



**RSUD**  
KABUPATEN TEMANGGUNG

# REN<sup>CANA</sup> STR<sup>ATEGIS</sup> 2024-2026



**HALAMAN PENGESAHAN**

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG**

**disusun Oleh :**

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024-2026**

**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG**

Telah diteliti dan diverifikasi oleh petugas verifikator,

Pada Tanggal : 14 April 2023

Koordinator  
Bidang Pembangunan  
Manusia dan Pemerintahan

Sub Koordinator  
Bidang Pembangunan Manusia

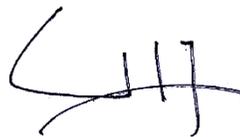


**RINAWATI HERI P, S.E., M.M**  
Pembina  
NIP. 197305011996032004



**WAHYUNINGSIH, SHI., M.M**  
Pembina  
NIP. 197607262003122010

Mengetahui,  
KEPALA BAPPEDA  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**DWI SUKARMEI, ST., MT.**  
Pembina Tingkat I  
NIP 197405082003121008

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi berkah, rahmat, serta hidayahNya sehingga pada kesempatan yang berbahagia ini kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

Renstra ini merupakan komitmen Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung untuk melaksanakan pokok-pokok kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

Disamping itu Renstra disusun dengan tujuan untuk menentukan rencana kebijakan, program, kegiatan dan sasaran yang akan dicapai serta anggaran yang akan digunakan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun mendatang. Dengan demikian diharapkan Perubahan Renstra ini dapat dipakai sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta evaluasi atas pelaksanaan pembangunan selama kurun waktu 2024-2026.

Akhirnya kami berharap agar Rencana Strategis (Renstra) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 ini dapat memberi manfaat, dan semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberkati kita semua.

Temanggung, 14 April 2023

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**dr. TETTY KURNIAWATI, Sp.S, M.Kes**

Pembina Tk. I

NIP. 197604012003122010

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	6
1.4 Sistematika Penulisan .....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Temanggung .....	9
a. Tugas dan Fungsi .....	9
b. Struktur organisasi RSUD Temanggung .....	10
c. Uraian Tugas .....	12
2.2 Sumber Daya RSUD Temanggung .....	25
a. Lokasi dan Luas Area .....	25
b. Sumber Daya Manusia .....	27
c. Aset/Modal .....	33
2.3 Kinerja Pelayanan RSUD Kabupaten Temanggung .....	39
a. Capaian IKPD RSUD Kabupaten Temanggung TW IV 2022 .....	39
b. Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) .....	42
2.4 Kelompok Sasaran Layanan .....	48
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	49
3.1 Permasalahan Pelayanan RSUD Temanggung .....	49
3.2 Isu Strategis .....	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	51
4.1 TUJUAN DAN SASARAN RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024-2026.....	51
4.2 CASCADING KINERJA RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG .....	52
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	53
5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	53
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	55
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	58
BAB VIII PENUTUP .....	59

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Bukti Penguasaan Lahan RSUD Temanggung.....	25
Tabel 2.2 Penggunaan Tapak Kegiatan RSUD Temanggung Saat Ini.....	26
Tabel 2.3 Penggunaan Ruang RSUD Temanggung.....	27
Tabel 2.4 Data Personil dan Tata laksana RSUD Temanggung Tahun 2022 .....	28
Tabel 2.5 Data Personil dan Tata laksana RSUD Temanggung Tahun 2022 .....	28
Tabel 2.6 Jumlah Pegawai RSUD Temanggung berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Tahun 2020-2022 .....	29
Tabel 2.7 Data Ketenagaan PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan di RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2022 .....	32
Tabel 2.8 Kapasitas Tempat Tidur dan Pembagian Ruang Rawat RSUD Temanggung.....	33
Tabel 2.9 Ketersediaan Bangunan di Lingkungan RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2022 .....	35
Tabel 2.10 Daftar Ketersediaan Kendaraan Bermotor Roda 2 dan Roda 4.....	38
Tabel 2.11 Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2019-2022 .....	40
Tabel 2.12 Capaian SPM RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2022 .....	42
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	49
Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan.....	52
Tabel 5.1 Strategi dan arah kebijakan RSUD Kabupaten Temanggung tahun 2024-2026.....	53
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	56
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	58

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah.....	2
Gambar 1.2 Arsitektur kinerja dokumen perencanaan Perangkat Daerah .....	3
Gambar 2.1 Bagan Organisasi RSUD Kabupaten Temanggung.....	11

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 akan berakhir pada tahun 2023, sedangkan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota akan dilaksanakan pada pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024. Oleh karena itu, untuk memastikan keberlangsungan pembangunan daerah maka Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Peraturan ini menjadi acuan bagi pemerintah daerah yang masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada tahun 2023 sehingga Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu untuk segera menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD. RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati sebagai pedoman strategis bagi pembangunan daerah selama jangka waktu tahun 2024 sampai dengan 2026 sampai ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah oleh Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah serentak pada tahun 2024.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sangat diperlukan adanya Rencana Strategis secara umum atau Rencana Strategis untuk masing-masing Perangkat Daerah. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, RSUD Temanggung merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Kesehatan yang memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis. Keberadaan RSUD Temanggung menjadi sangat penting dalam

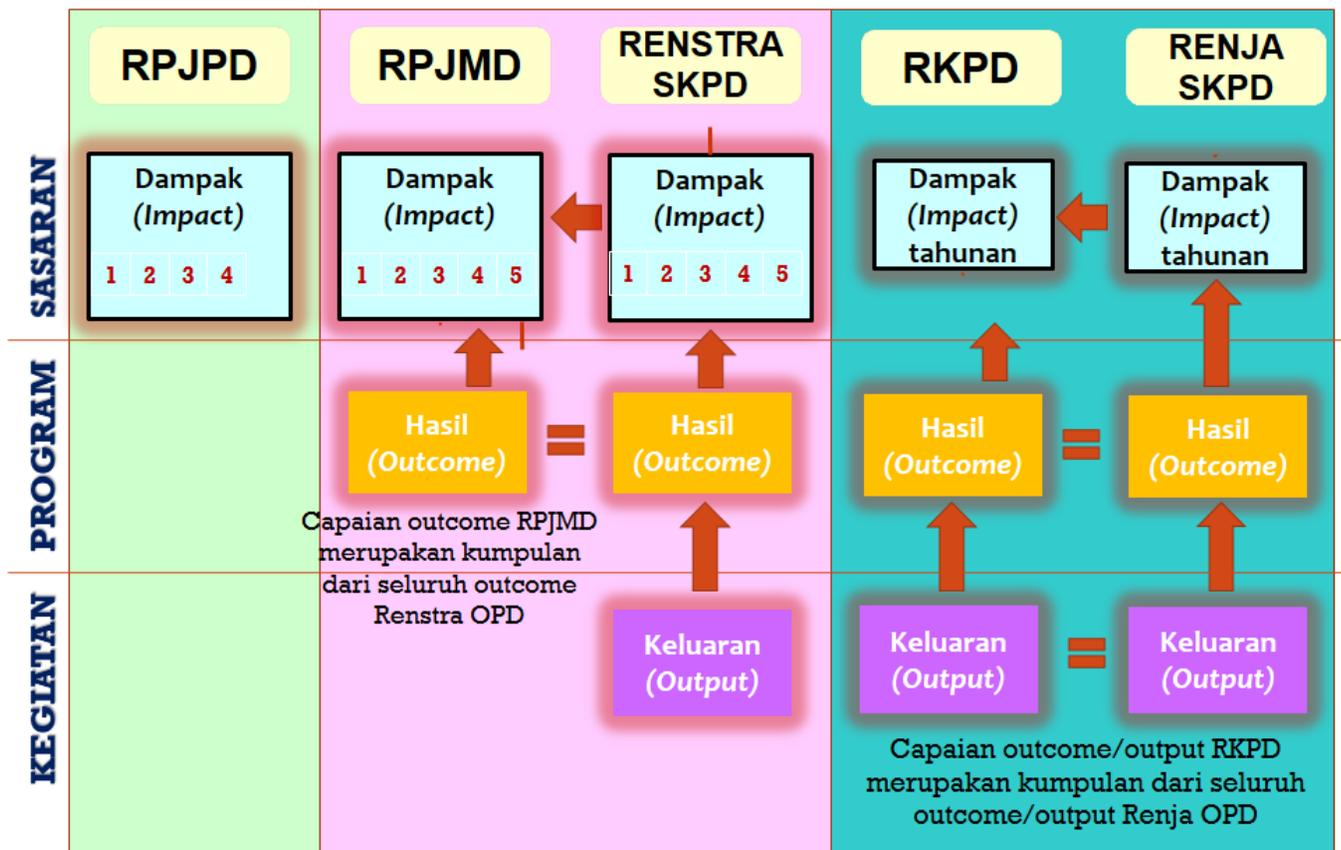
mensukseskan pembangunan Daerah, terkait dengan tugas dan fungsinya dalam bidang Kesehatan.

