

LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA
INSTANSI
PEMERINTAH



LAKIP 2019

**RS H.L MANAMBAI
ABDULKADIR**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	ii
KATA PENGANTAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	2
1.4. Struktur Organisasi RS H.L. Manambai Abdulkadir.....	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2019	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
A. Capaian Kinerja Organisasi	14
B. Realisasi Anggaran.....	17
C. Alokasi Anggaran.....	20
D. Sumber Daya	22
BAB IV PENUTUP	26

DAFTAR TABEL

1. Tabel 2.1.1 : Perjanjian Kinerja Tahun 2019
2. Tabel 3.1 : Realisasi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja serta Target 2019
3. Tabel 3.1.1 : Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1
4. Tabel 3.1.2 : Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2
5. Tabel 3.1.3 : Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3
6. Tabel 3.1.6 : Realisasi Anggaran Tahun 2019
7. Tabel 3.1.7 : Alokasi Anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung
8. Tabel 3.3.1 : Alokasi dan Realisasi Anggaran
9. Tabel 3.3.a.1 : Status Ketenagaan
10. Tabel 3.3.b.1 : Lahan, Gedung / bangunan
11. Tabel 3.3.b.2 : Rumah Dinas
12. Tabel 3.3.b.3 : Alat Transportasi
13. Tabel 3.3.b.4 : Sumber Air Bersih
14. Tabel 3.3.b.5 : Sumber Daya Listrik
15. Tabel 3.3.b.6 : Pengolahan Limbah
16. Tabel 3.3.b.7 : Sarana Pendukung Lainnya

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan suatu kajian menyeluruh terhadap kinerja dan merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yaitu pengelolaan, pemberdayaan dan pendayagunaan sumber daya aparatur, serta pencapaian kinerja dari seluruh program dan kegiatan yang telah direncanakan selama kurun waktu satu tahun.

Dalam rangka Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil, transparansi dan bertanggung jawab serta untuk mewujudkan Clean Government dan Good Governance, maka disusunlah dalam bentuk **Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)** sebagaimana diamanatkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang juga selaras dengan Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Kami menyadari bahwa LAKIP RS H.L Manambai Abdulkadir tahun 2019 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sumbawa Besar, Januari 2020
Direktur
RS H. L. Manambai Abdulkadir

ttd

dr. Arindra Kurniawan
Penata Tk I (III/d)
NIP.19780330 201001 1 009

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna dan berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta dalam rangka mewujudkan Good Governance, Lembaga Administrasi Negara telah mengembangkan media pertanggungjawaban yang disebut dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP merupakan satu kesatuan laporan yang menyeluruh yang dimulai dengan Perencanaan Strategis. Perencanaan Strategis (Renstra) merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Selanjutnya sebagai implementasinya berdasarkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, yang penjabarannya menurut Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99 tanggal 20 September 1999 sebagaimana telah diperbaharui dengan Keputusan Nomor 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem LAKIP. Visi dan Misi yang dalam penilaiannya harus sesuai dengan tugas yang diemban oleh instansi pemerintah dan diharapkan dapat dibuktikan dalam uraian tugas secara terukur serta dapat dipertanggung jawabkan melalui Perencanaan Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (PK), maupun Evaluasi Kinerja Kegiatan.

Berdasarkan kerangka regulasi ini, maka menjadi kewajiban setiap Instansi Pemerintah dan secara umum Pemerintah Daerah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Untuk mewujudkan visi : **“MEMBANGUN NUSA TENGGARA BARAT YANG GEMILANG”** dan misi : **“NTB SEHAT & CERDAS”** Akselerasi Peningkatan Kualitas Daya Saing Sumber Daya Manusia Sebagai Pondasi Daya Saing Daerah”, perlu dirumuskan maksud dan tujuan penyusunan LAKIP RS H.L Manambai Abdulkadir tahun 2019 adalah :

- a. Terwujudnya pelayanan yang berkualitas sehingga menumbuhkan kepercayaan dan kepuasan pasien
- b. Tercapainya pelayanan yang cepat, tepat, inovatif, ramah, profesional dan mandiri
- c. Tercapainya peningkatan kelas RS H.L Manambai Abdulkadir dari kelas C menjadi Rumah Sakit kelas B.
- d. Terciptanya karyawan yang terlatih dan professional
- e. Terpenuhinya biaya operasional Rumah Sakit
- f. Terakreditasi Paripurna Rumah Sakit
- g. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar Pelayanan

1.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi RS H.L. Manambai Abdulkadir adalah :

- a. RS H.L Manambai Abdul Kadir mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna sesuai standar pelayanan rumah sakit.
- b. Dalam melaksanakan tugas RS H.L. Manambai Abdulkadir menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Pelayanan pengobatan pemulihan kesehatan dan rujukan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.
 - 2) Pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan.
 - 3) Pengkoodinasian dan pembinaan rumah sakit umum
 - 4) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
 - 5) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

1.4 STRUKTUR ORGANISASI RS H.L MANAMBAI ABDULKADIR

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Pada tanggal 21 Januari Nomor: 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan, susunan, organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit H.L Manambai Abdaukadir Provinsi Nusa Tenggara Barat diatur sebagai berikut :

- a. Susunan Organisasi Abdulkadir RS H.L Manambai terdiri dari :
 - 1) Direktur
 - 2) Dewan Pengawas
 - 3) Bagian Tata Usaha
 - 4) Bidang Pelayanan Medis
 - 5) Bidang Penunjang Medis
 - 6) Bidang Keperawatan
 - 7) Seksi Pelayanan Keperawatan
 - 8) Seksi Perencanaan dan Pengembangan Keperawatan
 - 9) Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia
 - 10) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - 11) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 12) Seksi Penunjang Medis
 - 13) Seksi Penunjang Non Medik
 - 14) Seksi Pelayan Medis
 - 15) Seksi Pelayanan Mutu Pelayanan Medis
 - 16) Kelompok Jabatan Fungsional
 - 17) Komite - Komite
 - 18) Instalasi
 - 19) Satuan Pemeriksa Internal
- b. Uraian tugas
 - 1) Direktur Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir Memiliki tugas dan kewenangan.
 - a) Menyusun rencana kerja anggaran.
 - b) Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran.
 - c) Menandatangani surat perintah membayar.
 - d) Mengelola utang dan piutang Daerah yang menjadi tanggung jawabnya.
 - e) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya.
 - f) Menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan.

