Stroke (15 menit)c. Unit Pelayanan Tranfusi Darah (15 menit)d. Unit Home Care (15 menit)- Diskusi (30 menit) | - Ka. IRJan- Ka. Unit Stroke- Ka. UPTD - Ka. Unit Home Care | Direktur SDM & Pendidikan/Ka. Bid. Yan.Med. | R. Seminar |
| **09.30 – 09.45** | **Rehat kopi** |  |  |  |
| **Sesi 2**09.45 – 11.15 | - Presentasi laporan dan evaluasi kegiatan satker : a. IP2KSDM (15 menit)b. IKF (15 menit)c. UPKRS (15 menit)d. Unit Pelayanan Rohani (15 menit)- Diskusi (30 menit) | * Ka. IP2KSDM
* Ka. IKF
* Ka. UPKRS
* Ka. Unit Yan. Rohani
 | Direktur SDM & Pendidikan/Ka. Bid. Diklit | R. Seminar |
| **11.15 – 12.30** | **Makan Siang dan Sholat Jumat** |  |  |  |
| 12.30 **–** 13.00 | **Resume dan Penutupan** | Direktur Umum dan Operasional | Ka. Bag. PE. | R. Seminar |

**CONTOH 3 : TOR Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi (APDK):**

**KERANGKA ACUAN KERJA / *TERM OF REFERENCE***

**LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) TA. 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian / Lembaga | : | Kementerian Kesehatan (024) |
| Unit Eselon I / II | : | Ditjen Pelayanan Kesehatan (04) / RSUP Dr. Sardjito (415582) |
| Program | : | Pembinaan Pelayanan Kesehatan (024.04.07) |
| Kegiatan | : | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan (2094) |
| Hasil (*Outcome*) | : | Layanan Internal (Overhead) (Base Line) (2094.951) |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan TugasTeknis lainnya pada Unit Utama dan UPT Pelayanan Kesehatan (001) |
| Jenis Keluaran (Output) | : | Layanan Internal Organisasi (011), Alat Pengolah Data dan Komunikasi (C), Belanja Modal Peralatan dan Mesin (537112) berupa Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi |
| Volume Keluaran (Output) | : | 3  |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Paket |

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum
	* Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 tahun 2005 tanggal 13 Juni 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
	* Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tanggal 13 Oktober 2009 tentang Kesehatan;
	* Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tanggal 28 Oktober 2009 tentang Rumah Sakit;
	* Peraturan Presiden RI Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1243/Menkes/SK/VIII/2005 tanggal 11 Agustus 2005 tentang Penetapan 13 ( tiga belas ) Rumah Sakit menjadi UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1174/Men.Kes/SK/X/2004 tanggal 18 Oktober 2004 tentang Penetapan RSUP Dr. Sardjito sebagai Rumah Sakit Kelas A;
	* Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 1674/Menkes/Per/XII/2005 tanggal 27 Desember 2005 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Pusat Dr. Sardjito Yogyakarta;
	* Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 085/MENKES/SK/II/2012 tanggal 25 Februari 2012 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.
3. Gambaran Umum
* RSUP Dr. Sardjito sebagai rumahsakit Kelas-A Pendidikan merupakan salah satu rumah sakit pusat rujukan nasional dengan cakupan pelayanan meliputi Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Tengah Bagian Selatan, Jawa Barat Bagian Timur dan Jawa Timur Bagian Barat.
* Dengan jumlah 739 bed, tersedia 21 jenis pelayanan antara lain: pelayanan gawat darurat, pelayanan rawat jalan, pelayanan rawat inap, pelayanan bedah, pelayanan persalinan dan perinatologi, pelayanan intensif, pelayanan radiologi, pelayanan laboratorium patologi klinik, pelayanan rehabilitasi medik, pelayanan farmasi, pelayanan gizi, pelayanan transfusi darah, pelayanan keluarga miskin, pelayanan rekam medik, pengelolaan limbah, pelayanan administrasi dan manajemen, pelayanan ambulans/kereta jenazah, pelayanan pemulasaran jenazah, pelayanan laundry, pelayanan pemeliharaan sarana RS dan pencegahan infeksi.
* Guna mendukung pelayanan tersebut diperlukan dukungan SDM yang kompeten, sarana alat medis maupun non medis yang sesuai standar mutu dan keselamatan pasien serta dukungan Teknologi dan Informasi yang memadai, sehingga diperlukan Alat Pengolah Data dan Komunikasiterkini, sehingga memperlancar proses pelayanan maupun administrasi perkantoran lainnya, seperti terlihat dalam tabel di bawah ini :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Alat | Spesifikasi Alat | Jumlah | Jumlah diminta | Harga Satuan | Harga Total |
| Kebutuhan | Tersedia | Kekurangan |
| Baik | RR | RB |
| 1 | Note-Book | 14”, HD 500 GB, RAM 2 GB, Intel Core i3, Windows 10 | 1 |  |  |  | 1 | 1 | 8.000.000 | 8.000.000 |
| 2 | Printer | Multi Fungsi, Print, Scan & Copy | 3 | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| 3 | Komputer Desk-Top | ”, HD 500 GB, RAM 2 GB, Intel Core i3, Windows 10 | 5 | 3 |  | 2 | 2 | 2 | 6.000.000 | 12.000.000 |