Pembangunan di bidang Kesehatan bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan dalam beberapa tahap sebagai berikut:



Gambar 1.1 Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Dokumen Renstra Perangkat Daerah harus selaras dengan dokumen perencanaan lain yang lebih bersifat makro dengan tujuan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah selaras dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah sebagai mana tertuang dalam RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah selaras dengan arah kebijakan Pemerintah Provinsi, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah dan arah kebijakan Pemerintah Provinsi sinkron dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat. Dengan mengacu pada alur pikir tersebut, maka dokumen Renstra RSUD Temanggung disusun berdasarkan garis-garis kebijakan pada dokumen RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang didalamnya telah mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan seperti RPJPD tahun 2005-2025, RPJMN tahun 2020-2024 serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)



Gambar 1.2 Arsitektur kinerja dokumen perencanaan Perangkat Daerah

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Renstra Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
17. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung dan Kawasan Brebes-Tegal-Semarang;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
19. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
20. Keputusan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Penetapan Bencana Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Sebagai Bencana Non Alam;
21. Keputusan Menteri dalam negeri Nomor 050-5889 Tahun 2020, tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran

- Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025;
  23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025;
  25. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
  26. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
  27. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  28. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Dan Perlindungan Perempuan;
  29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Covid-19 di lingkungan Pemerintah Daerah;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya Renstra Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Maksud Dari Renstra RSUD Kabupaten Temanggung adalah:
  - a. Peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan Kesehatan untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Daerah yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
  - b. Menyelaraskan program kegiatan dengan RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026;
  - c. Merumuskan rekomendasi untuk penyusunan kebijakan di bidang Kesehatan;
  - d. Memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen-instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi di bidang Kesehatan;
  - e. Memberikan pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan lanjutan berupa RKPD dan Renja Perangkat Daerah.
2. Tujuan dari Renstra RSUD Kabupaten Temanggung adalah:
  - a. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh RSUD Temanggung untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Daerah Urusan Kesehatan;
  - b. Menjadi acuan kerja resmi bagi RSUD Temanggung serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan bidang Kesehatan;

- c. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja RSUD Temanggung;
- d. Media akuntabilitas dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang latar belakang penyusunan Renstra yang meliputi pengertian ringkas Renstra, proses penyusunan Renstra, dasar hukum, maksud dan tujuan penyusunan dan sistematika penulisan.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang tugas fungsi dan struktur organisasi RSUD Temanggung dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan kinerja pelayanan Perangkat Daerah capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, menjelaskan tentang identifikasi permasalahan daerah yang diklasifikasikan dalam tiap urusan pemerintahan. Identifikasi permasalahan tersebut digunakan sebagai bahan kajian dalam merumuskan isu strategis daerah untuk periode Renstra RSUD Temanggung Tahun 2024-2026.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Memuat tentang perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Memuat tentang strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan disusun guna lebih memfokuskan tindakan-tindakan yang direncanakan dan diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

**BAB VI KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH**

Memuat tentang kebijakan umum, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Temanggung 2024-2026.

**BAB VIII PENUTUP**

Memuat secara singkat harapan dari dokumen Renstra yang ditetapkan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi RSUD Temanggung**

##### **a. Tugas dan Fungsi**

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Perbup No. 57 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Temanggung, RSUD Temanggung mempunyai tugas RSUD mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut rumah sakit mempunyai fungsi :

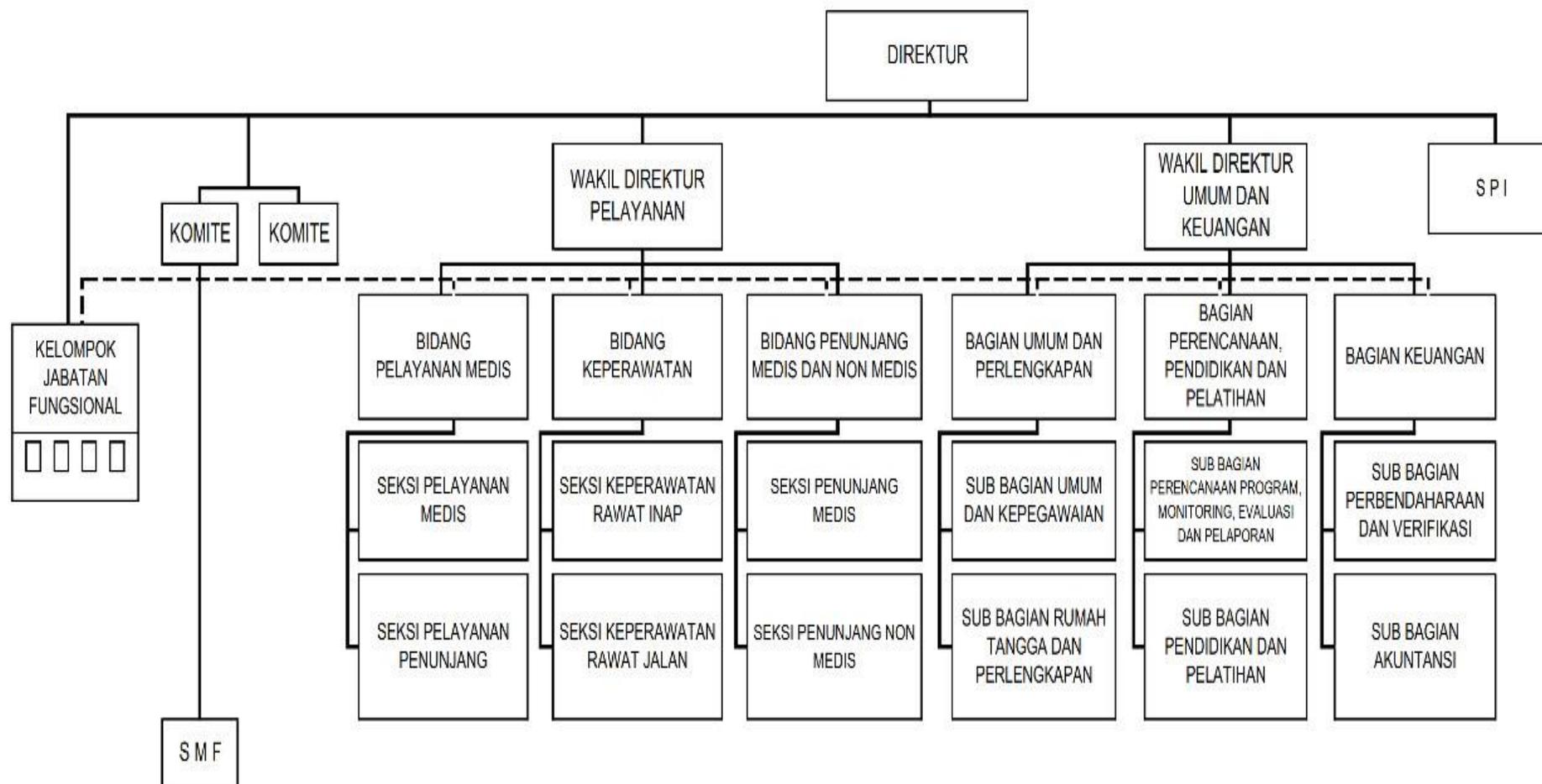
1. Perencanaan pelayanan medis, keperawatan, pelayanan penunjang, sarana dan prasarana rumah sakit, pendidikan dan pelatihan, promosi, administrasi kepegawaian serta keuangan;
2. Penyelenggaraan pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paripurna;
3. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit, melalui pelayanan kesehatan medis, keperawatan, pelayanan penunjang medis dan non medis serta sistem rujukan;
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam memberikan pelayanan kesehatan;
5. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan
6. Pelaksanaan administrasi rumah sakit.