- g) Menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan Daerah.
- h) Perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Kesehatan.
- 2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perkantoran, surat menyurat, kearsipan, dan penggandaan naskah dinas, kehumasan serta perlengkapan dan rumah tangga.

a. Kepala Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia.

Kepala Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, Sumber Daya Manusia, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan Rumah Sakit

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Manusia mempunyai Rincian Tugas sebagai berikut :

- Melaksanakan urusan ketatausahaan.
- Menyusun rencana operasional dan program kerja Sumber Daya manusia.
- Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Sumber Daya Manusia.
- Menyusun dan menyampaikan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pension, kartu pegawai, taspen, askes, kartu pegawai, karis/ karsu, taspen, askes, dan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi.
- Melayani administrasi surat keterangan dokter.
- Melayani legalisir surat keluar, surat keterangan kematian, surat keterangan kesehatan, surat keterangan kelahiran, dan legalisir surat- surat lain.
- Menyusun dan menyampaikan pengembangan SDM, untuk mengikuti pendidikan/ pelatihan structural, teknis, dan fungsional serta ujian dinas.
- Melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM dengan unit kerja lain baik dilingkup RS H.L Manambai Abdulkadir Maupun di Instansi/ lembaga lain.
- Mengelola kebersihan gedung kantor, ruangan serta lingkungan rumah sakit.
- Melaksanakan pengamanan dan ketertiban lingkungan rumah sakit.
- Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja sebagian tata usaha rumah tangga dan humas.
- Mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan, pengembangan, dan pembinaan pegawai.

- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
- Melaksanakan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
- Menyusun rencana/ program kerja.
 - Pencatatan dan pelaporan dalam pengelolaan asset.
 - Monitoring dan evaluasi penggunaan aset.
 - Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- c. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- Kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan dalam menyelenggarakan tugas, kepala sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas :
- Menyusun rencana/ program kerja.
 - Monitoring dan evaluasi di Bidang Perencanaan dan Keuangan.
 - Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
 - Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 3) Bidang pelayanan
- Kepala Bidang Pelayanan, dalam menyelenggarakan tugas, kepala bidang pelayanan mempunyai tugas :
- Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya bidang pelayanan dengan menganalisis usulan dari kepala seksi di lingkungan bidang, kepala instalasi terkait dari hasil kerja tahun sebelumnya dan proyeksi kegiatan berikutnya.
 - Menyusun tata kerja di lingkungan bidang pelayanan yang meliputi pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas dan penentuan target kerja bawahan serta pengendalian pelaksanaannya.
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan instalasi untuk sinkronisasi tugas.
 - Mendistribusikan kepada kepala seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar pekerjaan dapat terlaksana.
 - Mengkoordinasikan penyusunan standar pelayanan medis.
 - Mengkoordinasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang pelayanan serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

- Mengkoordinasikan bahan pengembangan mutu seksi pengembangan mutu pelayanan berdasarkan peraturan standar pelayanan minimal untuk peningkatan kinerja.
- Mengevaluasi kegiatan kepala seksi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP.
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur sesuai bidang tugas.

a. Kepala Seksi pelayanan medik

Kepala Seksi Pelayanan Medik, tugas :

- Menyusun rencana kerja dan anggaran biaya seksi pelayanan medis
- Menyusun tata kerja dilingkungan pelayanan medis
- Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf seksi pelayanan medis
- Mengevaluasi kegiatan instalasi dan bawahan serta kelompok tenaga medis melalui SKP
- Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pelayanan medis
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

b. Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medis memiliki tugas :

- Menyusun rencana program kerja seksi perencanaan dan pengembangan mutu pelayanan medis
- Menyusun rencana analisa kebutuhan tenaga dan alat medis yang professional dan bermutu
- Mengkoordinasikan dan mengendalikan penggunaan alat/fasilitas medis
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

4) Bidang Keperawatan

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas:

- Penetapan dan penyusunan rencana program kerja di bidang keperawatan.
- Pelaksanaan kegiatan program asuhan keperawatan.
- Pelaksanaan etika dan mutu keperawatan.
- Pengkoordinasian perencanaan teknis bidang sarana, prasarana dan peralatan keperawatan.
- Pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pengembangan tenaga keperawatan.
- Perumusan kebutuhan tenaga keperawatan.

- Pengawasan dan penilaian kegiatan pelayanan asuhan keperawatan.
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

a. Kepala seksi keperawatan

Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan , mempunyai Tugas :

- Penyusunan rencana program/ kegiatan seksi Pelayanan Keperawatan
- Menyusun analisa perencanaan alat Keperawatan
- Menyusun program pengembangan dan pembinaan pelayanan asuhan keperawatan yang professional dan bermutu.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

5) Kepala Bidang Penunjang Medis.