1. Penerima Manfaat

Agar terpenuhinya standar-standar optimalisasi pelayanan, kenyamanan, dan keselamatan di rumah sakit baik untuk pasien, maupun karyawan Rumah Sakit perlu dukungan Alat Pengolah data dan Komunikasi yang memadai

1. Strategi Pencapaian Keluaran
2. Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan operasional diselenggarakan sesuai SK Direktur tentang Pengadaan Barang dan Jasa dengan alokasi dana PNBP BLU melalui Kontraktual.

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
	1. Satuan kerja (user) mengajukan usulan Pengadaan Sarana Prasarana Non Medis, disertai TOR
	2. Proses pengalokasian anggaran oleh manajemen RSUP Dr. Sardjito
	3. Penentuan prioritasi oleh Manajemen
	4. Berita Acara Serah Terima Barang
	5. Monitoring dan Evaluasi
2. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran
	* + 1. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

 Satu tahun anggaran 2018.

* + - 1. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Tahun** | **2017** | **2018** |
| **Triwulan** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 1 | Penyusunan TOR  |  | X |  |  |  |  |  |
| 2 | Proses Pengusulan | X |  |  |  |  |  |
| 3 | Proses pengalokasian anggaran |  | X |  |  |  |  |
| 4 | Penentuan Prioritas  |  | X |  |  |  |  |
| 5 | Berita Acara Serah Terima Barang |  |  | X |  |  |  |
| 6 | Monitoring & Evaluasi |  |  | X | X | X | X |

1. Biaya yang diperlukan

Perkiraan total biaya untuk kegiatan operasional di RSUP Dr. Sardjito adalah sebesar Rp. 23.000.000,- (Dua puluh tiga juta rupiah); dibebankan pada alokasi anggaran DIPA BLU T.A. 2018 RSUP Dr. Sardjito.

Yogyakarta,

Kepala Satuan Kerja

 Nama

NIP.

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA**

**LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) TA. 2018**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kementerian / Lembaga | : | Kementerian Kesehatan (024) |
| Unit Eselon I / II | : | Ditjen Pelayanan Kesehatan (04) / RSUP Dr. Sardjito (415582) |
| Program | : | Pembinaan Pelayanan Kesehatan (024.04.07) |
| Kegiatan | : | Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya pada Program Pembinaan Pelayanan Kesehatan (2094) |
| Hasil (*Outcome*) | : | Layanan Internal (Overhead) (Base Line) (2094.951) |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | Jumlah Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan TugasTeknis lainnya pada Unit Utama dan UPT Pelayanan Kesehatan (001) |
| Jenis Keluaran (Output) | : | Layanan Internal Organisasi (011), Alat Pengolah Data dan Komunikasi (C), Belanja Modal Peralatan dan Mesin (537112) berupa Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi |
| Volume Keluaran (Output) | : | 3  |
| Satuan Ukur Keluaran (Output) | : | Paket |
| Alokasi Dana | : | Rp. 23.000.000,- |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode | Uraian Suboutput / Komponen / Subkomponen / detil | Volume Sub Output | Jenis Komponen (Utama / Pendukung) | Rincian Perhitungan | Harga Satuan | Jumlah |
| Vol | Sat |
| **2094.951** | **Layanan Internal (Over Head) [Base Line]** | 3 |  Utama |  | Paket |  | **23.000.000** |
| **011** | **Layanan Internal Organisasi** |  |  |  |  |  | **23.000.000** |
| C537112 | Alat Pengolah data dan KomunikasiBelanja Modal Peralatan dan Mesin |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengadaan Peralatan Non Medis berupa : |  |  |  |  |  |  |
|  | * + - 1. Note-Book
 |  |  | 1 |  | 8.000.000 | 8.000.000 |
|  | * + - 1. Printer Multi fungsi
 |  |  | 1 |  | 3.000.000 | 3.000.000 |
|  | * + - 1. Komputer Desk-Top
 |  |  | 2 |  | 6.000.000 | 12.000.000 |

Yogyakarta,

Kepala Satuan Kerja

 Nama

NIP.