**b. Struktur organisasi RSUD Temanggung**

Struktur organisasi RSUD Temanggung terdiri dari :

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur Pelayanan , membawahi:
  1. Bidang Pelayanan Medis
    - a. Seksi Pelayanan Medis; dan
    - b. Seksi Pelayanan Penunjang
  2. Bidang Keperawatan , membawahi:
    - a. Seksi Keperawatan Rawat Inap; dan
    - b. Seksi Keperawatan Rawat Jalan
  3. Bidang Penunjang Medis Dan Non Medis, membawahi;
    - a. Seksi Penunjang Medis; dan
    - b. Seksi Penunjang Non Medis.
- c. Wakil Direktur Umum Dan Keuangan, membawahi:
  1. Bagian Umum Dan Perlengkapan, membawahi:
    - a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian; dan
    - b. Sub Bagian Rumah Tangga Dan Perlengkapan.
  2. Bagian Perencanaan, Pendidikan Dan Pelatihan, membawahi:
    - a. Sub Bagian Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan; dan
    - b. Sub Bagian Pendidikan Dan Pelatihan
  3. Bagian Keuangan, membawahi;
    - a. Sub Bagian Perbendaharaan Dan Verifikasi; dan
    - b. Sub Bagian Akuntansi
    - d. Kelompok Jabatan Fungsional
    - e. Komite
    - f. Satuan Pemeriksaan Internal
    - g. Instalasi.

(Perbup No. 57 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Kabupaten Temanggung



**Gambar 2.1 Bagan Organisasi RSUD Kabupaten Temanggung**

### **c. Uraian Tugas**

#### **• Tugas dan Fungsi Direktur**

Direktur mempunyai tugas membantu untuk memimpin, menyusun kebijakan, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan rumah sakit sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Direktur menyelenggarakan fungsi:

1. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
2. menetapkan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
3. menyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
4. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
5. melakukan evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### **• Tugas dan Fungsi Wakil Direktur Pelayanan**

Wakil Direktur Pelayanan selaku Pejabat Teknis mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pengelolaan kegiatan bidang pelayanan medis, bidang keperawatan, serta bidang penunjang medis dan non medis. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Wakil Direktur Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

1. melaksanakan perencanaan terhadap pengembangan pelayanan medis;
2. melaksanakan perencanaan terhadap pengembangan pelayanan keperawatan;
3. melaksanakan perencanaan terhadap pengembangan pelayanan penunjang medis dan non medis;
4. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien;
5. melaksanakan perencanaan monitoring dan evaluasi pelayanan medis;
6. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan, keperawatan, dan penunjang medis dan non medis; dan

7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pelayanan Medis**

Kepala Bidang Pelayanan Medis mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pengelolaan kegiatan bidang pelayanan medis. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Pelayanan Medis menyelenggarakan fungsi:

1. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang pelayanan medis;
2. menyusun perencanaan anggaran tahunan bidang pelayanan medis;
3. melaksanakan program kerja di bidang pelayanan medis;
4. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan Medis sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
5. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pelayanan Medis sesuai peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
6. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan medis, keperawatan serta penunjang medis dan non medis yang meliputi pelayanan rawat jalan, gawat darurat, rawat inap, rawat intensif, pelayanan bedah sentral, pelayanan kebidanan dan pelayanan lainnya sesuai perkembangan;
7. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, keperawatan serta penunjang medis dan non medis;
8. mengkoordinasikan kegiatan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien;
9. memfasilitasi kegiatan pemenuhan dan pelaksanaan akreditasi rumah sakit dalam bidang pelayanan;
10. melaksanakan koordinasi dengan instansi, lembaga lain yang terkait dengan kegiatan bidang pelayanan medis, catatan medis dan pelaporan sarana pelayanan medis;

11. melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
12. melaksanakan koordinasi kegiatan Bidang Pelayanan Medis baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal rumah sakit;
13. menyusun standar pelayanan medis, catatan medis, penyusunan pengembangan pelayanan medis dan catatan medis;
14. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang Pelayanan Medis;
15. memantau dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pelayanan medis, catatan medis; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Pelayanan Medis**

Kepala Seksi Pelayanan Medis mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rencana kegiatan pelaksanaan di bidang pelayanan medis;
2. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pelayanan medis;
3. melaksanakan pemeliharaan fasilitas pelayanan medis;
4. melaksanakan pengembangan fasilitas pelayanan medis;
5. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan, pemeliharaan dan pengembangan fasilitas pelayanan medis;
6. melaksanakan koordinasi pelayanan medis; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Pelayanan Penunjang**

Kepala Seksi Pelayanan Penunjang mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rencana kegiatan di bidang pelayanan penunjang;
2. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pelayanan penunjang;
3. melaksanakan pelayanan penunjang;
4. melaksanakan pengembangan pelayanan penunjang;
5. melaksanakan pemantauan dan pengawasan

- pengembangan pelayanan penunjang;
6. melaksanakan koordinasi pelayanan penunjang; dan
  7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Keperawatan**

Kepala Bidang Keperawatan mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pengelolaan kegiatan bidang keperawatan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Keperawatan menjalankan fungsi :

1. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang pelayanan keperawatan;
2. menyusun perencanaan anggaran tahunan bidang pelayanan keperawatan;
3. menyusun rumusan kebijakan teknis pengumpulan dan pengolahan data pengelolaan pelayanan keperawatan;
4. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan standar pelayanan keperawatan yang meliputi rencana desain pelayanan, kapasitas pelayanan dan proses pelayanan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis pemeliharaan dan pengembangan fasilitas keperawatan;
6. menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan ketenagaan dan pengembangan mutu pelayanan keperawatan;
7. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelayanan keperawatan;
8. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya, dan keselamatan pasien di bidang keperawatan;
9. menyusun rumusan kebijakan teknis pengawasan dan evaluasi pelayanan keperawatan;
10. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaporan hasil pelaksanaan pelayanan keperawatan;
11. memantau dan evaluasi pelayanan keperawatan; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap**

Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rencana kegiatan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat inap;
2. mengumpulkan dan pengolahan data pengelolaan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat inap;
3. melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat inap;
4. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat inap;
5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, pelaksanaan koordinasi pengembangan mutu pelayanan keperawatan; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan**

Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rencana kegiatan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan Rawat Jalan;
2. mengumpulkan dan pengolahan data pengelolaan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat jalan;
3. melaksanakan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat jalan;
4. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pengembangan mutu pelayanan dan ketenagaan keperawatan rawat jalan;
5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, pelaksanaan koordinasi pengembangan mutu pelayanan keperawatan; dan
6. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis**

Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pengelolaan kegiatan bidang penunjang medis dan non medis. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis menjalankan fungsi :

1. menyusun kebijakan teknis dan program kerja di bidang penunjang medis dan non medis;
2. menyusun perencanaan anggaran tahunan bidang penunjang medis dan non medis;
3. menyusun rumusan kebijakan teknis pengumpulan dan pengolahan data pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
4. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan tatalaksana penyelenggaraan pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
6. menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan standar kinerja staf;
7. menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan standar sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
8. menyusun rumusan kebijakan teknis pengawasan dan evaluasi pelayanan pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
9. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaporan hasil pelayanan pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
10. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pengelolaan sarana prasarana penunjang medis dan non medis;
11. menyusun rencana pemberian pelayanan penunjang medis;
12. mengkoordinasikan dan pelaksanaan pelayanan penunjang medis;

13. mengelola rekam medis;
14. memantau dan evaluasi sarana pelayanan penunjang medis; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Penunjang Medis**

Kepala Seksi Penunjang Medis mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sarana prasarana penunjang medis;
2. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran penunjang medis;
3. mengumpulkan dan pengolahan data pengelolaan penunjang medis;
4. menyusun tatalaksana penyelenggaraan sarana prasarana penunjang medis;
5. menyusun tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya sarana prasarana penunjang medis;
6. mengelola standar sarana dan peralatan pelayanan penunjang medis;
7. mengawasi dan evaluasi sarana prasarana penunjang medis;
8. melaporkan hasil sarana prasarana penunjang medis;
9. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang sarana prasarana penunjang medis; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Seksi Penunjang Non Medis**

Kepala Seksi Penunjang Non Medis mempunyai tugas:

1. menyusun bahan rumusan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sarana prasarana penunjang non medis;
2. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran sarana prasarana penunjang non medis;
3. mengumpulkan dan pengolahan data pengelolaan sarana prasarana penunjang non medis;

4. menyusun tatalaksana penyelenggaraan sarana prasarana penunjang non medis;
5. menyusun tatalaksana pengadaan dan distribusi sumber daya sarana prasarana penunjang non medis;
6. mengelola standar sarana dan peralatan pelayanan penunjang non medis;
7. mengawasi dan evaluasi sarana prasarana penunjang non medis;
8. melaporkan hasil sarana prasarana penunjang non medis;
9. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang sarana prasarana penunjang non medis; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Wakil Direktur Umum dan Keuangan**

Wakil Direktur Umum dan Keuangan selaku Pejabat Keuangan mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan pengelolaan kegiatan bidang pendidikan dan pelatihan, hukum, hubungan masyarakat, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun kebijakan teknis rencana dan program kerja administrasi umum dan keuangan;
- b. menyusun kebijakan teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD;
- c. menyusun kebijakan teknis penyusunan standar pelayanan administrasi umum dan keuangan;
- d. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan keuangan;
- e. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan umum;
- f. menyusun kebijakan teknis pengelolaan perencanaan dan sistem informasi RSUD;
- g. menyusun kebijakan teknis pengelolaan administrasi keuangan RSUD;
- h. menyusun pelayanan administrasi umum dan keuangan;

- i. menetapkan kebijakan teknis pelaporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan keuangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelayanan administrasi umum dan keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan**

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

Dalam melaksanakan, Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan menjalankan fungsi :

- a. menyusun kebijakan teknis rencana dan program kerja administrasi umum;
- b. menyusun kebijakan teknis penyusunan standar pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum;
- d. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan umum;
- e. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelayanan administrasi umum;
- f. menyusun kebijakan teknis pelaporan hasil pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum;
- g. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan meliputi pengelolaan aset, penyiapan sarana prasarana kantor, penyediaan bahan dan sarana prasarana rapat-rapat, perawatan kendaraan dinas serta perawatan gedung dan sarana rumah tangga dinas;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelayanan administrasi umum; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- b. melakukan pengadministrasi umum dan teknis di bidang tata usaha, hukum dan hubungan masyarakat, organisasi dan kepegawaian; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan**

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- b. melaksanakan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan bangunan dan gedung, pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Kepala Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Pelatihan**

Kepala Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang program, evaluasi dan pelaporan, pendidikan dan pelatihan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Pelatihan menjalankan fungsi :

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang program;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan;

- c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang teknologi dan informasi;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang program, Monitoring, evaluasi dan pelaporan, meliputi:
  - 1) menyiapkan sistem dan prosedur;
  - 2) menyusun rencana kegiatan dan program rumah sakit;
  - 3) melaksanakan dan pelayanan administrasi bidang program, pengelolaan sistem informasi manajemen;
  - 4) melaksanakan standar pelayanan dan standar operasional prosedur kegiatan bidang program; dan
  - 5) mengoordinasikan penyusunan program pengembangan rumah sakit.
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang evaluasi dan pelaporan, meliputi :
  - 1) menyusun format standar pelaporan kegiatan rumah sakit;
  - 2) melaksanakan dan koordinasi kegiatan monitoring dan evaluasi program yang meliputi penyiapan sistim dan prosedur monitoring dan evaluasi;
  - 3) menyusun rencana monitoring dan evaluasi kegiatan dan program rumah sakit, prosedur pengolahan data dan pelaporan rumah sakit; dan

- 4) melaksanakan dan pelayanan administrasi bidang monitoring dan evaluasi, pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur kegiatan bidang monitoring dan evaluasi.
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Subbagian Pendidikan dan Pelatihan**

Kepala Subbagian Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas: melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan, meliputi:

- a. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan, pembinaan mutu pendidikan dan pelatihan;
- b. melaksanakan dan koordinasi bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. melaksanakan dan pelayanan administrasi bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. melaksanakan standar operasional prosedur kegiatan bidang pendidikan dan pelatihan;
- e. mengembangkan bidang pendidikan dan pelatihan;
- f. mengelola perpustakaan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas dan Fungsi Kepala Bagian Keuangan**

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Keuangan menjalankan fungsi :

- a. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan program kerja pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan program dan anggaran RSUD;
- c. menyusun rumusan kebijakan penyusunan petunjuk teknis/prosedur tetap pengelolaan administrasi keuangan;
- d. menyusun rumusan kebijakan teknis pengelolaan administrasi keuangan;

- e. menyusun rumusan kebijakan teknis koordinasi penyusunan anggaran RSUD;
- f. menyusun rumusan kebijakan teknis pelayanan perbendaharaan dan mobilisasi dana;
- g. menyusun rumusan kebijakan teknis pelayanan akuntansi dan verifikasi keuangan RSUD;
- h. menyusun rumusan kebijakan teknis pemantauan dan pengendalian keuangan RSUD;
- i. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan administrasi keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi**

Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan keuangan dan perbendaharaan
- b. mengumpulkan dan pengolahan data penyusunan dan pengelolaan anggaran;
- c. mengelola keuangan;
- d. mengelola kegiatan perbendaharaan;
- e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi perbendaharaan, pelaporan keuangan dan perbendaharaan;
- f. melaksanakan penyelenggaraan verifikasi keuangan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

- **Tugas Kepala Sub Bagian Akuntansi**

Kepala Sub Bagian Akuntansi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan akuntansi;
- b. menyusun petunjuk teknis akuntansi;
- c. mengumpulkan dan pengolahan data penyusunan akuntansi;
- d. mengelola akuntansi, pengawasan dan evaluasi kegiatan akuntansi;
- e. melaporkan akuntansi;
- f. melaksanakan koordinasi akuntansi; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## 2.2 Sumber Daya RSUD Temanggung

### a. Lokasi dan Luas Area

RSUD Temanggung yang beralamat di Jalan Gajah Mada Nomor 1A, secara administrasi terletak di Kelurahan Temanggung I dan Kelurahan Walitelon Selatan, Kecamatan Temanggung, Kabupaten Temanggung, Provinsi Jawa Tengah. Secara keruangan, saat ini RSUD Temanggung telah memiliki Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) untuk Kegiatan Berusaha dengan Nomor 18072210213323012 yang diterbitkan pada tanggal 18 Juli 2022 oleh Sistem Online Single Submission (OSS). Lokasi kegiatan RSUD Temanggung sudah terakomodasi kesesuaian pemanfaatan ruangnya dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031.