Kepala Bidang Penunjang, mempunyai Tugas :

- Penyusunan kebutuhan penunjang
- Pengawasan dan pengendalian penggunaan fasilitas penunjang
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Penunjang Non Medis

Kepala Seksi Logistik dan Diagnostik, mempunyai Tugas :

- Menyusun rencana/ program kerja
- Monitoring dan evaluasi dibidang penunjang non medis
- Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Pemulsaran jenazah
- Pemeliharaan sarana prasarana peralatan medis/ non medis
- Pengolahan sanitasi dan lingkungan
- Sitem penanggulangan kebakaran dan pengawasan penggunaannya.
- Pengelolaan linen dan laundry
- System informasi Rumah Sakit
- Pengelolaan gas medic Rumah Sakit

b. Kepala Seksi penunjang Medis

Kepala seksi penunjang medis mempunyai tugas :

- Menyusun rencana/ program kerja
- Monitoring dan evaluasi dibidang penunjang medis
- Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainyang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- Pelayanan radiologi
- Pelayanan laboratorium
- Pelayanan farmasi.
- Sterilisasi terpusat (CSSD)
- Instalasi Gizi
- Pelayanan Bank Darah
- Rekam Medik.

b. Unit unit non Struktural terdiri dari

a. Satuan pengawas Internal

Satuan pengawas adalah satuan kerja fungsional non struktural atau bertugas membantu Direktur dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan internal rumah sakit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

b. Komite

Komite adalah merupakan wadah non struktural yang terdiri dari kelompok Tenaga medis maupun paramedis yang keanggotaan dipilih dari tenaga ahli atau profesi yang dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit. Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur yang dipimpin oleh seorang ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur. Pembentukan komite ditetapkan sesuai kebutuhan rumah sakit.

1) Komite Farmasi dan Terapi

- Komite Farmasi dan Terapi adalah kelompok tenaga fungsional yang terdiri dari dokter, farmasi dan perawat dengan keahlian masing-masing yang terpadu untuk membantu menegakkan diagnosa dan terapi.
- Masa jabatan Komite Farmasi dan Terapi adalah selama tiga tahun.
- Mempunyai tugas untuk memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun dan merumuskan formulatorium, farmakoterapi (tatalaksana penggunaan obat), menyelenggarakan pemantauan dan

analisa ketepatan penggunaan dan kerasionalan obat serta mengkoordinasi pelaksanaan uji klinis dan efek samping obat.

2) Komite Medik

- Komite Medik adalah perwakilan dari kelompok tenaga medis yang keanggotaannya terdiri dari Ketua Kelompok Staf Medis Fungsional sesuai dengan keahlian masing-masing anggota Staf Medis Fungsional.
- Masa Jabatan Komite Medik adalah selama 3 tahun.
- Mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal menyusun standar pelayanan medis, pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan medis, hak klinis khusus kepada staf medis fungsional, program pelayanan, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.

3) Komite Keperawatan

- Komite Keperawatan adalah kelompok tenaga paramedis keperawatan dan bidan.
- Masa Jabatan Komite Keperawatan adalah selama 3 tahun.
- Mempunyai tugas membantu Direktur dalam menyusun standar keperawatan, melaksanakan pengawasan, pemantauan dan pengkoordinasian fungsi keperawatan.

c. Instalasi

- 1) Instalasi adalah unit penyelenggaraan pelayanan non struktural yang menyediakan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian rumah sakit.
- 2) Pembentukan Instalasi ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit. Instalasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian / Kepala Bidang yang dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur
- 3) Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga-tenaga fungsional dan/atau non medis
- 4) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Gubernur/Bupati.

d. Staf Medik Fungsional

- 1) Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter, dokter gigi dan dokter spesialis sesuai dengan profesinya masing-masing yang bekerja di bidang

medis dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Ketua Komite Medik.

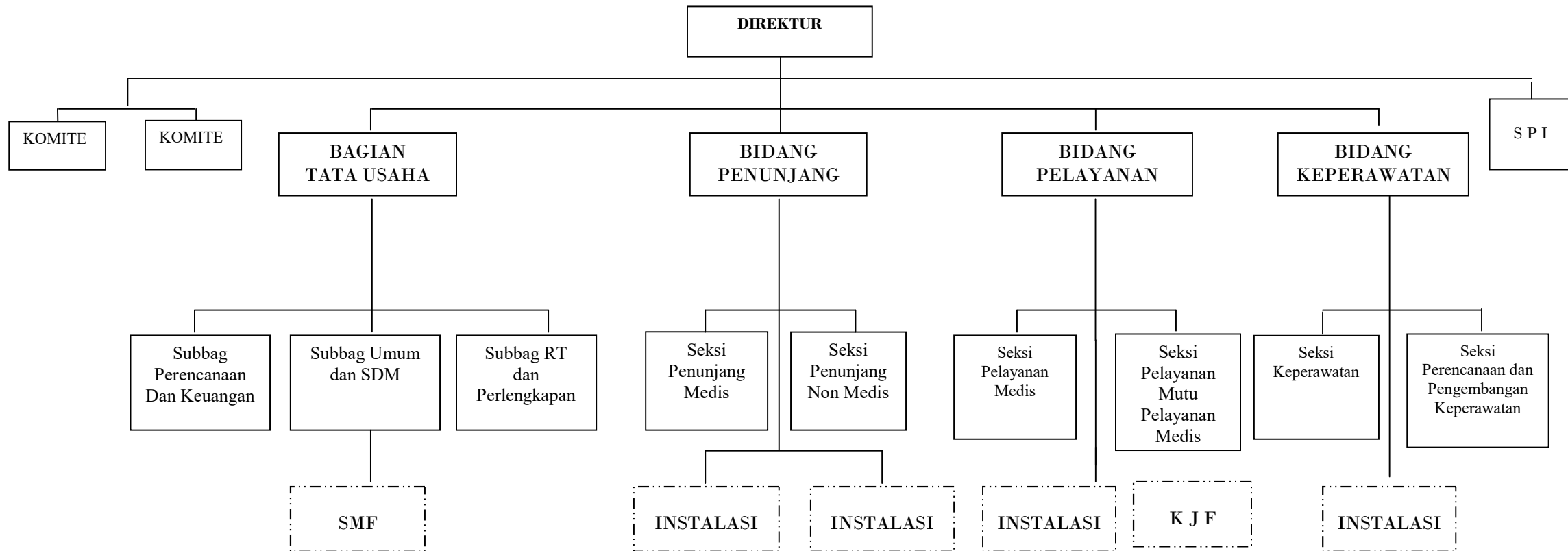
- 2) Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan yang sesuai Standar Profesi dan Standar Pelayanan Medis.
- 3) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Medik Fungsional dapat menggunakan pendekatan perorangan maupun tim dengan tenaga profesi terkait.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur dan berada di lingkungan unit kerja sesuai dengan kompetensinya
- c. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang Jabatan diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Gambar 1.1 Struktur Organisasi RS. H.L. Manambai Abdulkadir