RSUD Temanggung yang beralamat di Jalan Gajah Mada Nomor 1A, secara administrasi terletak di Kelurahan Temanggung I dan Kelurahan Walitelon Selatan, Kecamatan Temanggung, Kabupaten Temanggung, Provinsi Jawa Tengah. Akses keluar – masuk kendaraan di RSUD Temanggung tersedia melalui dua akses yaitu akses dari Jalan Dr. Sutomo (sebelah Timur) dan akses dari Jalan Gajah Mada (sebelah Barat). Luas area RSUD Temanggung diinformasikan berdasarkan penguasaan atas lahan yang dikuasai dan telah ditetapkan legalitas status sertifikat lahan dari instansi berwenang sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku. Informasi penguasaan luasan tapak kegiatan untuk usaha dan/atau kegiatan RSUD Temanggung disajikan pada Gambar berikut :

Berdasarkan sertifikat lahan yang dikuasai oleh RSUD Temanggung, luas lahan total 26.135 m<sup>2</sup> dengan rician bukti sertifikat disajikan pada Tabel

Tabel 2.1 Bukti Penguasaan Lahan RSUD Temanggung

No.	Bukti Sertifikat	Status sertifikat	Luas (m <sup>2</sup> )	Keterangan
1.	No. 221	Hak Pakai	4.250	Gedung A
2.	No. 230	Hak Pakai	7.050	Gedung HD gedung A

No.	Bukti Sertifikat	Status sertifikat	Luas (m <sup>2</sup> )	Keterangan
3.	No. 186	Hak Pakai	3.820	Poliklinik 2
4.	No. 185	Hak Pakai	4.165	Poliklinik Gajahmada 1
5.	No. 104	Hak Pakai	2.180	Gedung Penunjang
6.	No. 229	Hak Pakai	4.290	Gedung B
7.	No. 237	Hak Pakai	380	Parkir RSUD atas (Lahan Parkir Seberang)
8.	No. 096	Hak Pakai	340	Rumdin Dokter
9.	No. 099	Hak Pakai	340	Rumdin Dokter
10.	No. 179	Hak Pakai	340	Rumdin Dokter
11.	No. 139	Hak Pakai	4.300	Perum Paramedis I
12.	No. 015	Hak Pakai	1.419	Rumdin Dokter
13.	No. 211	Hak Pakai	417	Asrama Mahasiswa
14.	No. 212	Hak Pakai	290	Tanah Kosong Jurang
15.	No. 129	Hak Pakai	4.000	Perum Paramedis 2
16.	No. 1110	Hak Pakai	508	Tanah Pembelian 2022
17.	No. 509	Hak Pakai	1.036	Tanah Pembelian 2022
<b>Total</b>			<b>39.135</b>	

Lahan RSUD temanggung digunakan sebagai bangunan, taman, selasar dan tempat parkir dengan runcian penggunaan sebagaimana disajikan pada tabel berikut;

Tabel 2.2 Penggunaan Tapak Kegiatan RSUD Temanggung Saat Ini

No	Uraian	Luasan (m <sup>2</sup> )
1	Luas Area	26.135,00
2	Lantai Bangunan	39.724,96
3	Luas Taman Eksisting	6.907,00
4	Luas Selasar Eksisting	1.028,00
5	Luas Tempat Parkir Eksisting	1.840,00

Dari total luas lantai bangunan senilai 39.724,96 m<sup>2</sup>, digunakan untuk ruang rawat jalan, rawat inap, ruang penunjang, gudang,

selasar, kantin dan mushola sebagaimana dijabarkan dalam tabel berikut;

Tabel 2.3 Penggunaan Ruang RSUD Temanggung

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Lantai</b>	<b>Luasan</b>	<b>Luas/lantai</b>
1	IGD	3 lantai + basement	3.744	936
2	Ged. Kantor, Farmasi, Poliklinik, Parkir	3 lantai + basement	3.120	780
3	Irna (R Tulip)	2 lantai	606,96	303,48
4	Radiologi, USG, Lab.	2 lantai	1.084,96	542,48
5	R Kebidanan, ICU, R Operasi, Perinatologi	3 lantai	2.800,35	933,45
6	Fisioterapi + R. Rawat VIP	2 lantai	691,12	345,56
7	Gedung A (Irna)	7 lantai	6.933,78	990,54
8	Pembangunan gedung ibu dan anak	7 lantai	1.640,5	234,35
9	Power House	1 lantai	170	170
10	Ground Water Tank	1 lantai	133	133
11	Gedung B1 (Irna)	7 lantai	5.229	747
12	Gedung B2 (Irna)	7 lantai	6.233	889
13	Gedung C (Dapur, Laundry dan service)	3 lantai	882	294
14	Gedung D (Poliklinik Spesialis, dan pendukung Irna)	3 lantai	1.170	390
15	Gudang	1 lantai	100	100
16	Selasar	1 lantai	2.027,46	2.027,46
17	Kantin	1 lantai	138	138
18	Mushola	1 lantai	200	200
	<b>Total</b>		<b>36.894,13</b>	<b>10.154.32</b>

#### **b. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh

potensi yang terkandung didalamnya menuju insan yang religius, nyaman, dan sejahtera.

Tabel 2.4 Data Personil dan Tata laksana RSUD Temanggung Tahun 2022

NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN (TERAKHIR)			GOLONGAN/PANGKAT		PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL*)		
	S1	S2	S3	III	IV	PIM II	PIM III	PIM IV
<b>Direktur</b>		√			√			
<b>Wakil Direktur Pelayanan</b>		√			√			
<b>Wakil Direktur Umum dan Keuangan</b>	√				√			√
Kepala Bidang Pelayanan Medis	√				√			√
Kepala Bidang Keperawatan	√				√		√	
Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis		√		√				
Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan	√			√				
Kepala Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Pelatihan		√			√			√
Kepala Bagian Keuangan		√			√			√
Kepala Seksi Pelayanan Medis	√			√				
Kepala Seksi Pelayanan Penunjang		√			√			√
Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap		√			√			√
Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan	√			√				
Kepala Seksi Penunjang Medis		√		√				
Kepala Seksi Penunjang Non Medis	√			√				
Kasubbag Umum dan Kepegawaian		√		√				
Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan	√			√				
Kasubbag Perencanaan Program, Monev dan Pelaporan		√			√			
Kasubbag Diklat		√			√			√
Kasubbag Perbendaharaan dan Verifikasi	√			√				
Kasubbag Akuntansi		√			√			

Tabel 2.5 Data Personil dan Tata laksana RSUD Temanggung Tahun 2022

NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN (TERAKHIR)			GOLONGAN/ PANGKAT		PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL*)		
	S1	S2	S3	III	IV	PIM II	PIM III	PIM IV
<b>Direktur</b>		√			√			
<b>Wakil Direktur Pelayanan</b>		√			√			
<b>Wakil Direktur Umum dan Keuangan</b>	√				√			√
Kepala Bidang Pelayanan Medis	√				√			√
Kepala Bidang Keperawatan	√				√		√	
Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis		√		√				
Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan	√			√				
Kepala Bagian Perencanaan, Pendidikan dan Pelatihan		√			√			√
Kepala Bagian Keuangan		√			√			√
Kepala Seksi Pelayanan Medis	√			√				
Kepala Seksi Pelayanan Penunjang		√			√			√
Kepala Seksi Keperawatan Rawat Inap		√			√			√
Kepala Seksi Keperawatan Rawat Jalan	√			√				

NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN (TERAKHIR)			GOLONGAN/ PANGKAT		PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL*)		
	S1	S2	S3	III	IV	PIM II	PIM III	PIM IV
Kepala Seksi Penunjang Medis		√		√				
Kepala Seksi Penunjang Non Medis	√			√				
Kasubbag Umum dan Kepegawaian		√		√				
Kasubbag Rumah Tangga dan Perlengkapan	√			√				
Kasubbag Perencanaan Program, Monev dan Pelaporan		√			√			
Kasubbag Diklat		√			√			√
Kasubbag Perbendaharaan dan Verifikasi	√			√				
Kasubbag Akuntansi		√			√			

Tabel 2.6 Jumlah Pegawai RSUD Temanggung berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Tahun 2020-2022

NO	PENDIDIKAN	2020			2021			2022		
		PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL
	<b>DOKTER SPESIALIS</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>39</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>43</b>
1	Dokter Spesialis THT Bedah Kepala dan Leher	1	0	1	1	0	1	1	0	1
2	Dokter Spesialis THT	1	0	1	1	0	1	1	0	1
3	Dokter Spesialis Saraf	1	2	3	1	2	3	2	2	4
3	Dokter Spesialis Bedah Saraf	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4	Dokter Spesialis Radiologi	2	0	2	2	0	2	2	0	2
5	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	3	0	3	3	0	3	3	2	5
6	Dokter Spesialis Patologi Klinik	1	1	2	1	1	2	1	1	2
7	Dokter Spesialis Paru	1	0	1	1	0	1	1	0	1
8	Dokter Spesialis Orthopaedi & Traumatologi	1	1	2	1	1	2	2	0	2
9	Dokter Spesialis Obgyn	2	1	3	2	1	3	2	2	4
10	Dokter Spesialis Mata	0	2	2	0	2	2	1	1	2
11	Dokter Spesialis Kulit Kelamin	1	0	1	1	0	1	0	1	1
12	Dokter Spesialis Bedah	2	0	2	2	0	2	2	0	2
13	Dokter Spesialis Anestesi	1	1	2	1	2	3	1	2	3
14	Dokter Spesialis Anak	2	1	3	2	2	4	3	0	3
15	Dokter Spesialis Onkologi	0	1	1	0	1	1	0	1	1
16	Dokter Spesialis Rheumatologi	0	1	1	0	1	1	0	1	1
17	Dokter Spesialis KFR	0	1	1	0	1	1	0	1	1
18	Dokter Spesialis Jiwa	0	1	1	0	1	1	0	2	2
19	Dokter Spesialis Bedah Anak	0	1	1	0	1	1	0	1	1
20	Dokter Spesialis Jantung	0	1	1	0	1	1	1	0	1
21	Dokter Spesialis Urologi	0	1	1	0	1	1	0	1	1
22	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	0	1	1	0	2	2	0	1	1

NO	PENDIDIKAN	2020			2021			2022		
		PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL
23	Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi	0	0	0	0	0	0	0	1	
	<b>DOKTER UMUM</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>17</b>
1	Dokter Umum	10	7	17	10	8	18	13	4	17
	<b>DOKTER GIGI</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
1	Dokter Gigi	2	0	2	2	0	2	2	0	2
2	Dokter Gigi Spesialis Bedah Mulut	0	1	1	0	1	1	0	1	1
3	Dokter Gigi Spesialis Gigi Anak	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	<b>PASCASARJANA / S2</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>
1	Magister Sains Medicine	1	0	1	1	0	1	1	0	1
2	Magister Sains	3	0	3	2	0	2	3	0	3
3	Magister Manajemen	7	0	7	7	0	7	5	0	5
4	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	1	0	1	1	0	1	2	0	2
5	Magister Hukum Kes.	1	0	1	1	0	1	1	0	1
6	Magister Farmasi Klinik	1	0	1	1	0	1	1	0	1
7	Magister Rumah Sakit	1	0	1	1	0	1	2	0	2
8	Magister Perencanaan Kota dan Daerah	1	0	1	1	0	1	1	0	1
9	Magister Teknik Informatika	1	0	1	0	0	0	0	0	0
10	Magister SDM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Magister Terapan	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	<b>PROFESI</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>78</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>80</b>	<b>133</b>	<b>27</b>	<b>160</b>
1	Profesi Ners	36	30	66	36	30	66	119	18	137
2	Apoteker	3	9	12	3	11	14	14	9	23
3	Profesi Bidan	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	<b>SARJANA / S1</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>65</b>	<b>27</b>	<b>46</b>	<b>73</b>	<b>33</b>	<b>42</b>	<b>75</b>
1	S 1 Teknik Informatika	0	2	2	0	8	8	0	8	8
2	S 1 Teknik Industri	1	0	1	1	0	1	1	0	1
3	S 1 Teknik Arsitektur	1	1	2	1	1	2	1	1	2
4	S 1 Teknik Lingkungan	0	1	1	0	1	1	1	1	2
5	S 1 Sosiologi	0	3	3	0	3	3	0	3	3
6	S 1 Sosial Politik	0	1	1	0	1	1	0	1	1
7	S 1 Psikologi Klinis	1	0	1	1	0	1	1	0	1
8	S 1 Psikologi	1	1	2	1	2	3	1	2	3
9	S 1 Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	1	0	1	1	0	1	1	0	1
10	S 1 Pendidikan Bahasa Inggris	0	1	1	0	1	1	0	1	1
11	S 1 Matematika	1	0	1	1	0	1	1	0	1
12	S 1 Ekonomi Manajemen	1	2	3	1	4	5	0	2	2
13	S 1 Komputer	0	5	5	0	2	2	0	2	2
14	S 1 Kesehatan Masyarakat	3	2	5	3	2	5	3	1	4
15	S 1 Keperawatan	3	1	4	2	1	3	3	1	4
16	S 1 Teknik Sipil	0	0	0	0	1	1	0	0	0
17	S 1 Ilmu Administrasi Negara	2	0	2	4	0	4	10	0	10
18	S 1 Hukum	1	2	3	1	2	3	0	2	2
19	S 1 Gizi	0	2	2	0	2	2	4	1	5
20	S 1 Ekonomi	2	6	8	1	5	6	0	6	6
21	S 1 Akuntansi	0	6	6	0	7	7	0	8	8