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
RUMAH SAKIT H.L MANAMBAI ABDULKADIR**



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan dan perjanjian kinerja yang dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) diharapkan dapat memberikan gambaran umum tentang pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi dari RS. H.L. Manambai Abdulkadir dalam indikator pelayanan, pendidikan, penelitian dan pertanggungjawaban sumber daya yang ada, sehingga memberikan informasi penting tentang laporan yang sudah dicapai dan menggambarkan perkembangan kegiatan selama tahun 2019 yang mengacu pada Renstra serta mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Provinsi NTB khususnya di bidang Kesehatan yaitu:

VISI :

MEMBANGUN NUSA TENGGARA BARAT YANG GEMILANG.

MISI :

“NTB SEHAT & CERDAS” Akselerasi Peningkatan Kualitas Daya Saing Sumber Daya Manusia Sebagai Pondasi Daya Saing Daerah

Sebagai upaya mewujudkan visi dan misi dalam rencana program jangka menengah tentu saja disinergiskan dengan rencana sasaran yang ingin dicapai pada jangka pendek serta jangka panjang melalui penyusunan program utama seluruh kegiatan strategis, sebagai langkah operasional yang didasarkan atas perumusan visi, misi Pemerintah Provinsi NTB, tujuan dan sasaran organisasi yang ada hubungannya dengan segala aspek fungsi satuan Kerja perangkat daerah RS H.L Manambai Abdulkadir

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Provinsi NTB, sesuai tugas pokok dan fungsi RS H.L Manambai Abdulkadir, untuk mencapai tujuan dan sasaran kegiatan telah dirumuskan secara bersama-sama suatu strategi melalui penentuan kebijakan, program dan kegiatan, agar dalam pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga arah kebijakan bisa lebih fokus dalam menentukan skala prioritas dan atau sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dengan memperhatikan kondisi dan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Provinsi NTB, maka pilihan strategis yang ditempuh adalah sebagai berikut:

- a. Tersedianya sarana/ Fasilitas pelayanan kesehatan
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai standar
- c. Terpeliharanya fisik bangunan secara rutin

2.1 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Tabel 2.1.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya sarana/ Fasilitas pelayanan kesehatan	Cakupan ketersediaan dan kelayakan sarana prasarana aparatur	100%
2	Meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai standar	Cakupan sarana dan prasarana rumah sakit yang sesuai standar	83%
3	Terpeliharanya fisik bangunan secara rutin	Presentase sarana dan prasarana yang terpelihara	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Rp. 1.152.921.500	Mendukung sasaran strategis No. 1 dan Indikator Kinerja Utama
2	Peogram Pengadaan, peningkatan sarana rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru-paru/ rumah sakit mata	Rp. 75.907.850.628	Sumber dana APBD Mendukung sasaran strategis No. 2
3	Peogram Pemeliharaan, sarana rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru-paru/ rumah sakit mata	Rp. 900.000.000	Mendukung sasaran strategis No 3

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Dalam rangka akuntabilitas kinerja, RS H.L. Manambai Abdulkadir melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Penetapan Kinerja RS H.L. Manambai Abdulkadir tahun 2019 yang telah ditetapkan berdasarkan kinerja sasaran, diukur dengan membandingkan antara target kinerja sasaran masing-masing.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

Tabel 3.1. Realisasi Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Serta Target 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersedianya sarana/ Fasilitas pelayanan kesehatan	Cakupan ketersediaan dan kelayakan sarana prasarana aparatur	100%	100%
2	Meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai standar	Cakupan sarana dan prasarana rumah sakit yang sesuai standar	83%	83%
3	Terpeliharanya fisik bangunan secara rutin	Presentase sarana dan prasarana yang terpelihara	100%	100%

Analisis capaian kinerja dari masing-masing sasaran strategis Rumah Sakit H.L Manmbai Abdulkadir adalah sebagai berikut:

- Sasaran 1 : Tersedianya Sarana/ Fasilitas Pelayanan Kesehatan dengan indikator :

- Cakupan ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana aparatur

Tabel 3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Sasaran 1

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya Kendaraan Ambulance Rumah Sakit	2 unit	2 unit	100 %

Tahun 2019 target pengadaan 2 unit ambulance terselesaikan semua, melalui anggaran APBN (DAK). Capaian ini sesuai dengan target yang ditetapkan di Tahun 2019, sehingga capaian untuk sasaran 1 ini 100%.

Untuk sasaran 1 hanya didukung oleh 1 program dan 1 kegiatan yang dicapai 100%. Pengadaan ambulan jenis terbaru ini tahun sebelumnya tidak

dilakukan, dan keadaan pulau Sumbawa yang penduduknya tersebar meluas menyebabkan pengadaan ambulan ini sangat diperlukan.

2. Sasaran 2 : Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Rumah Sakit Sesuai Standar

dengan indikator :

- Cakupan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai standar

Tabel 3.2.1 Capaian Indikator Kinerja Sasaran 2

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Tersedianya bangunan kesehatan dan gedung kantor	5 paket	5 paket	100%
Tersedianya alat-alat kesehatan	240 unit	240 unit	100%
Terlaksananya jumlah obat-obatan	1 tahun	1 tahun	95%

Pada tabel di atas dapat dilihat bahwa untuk sasaran 2 terdapat 1 program dengan 3 kegiatan yang capaiannya 100% semua.

Dengan target Renstra adalah 83% dari standar yang dikejar, untuk mengukur capaian dari sasaran ini Rumah sakit menggunakan beberapa aplikasi yang ditentukan oleh Kementerian kesehatan, salah satunya ASPAK.

Pengadaan bangunan kesehatan dan gedung kantor guna menunjang pelayanan di rumah sakit dan memberikan pelayanan yang nyaman dengan adanya infrastruktur yang memadai dan sesuai standar bangunan kesehatan, adapun pengadaan bangunan kesehatan dan gedung kantor yang dimaksud adalah, pembangunan gedung isolasi, ruang perawatan jiwa, pembangunan poli paru, pembangunan poli VCT, dan pembangunan gedung laundry menggunakan dana dari DBH CHT.

Pembangunan-pembangunan yang dilakukan adalah dalam rangka memenuhi kebutuhan agar RS H.L Manambai Abdulkadir segera menuju Kelas B dan atas dasar kebutuhan masyarakat. Namun, masih mengandalkan dana dari APBD/APBN.

Pada Tahun 2019 terdapat Pengadaan alat kesehatan rumah sakit yang dibiayai dari DAK terdiri dari :

- ✓ Pengadaan alat kedokteran umum
- ✓ Pengadaan alat kedokteran mata
- ✓ Pengadaan alat kedokteran umum lain- lain (CSSD)
- ✓ Pengadaan alat kedokteran bedah
- ✓ Pengadaan alat kesehatan anak
- ✓ Pengadaan alat kesehatan IGD

- ✓ Pengadaan alat kesehatan radiologi
- ✓ Pengadaan alat kesehatan NICU
- ✓ Pengadaan alat kesehatan PICU
- ✓ Pengadaan Murtuary/ pemulsaran jenazah
- ✓ Pengadaan alat kesehatan kelas I, II, III
- ✓ Pengadaan alat kesehatan keperawatan

Pengadaan alkes sebanyak 240 unit diharapkan mampu mengejar ketertinggalan untuk mengejar sarana dan prasarana yang sesuai standar. Untuk pengadaan alat-alat kesehatan masih bergantung dengan bantuan dari APBN/APBD, dimana setiap tahunnya yang diberikan jumlahnya berbeda-beda disesuaikan dengan kebijakan pagu yang diberikan.

Untuk pengadaan alat-alat kesehatan yang melalui dana DAK mampu dioptimalkan dengan baik, sehingga tercapai 100%.

Tahun 2019 juga tetap mengadakan obat-obatan dan BMHP melalui dana DBH CHT yang penyerapannya diangka 95% dimana anggaran yang tersisa adalah dikarenakan obat/BMHP yang tidak bisa diadakan oleh rekanan.

Secara kumulatif capaian pada sasaran 2 ini dilihat dari aplikasi ASPAK untuk mengejar standar yang ditetapkan sudah diangka 83%.

3. Sasaran 3 : Terpeliharanya Fisik Bangunan Secara Rutin dengan indikator

- Persentase sarana dan prasarana yang terpelihara

Tabel 3.3.1 Capaian Indikator Kinerja Sasaran 3

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Terpeliharanya fisik bangunan secara rutin	5 paket	5 paket	100%

Dalam menunjang upaya meningkatkan derajat pelayanan kesehatan kepada masyarakat, tentunya hal mendasar yang harus di siapkan oleh rumah sakit yaitu infrastruktur bangunan kesehatan yang representative sehingga masyarakat yang berkunjung ke rumah sakit dapat merasa lebih nyaman, oleh karena itu pemeliharaan fisik bangunan secara rutin perlu dilakukan, adapun pemeliharaan yang dilakukan yaitu, pengecatan rumah sakit, pemeliharaan gedung ICU, pemeliharaan ruang gizi, pemeliharaan gedung OK/ Operasi, pemeliharaan gedung CSSD. Sehingga target 5 paket untuk pemeliharaan bangunan, terselesaikan bahkan

pemeliharaan untuk 1 tahun di RS H.L Manambai Abdulkadir masih kurang dan ditambah dengan pendanaan dari BLUD.

Setiap tahun RS H.L Manambai Abdulkadir selalu membutuhkan dana yang besar untuk melakukan pemeliharaan terhadap gedung-gedung yang ada.

B. REALISASI ANGGARAN

Kinerja RS H.L Manambai Abdulkadir Tahun Anggaran 2019 mengacu pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) RS H.L Manambai Abdulkadir Tahun 2019. RKA dan DPA/DPPA tertuang arah kebijakan dan program yang telah ditetapkan. Realisasi kinerja memberikan gambaran menyeluruh tentang keberhasilan dan kegagalan kinerja instansi.

Tabel di bawah ini menunjukkan total anggaran sebelum perubahan dan setelah perubahan yang terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung:

Tabel 3.1.7 Alokasi Anggaran Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung

No.	Uraian	Jumlah (Rp)		Bertambah/ (Berkurang)	(%)
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	(Rp)	
1	Belanja Tidak Langsung	11.317.546.000	11.332.106.000	14.560.000	0.13
2	Belanja Langsung	117.166.843.628	119.067.501.127	1.900.657.499	1.62
	JUMLAH	128.484.389.628	130.399.607.127	1.915.217.499	1.49

Total anggaran sebelum perubahan Rp 128.484.389.628,- dan total anggaran setelah perubahan sebesar Rp 130.399.607.127,- Terjadi penambahan anggaran sebesar Rp 1.915.217.499,- atau sebesar 1.49%.