NO	PENDIDIKAN	2020			2021			2022		
		PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL
22	S 1 Fisika Medis	0	0	0	0	1	1	1	0	1
23	S 1 Farmasi	0	1	1	0	1	1	0	1	1
24	S 1 Pendidikan Tata Boga	1	0	1	1	0	1	1	0	1
25	S 1 Ekonomi Pembangunan	1	1	2	1	1	2	1	1	2
26	S 1 Ilmu Administrasi Publik	7	0	7	7	0	7	3	0	3
27	S 1 Ilmu Komunikasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>DIPLOMA 4</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>36</b>
1	D-IV STPDN	0	0	0	0	0	0	1	0	1
2	D IV Teknik Radiologi	4	1	5	5	1	6	2	1	3
3	D IV Kesehatan Lingkungan	1	0	1	1	0	1	1	0	1
4	D IV Keperawatan	6	3	9	6	3	9	12	2	14
5	D IV Kebidanan	3	0	3	3	3	6	7	2	9
6	D IV Gizi	1	0	1	1	0	1	2	0	2
7	D IV Fisioterapi	2	0	2	1	0	1	2	0	2
8	D IV Analisis Kesehatan	1	0	1	1	0	1	2	0	2
9	D IV Administrasi Hotel	1	0	1	1	0	1	1	0	1
10	D IV Teknologi Laboratorium Medis	0	0	0	0	1	1	0	1	1
	<b>DIPLOMA 3</b>	<b>168</b>	<b>191</b>	<b>359</b>	<b>169</b>	<b>227</b>	<b>396</b>	<b>191</b>	<b>195</b>	<b>386</b>
1	D III Terapi Wicara	1	0	1	1	0	1	1	1	2
2	D III Teknik Radiodiagnostik	4	1	5	3	2	5	3	2	5
3	D III Teknik Informatika	2	0	2	2	0	2	2	0	2
4	D III Tata Boga	1	0	1	1	0	1	1	0	1
5	D III Rekam Medis	5	7	12	5	15	20	11	9	20
6	D III Manajemen Adm. RS	1	2	3	1	2	3	1	3	4
7	D III Manajemen	0	1	1	0	1	1	0	0	0
8	D III Kesekretariatan	0	1	1	0	1	1	0	1	1
9	D III Kesehatan Lingkungan	0	2	2	0	2	2	2	1	3
10		0	0	0	0	0	0	0	1	1
11	D III Keperawatan Gigi	3	0	3	4	0	4	4	0	4
12	D III Keperawatan	107	133	240	105	154	259	109	134	243
13	D III Kebidanan	17	22	39	18	21	39	16	19	35
14	D III Kearsipan	0	1	1	0	2	2	1	2	3
15	D III Gizi	2	2	4	2	2	4	0	2	2
16	D III Fisioterapi	1	0	1	1	0	1	2	0	2
17	D III Farmasi	12	12	24	13	12	25	13	7	20
18	D III Analisis Kesehatan	10	4	14	10	5	15	10	5	15
19	D III Akuntansi	0	1	1	0	2	2	5	5	10
20	D III Teknik Elektromedik	2	0	2	2	1	3	5	0	5
21	D III Sanitasi	0	1	1	0	1	1	3	0	3
22	D III Okupasi Terapi	0	1	1	0	2	2	0	1	1
23	D III Tranfusi Darah	0	0	0	1	0	1	2	0	2
24	D III Teknologi Laboratorium Medis	0	0	0	0	1	1	0	1	1
25	D III Keuangan dan Perbankan	0	0	0	0	1	1	0	1	1
	<b>DIPLOMA 1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
1	D I Tranfusi Darah	1	2	3	0	1	1	0	1	1

NO	PENDIDIKAN	2020			2021			2022		
		PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL	PNS	NON PNS	TOTAL
2	D 1 Kebidanan	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	<b>SMA SEDERAJAT</b>	<b>45</b>	<b>82</b>	<b>127</b>	<b>32</b>	<b>114</b>	<b>146</b>	<b>23</b>	<b>110</b>	<b>133</b>
1	SMA	14	36	50	10	53	63	6	51	57
2	SMK	0	44	44	0	59	59	0	58	58
3	SMKK	4	0	4	2	0	2	1	0	1
4	SMEA	7	1	8	7	1	8	3	1	4
5	SMA UPER	3	0	3	2	0	2	2	0	2
6	PAKET C	7	0	7	7	0	7	6	0	6
7	SMAK	1	0	1	1	0	1	1	0	1
8	STM	4	1	5	3	1	4	3	0	3
9	SPRG	1	0	1	0	0	0	1	0	1
10	SPK	2	0	2	0	0	0	0	0	0
11	SMF	1	0	1	0	0	0	0	0	0
12	SLTA PEK.KES	1	0	1	0	0	0	0	0	0
	<b>SMP SEDERAJAT</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
1	SMP Paket B	3	0	3	2	0	2	2	0	2
2	SMP	3	0	3	2	0	2	2	0	2
	<b>SD SEDERAJAT</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
1	SD	4	0	4	3	0	3	3	0	3
	<b>TOTAL</b>	<b>359</b>	<b>381</b>	<b>740</b>	<b>340</b>	<b>466</b>	<b>806</b>	<b>472</b>	<b>406</b>	<b>878</b>

Tabel 2.7 Data Ketenagaan PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan di RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2022

No	Status	Golongan	2020	2021	2022
1	Pembina Utama	IV/e	1	1	1
2	Pembina Utama Madya	IV/d	2	2	1
3	Pembina Utama Muda	IV/c	1	1	3
4	Pembina Tingkat I	IV/b	7	14	12
5	Pembina	IV/a	32	22	14
6	Penata Tingkat I	III/d	77	82	76
7	Penata	III/c	36	25	29
8	Penata Muda Tingkat I	III/b	101	107	200
9	Penata Muda	III/a	35	29	30
10	Pengatur Tingkat I	II/d	28	21	34
11	Pengatur	II/c	22	20	37
12	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	10	10	9
13	Pengatur Muda	II/a	0	0	0
14	Juru Tingkat I	I/d	5	4	5
15	Juru	I/c	1	1	0
16	Juru Muda Tingkat I	I/b	1	0	0
	<b>Total</b>		<b>359</b>	<b>339</b>	<b>451</b>

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa selama tahun 2020-2022, jumlah PNS di RSUD Kabupaten Temanggung berdasarkan pangkat dan golongan didominasi oleh Penata Muda Tk I (III/b), disusul pegawai Penata Tk I(III/d) dan Penata Muda (III/a). Hal ini menggambarkan bahwa PNS di RSUD Temanggung didominasi oleh pegawai golongan III, meliputi para profesional yang sudah berpengalaman dalam bidangnya masing-masing.

**c. Aset/Modal**

RSUD Kabupaten Temanggung ditetapkan sebagai Rumah Sakit Type B Kapasitas tempat tidur pasien berjumlah rumah sakit kelas B dengan kapasitas tempat tidur sebanyak 368 tempat tidur yang terdiri dari:

Tabel 2.8 Kapasitas Tempat Tidur dan Pembagian Ruang Rawat RSUD Temanggung.