Uraian realisasi kegiatan yang tertuang di dalam lampiran LAKIP ini merupakan realisasi dari total anggaran sebesar Rp 130.399.607.127,- atau sebesar 90,63% dapat dianalisis sebagai berikut :

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung digunakan untuk membiaya belanja pegawai yang merupakan belanja kompensasi dalam bentuk tambahan penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai.

Untuk membiayai belanja pegawai yang terdiri dari : tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi (tambahan penghasilan dokter spesialis dasar),

tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja (Eselon III, IV, fungsional gol III/II), tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya (uang makan dan minum harian pegawai) Rp 11.317.546.000,- yang tertuang dalam anggaran Belanja Tidak Langsung termasuk anggaran perubahan dari alokasi anggaran terealisasi sebesar Rp 10.220.094.001,- atau sebesar 90,19% dari total belanja tidak langsung.

2. Belanja Langsung

Belanja Langsung adalah belanja yang dianggarkan terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip produktifitas dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja RS H.L Manambai Abdulkadir.

Pada tahun 2019 RS H.L Manambai Abdulkadir melaksanakan 3 program dengan dengan total anggaran yang tersedia sebesar Rp 119.067.501.127,-. Dari total anggaran belanja langsung terealisasi sebesar Rp 107.910.623.551,- atau sebesar 90.63% dari total anggaran belanja langsung.

Adapun analisa tingkat keberhasilan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan dapat diuraian di bawah ini :

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program pelayanan administrasi perkantoran merupakan salah satu program rutin yang dilaksanakan oleh RS H.L Manambai Abdulkadir dengan tujuan agar terwujudnya ketertiban administrasi perkantoran. Untuk mendukung pelaksanaan program tersebut dilaksanakan dengan total anggaran sebesar Rp 13.486.371.500,-. Dari anggaran yang tersedia terealisasi sebesar Rp 11.498.050.000,-, atau sebesar 98,22%. Adapun uraian kegiatan-kegiatan dimaksud sebagai berikut :

1) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Dalam pengurusan kebersihan kantor, berada di bawah sub bagian Umum dan Kepegawaian. Kegiatan kebersihan kantor merupakan kegiatan penting yang dilaksanakan oleh setiap unit. Untuk mendukung kelancaran kegiatan tersebut dialokasikan anggaran sebesar Rp 144.300.000. Dari anggaran yang disediakan terealisasi sebesar Rp 140.600.000,- atau sebesar 97,44% dari anggaran.

2) Penyediaan Jasa Administrasi dan teknis perkantoran

Kegiatan penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran, merupakan kegiatan yang mendukung terlaksananya pelayanan administrasi dan teknis perkantoran, untuk memperlancar dan memenuhi kebutuhan pelayanan RS H.L. Manambai Abdulkadir, kebutuhan anggaran yang dialokasikan untuk menunjang sebesar Rp 13.486.371.500,- Dari total anggaran yang terealisasi sebesar Rp 11.268.650.000,- atau sebesar 98,27%

3) Penyediaan jasa keamanan kantor

Dalam mendukung kegiatan operasional serta keamanan kantor diperlukan jasa keamanan kantor guna menjaga keamanan dan ketertiban adapun anggaran yang disediakan untuk kegiatan ini adalah Rp 94.350.000,- dan terealisasi sebesar Rp 88.800.000,- atau sebesar 94,12%

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Dalam rangka mewujudkan sarana dan prasarana aparatur yang memadai dalam menunjang pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja RS H.L Manambai Abdulkadir, perlu dilaksanakan suatu program yaitu program peningkatan sarana dan prasarana aparatur. Untuk mendukung pelaksanaan program tersebut dengan total anggaran sebesar Rp 1.152.921.500,- Dari anggaran yang tersedia terealisasi sebesar Rp 1.150.820.000,- atau sebesar 99,82 % dari anggaran. Adapun uraian kegiatan-kegiatan dimaksud sebagai berikut :

1) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Pengadaan Kendaraan Dinas operasional merupakan kegiatan yang menunjang proses sarana dan prasaran di rumah sakit untuk mendukung kegiatan tersebut dibutuhkan anggaran sebesar Rp 1.152.921.500,- dari anggaran tersebut yang terealisasi sebesar Rp 1.150.820.000,- atau sebesar 99,82 % dari total anggaran.

c. Program pengadaan peningkatan sarana dan prasaran rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru- paru/ rumah sakit mata

Program pengadaan peningkatan sarana dan prasaran rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru- paru/ rumah sakit mata, ntuk mendukung pelaksanaan program tersebut disiapkan anggaran sebesar Rp 74.127550.628,- dari anggaran yang tersedia terealisasi sebesar Rp 70.756.089.636,- atau sebesar 93,21% dari anggaran. Adapun kegiatan dimaksud sebagai berikut:

1) Pembangunan Rumah Sakit

Pembangunan rumah sakit yang dimaksud adalah penambahan ruang poliklinik dan ruang perawatan, untuk mendukung pelaksanaan kegiatan ini dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.000.000.000,-. Dari anggaran yang tersedia berhasil direalisasikan sebesar Rp 999.999.789,- atau sebesar 100% dari anggaran.

2) Pengadaan Alat- Alat Kesehatan Rumah Sakit

Alat kesehatan merupakan hal yang paling penting di dalam rumah sakit guna menunjang pelayanan oleh karena itu anggaran yang disediakan anggaran sebesar Rp 71.289.268.628,- dan telah direalisasikan sebesar Rp 66.309.616360,- atau 93.01%

3) Pengadaan Obat- obatan Rumah Sakit

Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang profesional dan terjangkau, maka pengadaan obat sangatlah penting guna menjawab kebutuhan pelayanan kesehatan di rumah sakit, untuk mendukung pelaksanaan program tersebut dialokasikan anggaran dengan total sebesar Rp 3.418.582.000,- yang dituangkan Dari total anggaran terealisasi sebesar Rp 3.246.523.487,- atau sebesar 95,34%.

4) Pengadaan Percetakan Administrasi Dan Surat Menyurat Rumah Sakit

Untuk mendukung proses kegiatan pelayanan maka dipandang perlu untuk Pengadaan Percetakan Administrasi dan Surat Menyurat Rumah Sakit, untuk mendukung pelaksanaan program tersebut dialokasikan anggaran dengan total sebesar Rp 200.000.000,- yang dituangkan Dari total anggaran terealisasi sebesar Rp 199.950.000,- atau sebesar 99,98%.

d. Program pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ / rumah sakit paru- paru/ rumah sakit mata

Program kegiatan yang dilakukan adalah pemeliharaan rutin/ berkala rumah sakit untuk mendukung pelaksanaan program tersebut dialokasikan anggaran dengan total sebesar Rp 900.000.000,- yang dituangkan Dari total anggaran terealisasi sebesar Rp 899.564.000,- atau sebesar 99,95%.

C. ALOKASI ANGGARAN

1. Alokasi dan realisasi anggaran

Pelaksanaan program dan kegiatan RS H.L Manambai Abdulkadir yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) sebagaimana terlampir, dapat direkapitulasi sebagai berikut :

Tabel 3.3.1
Alokasi dan realisasi anggaran

No	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi	%
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	11,332,106,000	10,220,094,001	90.19
II	BELANJA LANGSUNG	119,067,501,127	108,097,733,551.00	90.79
	TOTAL	119,067,501,127.00	108,097,733,551.00	90.79

2. Rekapitulasi Realisasi Anggaran Tahun 2019

NO	KEGIATAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	11.332.106.000	10.220.094.001	90.19
II	BELANJA LANGSUNG	119.067.501.127	108.097.733.551	90.79
A	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	11.706.071.500	11.498.050.000	98.22
1	Penyediaan jasa kebersihan kantor	144.300.000	140.500.000	97.44
2	Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran	11.467.421.500	11.268.650.000	98.27
3	Penyediaan jasa keamanan kantor	94.350.000	88.800.000	94.12
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.152.921.500	1.150.820.000	99.82
1	Pengadaan kendaraan dinas/Operasional	1.152.921.500	1.150.820.500	99.82
C	Program pengadaan peningkatan sarana dan prasaran rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ rumah sakit paru- paru/ rumah sakit mata	75.907.850.628	70.756.089.636	93.21
1	Pembangunan rumah sakit	1.000.000.000	999.999.789	100
2	Pengadaan alat- alat kesehatan rumah sakit	71.289.268.628	66.309.616.360	93.01
3	Pengadaan obat- obatan rumah sakit	3.418.200.000	3.246.523.487	94.97
4	Pengadaan Percetakan administrasi dan suarat menyurat rumah sakit	200.000.000	199.950.000	99.96
D	Program pemeliharaan sarana prasarana rumah sakit/ rumah sakit jiwa/ / rumah sakit paru- paru/ rumah sakit mata	900.000.000	899.564.000	99.95
1	Pemeliharaan rutin/ berkala rumah sakit	900.000.000	899.564.000	99.95

D. SUMBER DAYA

a. Sumber Daya Manusia

Tabel 3.3.a.1 Status Ketenagaan

No	Jenis Ketenagaan	Status Ketenagaan			
		PNS/ CPNS	Kontrak	BLUD	PPDS
1	Tenaga Medik Umum dan Spesialis				
	Dokter Spesialis Anak		1		
	Dokter Spesialis Bedah		1		
	Dokter Spesialis Obgyn	1	1		
	Dokter Spesialis Penyakit Dalam		1		
	Dokter Spesialis Emergency	1			
	Dokter Spesialis Anasteshi				
	Dokter Spesialis Mata		1		
	Dokter Spesialis Jantung		1		
	Dokter Spesialis Kejiwaan		1		
	Dokter Spesialis Radiologi		1		
	Dokter Spesialis Patalogi Anatomi		1		
	Dokter Spesialis Paru		1		
	Dokter Spesialis THT				
	Dokter Umum	17	10		
	Dokter Spesialis Gigi	1			
	Dokter Spesialis Syaraf		1		
	Dokter Spesialis Rehab Medik	1			
	Dokter Gigi	2			
2	Tenaga Paramedis / Tenaga Kesehatan Lainnya				
	S1 Keperawatan		3	1	
	S1 Keperawatan + Ners	27	52	41	
	DIII Keperawatan	19	63	39	
	DIII Perawat Gigi	2	1	2	
	DIII Bidan	10	47	44	
	DIV Bidan		3	9	
	DIV Bidan Pendidik		4	1	
	S1 Pendidikan Bidan Profesi			1	
	DIII Anastesi	3			
	S1 Farmasi Apoteker	4	6	1	
	DIII Farmasi	5	1	2	
	DIII Gizi	4	1	2	
	DIV Gizi		1		
	S1 Gizi		2		
	S1 Psikologi	1			
	DIII Analisis Kesehatan	5	6	8	
	DIV Analisis Kesehatan		1	2	
	DIII Fisioterapi	1	1	3	

	S1 Fisioterapi				
	DIII Radiologi	5	3	1	
	DIV Radiologi				
	DIII Refraksionis Optisien	1			
	DIII Teknik Elektromedik	1	3		
	DIII Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	5	2	1	
	DIII Kesehatan Lingkungan	1		1	
	S1 Kesehatan Masyarakat	3	9	5	
	DIII Teknologi Transfusi Darah		1		
3	Tenaga Non Medis Lainnya				
	S2 Kesehatan	1			
	S2 Manajemen				
	S2 Apoteker	1			
	S2 Psikologi Klinis	1			
	S2 Pendidikan Sains			1	
	S1 Sosial		2	1	
	S1 Hukum		1	1	
	S1 Ekonomi Akuntansi	1	1	1	
	S1 Ekonomi		10	4	
	S1 Komunikasi	1			
	S1 Informatika		1	1	
	S1 Teknik Komputer		1		
	S1 Teknik Lingkungan		2		
	S1 Teknik Industri			1	
	S1 Teknik Elektro	1			
	S1 Teknik Mesin		1		
	S1 Teknologi Pendidikan			1	
	S1 Administrasi	2	8	3	
	S1 Pemerintahan		1		
	S1 Pendidikan		3	1	
	S1 Pertanian		1	2	
	DIII Administrasi Perkantoran			1	
	DIII Ekonomi Akuntansi		1		
	DIII Manajemen Keuangan dan Perbankan			1	
	DIII Perpajakan		2	2	
	DIII Manajemen Informatika		3	2	
	DIII Teknik Komputer	1			
	DIII Teknik Mesin		1		
	DIII Teknik Informatika		2		
	DIII Pariwisata		1		
	Madrasah Aliyah (MA)		12	1	
	Sekolah Menengah Atas (SMA)		40	9	
	Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)		18	1	
	Sekolah Teknik Mesin (STM)		1		
	Sekolah Pertanian Pembangunan (SPP)		1		
	Sekolah Menengah Pertama (SMP)		9		
	Sekolah Dasar (SD)		1		
	SUB TOTAL	128	340	208	
	TOTAL		676		

b. Sumber Daya Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasaran dalam mendukung program/kegiatan rumah sakit H.L. manambai Abdulkadir

1) Lahan, Gedung/bangunan

Tabel 3.3.b.1
Lahan, Gedung/Bangunan

No	Uraian	Luas
1	Luas Lahan	8 ha
2	Gedung dan bangunan	4 ha

2) Rumah Dinas

Tabel 3.3.b.2
Rumah Dinas

No	Uraian	Jumlah
1	Rumah Dinas Dokter Spesialis	-
2	Rumah Dinas Direktur	-
3	Rumah Dinas Dokter Umum	-
4	Asrama Perawat	-

3) Transportasi

Tabel 3.3.b.3
Alat Tranportasi

No	Uraian	Jumlah
1	Kendaraan Roda 4	18 unit
2	Kendaraan Roda 3	2 unit
3	Kendaraan roda 2	10 unit
4	Ambulance	4 unit
5	Sepeda	19 unit
Total		53 unit

4) Sumber Air Bersih

Tabel 3.3.b.4
Sumber Air Bersih

No	Uraian	Jumlah
1	PDAM	10 unit
2	Sumur Bor	1 unit

5) Sumber Daya Listrik

Tabel 3.3.b.5
Sumber Daya Listrik

No	Uraian	Jumlah
1	PLN	1 unit
2	Genset	3 unit

6) Pengolahan Limbah

Tabel 3.3.b.6
Pengolahan Limbah

No	Uraian	Jumlah
1	Incenerator	1 unit
2	IPAL	1 unit

7) Sarana Pendukung Lainnya

Tabel 3.3.b.7
Sarana Pendukung Lainnya

No	Uraian	Jumlah
1	Komputer	94 unit
2	Laptop	33 unit
3	Printer	81 unit
4	Mesin tik	1 unit
5	Mesin Fax	1 unit
6	Meja Kerja	153 unit
7	Kursi Kerja	140 unit
8	Mesin Fotocopy	5 unit
Total		508 unit

c. Sumber Daya Anggaran

Sumber daya anggaran yang digunakan untuk kegiatan pada RS H.L. Manambai Abdulkadir bersumber dari :

- 1) DPA SKPD Tahun 2019 RS H.L. Manambai Abdulkadir
- 2) RBA BLUD Tahun 2019 H.L. Manambai Abdulkadir

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir tahun 2019 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, baik makro maupun mikro dalam pelaksanaan pembangunan melalui sasaran yang tertuang di dalam Rencana Kerja (Renja). Laporan ini juga sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas kami dan berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap tingkat capaian kinerja sesuai dengan hasil analisis yang dilakukan terhadap Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir tahun 2019 merupakan wujud pertanggung jawaban atas pengelolaan sumberdaya publik yang diamanatkan kepada organisasi. Di sisi lain, laporan akuntabilitas kinerja Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja yang diharapkan mampu memberikan gambaran kepada semua pihak untuk memperoleh masukan dan umpan balik yang berguna bagi peningkatan kinerja RS H.L Manambai Abdulkadir.

Secara umum tujuan, sasaran program dan kegiatan Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir 2019 dapat dilaksanakan dengan baik namun demikian hasil yang diperoleh tersebut masih perlu ditingkatkan guna merespon tuntutan pelayanan masyarakat yang semakin tinggi.

Untuk meningkatkan capaian kinerja di masa mendatang Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir telah mendapatkan beberapa strategi, antara lain dengan meningkatkan perencanaan kegiatan, peningkatan kemampuan pengelola kegiatan, penyempurnaan implementasi anggaran berbasis kinerja dan memaksimalkan pengawasan intern atas pelaksanaan kegiatan.

Besar harapan LAKIP Rumah Sakit H.L Manambai Abdulkadir tahun 2019 ini dapat memenuhi akuntabilitas dan sekaligus menjadi sumber informasi dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan kekuatan dan meridhoi upaya kita kedepan untuk membangun daerah ini.