NO	NAMA RUANG	KELAS	JUMLAH RUANGAN	JUMLAH TEMPAT TIDUR	TEMPAT TIDUR KESELURUHAN	
					JUMLAH	% DARI TOTAL TEMPAT TIDUR
1	2	3	4	5	6	7
1	Dahlia	COVID	5	7	27	2,21%
		TB SENSITIF	2	4		1,26%
		TB RO	2	4		1,26%
		I	4	8		2,52%
		II	2	4		1,26%
2	Cempaka 1	II	2	8	27	2,52%
		III	3	19		5,99%
3	Cempaka 2	II	2	8	26	2,52%
		III	3	18		5,68%
4	Kenanga 1	II	2	8	27	2,52%
		III	3	19		5,99%
5	Kenanga 2	II	2	8	27	2,52%
		III	3	19		5,99%
6	Mawar	VIP	1	1	23	0,32%
		I	3	6		1,89%
		II	1	4		1,26%
		III	2	12		3,79%
7	WIJAYA KUSUMA I	VIP	6	6	10	1,89%
		VVIP	3	3		0,95%

NO	NAMA RUANG	KELAS	JUMLAH RUANGAN	JUMLAH TEMPAT TIDUR	TEMPAT TIDUR KESELURUHAN	
					JUMLAH	% DARI TOTAL TEMPAT TIDUR
1	2	3	4	5	6	7
		President Suite	1	1		0,32%
8	WIJAYA KUSUMA II	VIP	6	6	10	1,89%
		VVIP	3	3		0,95%
		President Suite	1	1		0,32%
9	ICU	Intensif	1	9	10	2,84%
		Isolasi	1	1		0,32%
10	Nusa Indah	I	13	13	15	4,10%
		Kelas I (Isolasi)	2	2		0,63%
11	HCU	Intensif	1	9	10	2,84%
		Isolasi	1	1		0,32%
12	PICU NICU lv 3	Intensif	1	9	20	2,84%
		Isolasi Covid	1	1		0,32%
13	NICU lv 2	Intensif	1	10		3,15%
14	Edelweiss/ Geriatric	I	1	2	20	0,63%
		II	4	8		2,52%
		VIP	5	5		1,58%
		VVIP	2	2		0,63%
		President Suite	1	1		0,32%
		ISO IMUNO	2	2		0,63%
15	Cendana	I	3	6	32	1,89%
		II	3	12		3,79%
		III	2	10		3,15%
		ISO IMUNO	1	4		1,26%
16	Flamboyan	I	3	6	20	1,89%
		I (anak)	2	4		1,26%
		VIP	7	7		2,21%
		VVIP	2	2		0,63%
		President Suite	1	1		0,32%
17	Lavender	III ( Napza)	8	8	8	2,52%
18	Bugenvil	II ( Jiwa)	5	5	5	1,58%
TOTAL TEMPAT TIDUR					317	100%

(SK Direktur No: 447.3/218 tanggal 10 Maret 2023 tentang  
Kapasitas Tempat Tidur dan Pembagian Ruang Rawat Inap)

Bangunan dan Gedung di lingkungan RSUD Kabupaten Temanggung dibangun tahun 1974 – 2013 sesuai dengan daftar inventaris Barang/Aset sebagai berikut :

Tabel 2.9 Ketersediaan Bangunan di Lingkungan RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2022

No	Nama Barang	Nomor	Luas	Tahun	Status Tanah	Asal - usul	Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan P	311020401	160	1983	Hak Pakai	APBD	25.000.000
2	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	510	1983	Hak Pakai	APBD	293.919.000
3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	150	1983	Hak Pakai	APBD	70.000.000
4	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan P	311020401	160	1984	Hak Pakai	APBD	25.000.000
5	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan P	311020401	250	1984	Hak Pakai	APBD	30.000.000
6	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan P	311020401	1.450	1985	Hak Pakai	APBD	300.000.000
7	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	208	1986	Hak Milik	APBD	174.759.200
8	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan P	311020401	775	1987	Hak Pakai	APBD	200.000.000
9	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	20	1987	Hak Pakai	APBD	10.000.000
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	450	1987	Hak Pakai	APBD	386.747.540
11	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	225	1987	Hak Milik	APBD	2.839.769.700
12	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	530	1988	Hak Pakai	APBD	140.000.000
13	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	221	1989	Hak Pakai	APBD	75.000.000
14	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	24	1992	Hak Pakai	APBD	24.000.000
15	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	10	1992	Hak Pakai	APBD	2.000.000
16	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	234	1992	Hak Pakai	APBD	80.000.000
17	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	311010201	200	1992	Hak Pakai	APBD	50.000.000
18	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	438	1993	Hak Pakai	APBD	39.000.000

No	Nama Barang	Nomor	Luas	Tahun	Status Tanah	Asal - usul	Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	311010201	296	1993	Hak Pakai	APBD	50.000.000
20	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	183,5	1993	Hak Pakai	APBD	70.000.000
21	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	10	1995	Hak Pakai	APBD	5.000.000
22	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	40	1995	Hak Pakai	APBD	5.000.000
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	138	1996	Hak Pakai	APBD	50.000.000
24	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	103	1996	Hak Pakai	APBD	15.000.000
25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	25	1996	Hak Pakai	APBD	35.000.000
26	Bangunan Gedung Kantor Permanen	311010101	224	1996	Hak Milik	APBD	650.000.000
27	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	250	1997	Hak Pakai	APBD	70.000.000
28	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	484	2003	Hak Milik	Hibah APBN	559.300.000
29	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	100	2004	Hak Pakai	APBD	7.000.000
30	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	311010801	95	2004	Hak Pakai	APBD	20.000.000
31	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	480	2006	Hak Milik	Hibah APBN	1.469.650.000
32	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	406	2007	Hak Milik	Hibah APBN	1.418.528.000
33	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	450	2008	Hak Milik	APBD	503.894.800
34	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	402	2010	Hak Pakai	APBD	2.931.449.400
35	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	311010501	565,8	2011	Hak Pakai	APBD	3.533.832.804
36	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	200	2012	Hak Pakai	APBD	14.413.000
37	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	565,8	2012	Hak Milik	APBD	2.955.870.000
38	Bangunan Gedung Kantor Permanen	311010101	3.820,00	2013	Hak Milik	APBD II	2.870.900.000
39	Bangunan Gedung Kantor Permanen	311010101	3.820,00	2013	Hak Milik	APBD II	5.207.050.251
40	Bangunan Gedung Kantor Permanen	311010101	3.820,00	2013	Hak Milik	APBD	1.547.460.455
41	Bangunan Rumah Sakit Umum	311010601	530	09/10/2014	Hak Milik	BLUD	125.596.900

No	Nama Barang	Nomor	Luas	Tahun	Status Tanah	Asal - usul	Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
42	Rumah Negara Golongan II Type C Permanen	311020207	473	15/12/2014	Hak Milik	APBD II	319.230.900
43	Rumah Negara Golongan II Type C Permanen	311020207	473	15/12/2014	Hak Milik	APBD II	319.230.900
44	Rumah Negara Golongan II Type C Permanen	311020207	473	15/12/2014	Hak Milik	APBD II	319.230.900
45	Bangunan Rumah Sakit Paru-paru	311010605	378	16/08/2014	Hak Pakai	DBHC HT	3.278.805.123
46	Bangunan Gedung Kantor Permanen	311010101	133,4	12/04/2015	Hak Milik	BLUD	2.513.120.300
47	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	311011402	40	03/10/2015	Hak Milik	BLUD	49.928.580
48	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	1.200,00	25/12/2015	Hak Milik	APBD	9.412.389.990
49	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	1.200,00	25/12/2015	Hak Milik	APBD	4.779.604.616
50	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	311010401	40	29/12/2015	Hak Milik	DBHC HT	199.676.400
51	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	124	11/10/2016	Hak Milik	BLUD	49.325.305.095
52	Tempat Parkir	311011404	1.000,00	18/10/2016	Hak Milik	APBD	197.500.000
53	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	311010201	56	19/10/2016	Hak Milik	BLUD	174.209.663
54	Gapura	311012707	500	19/10/2016	Hak Pakai	BLUD	187.877.770
55	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	194,46	27/05/2016	Hak Pakai	BLUD	2.862.744.000
56	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	311012701	10.000,00	12/12/2017	Hak Milik	APBD DAN BLUD	52.610.168.711
57	Asrama Permanen	311020501	417	07/10/2018	Hak Pakai	BLUD	1.032.818.700
<b>JUMLAH</b>			<b>39.724,96</b>				<b>156.461.982.698</b>

Berdasarkan tabel di atas, sampai dengan kondisi Tahun 2021, terdapat 57 bangunan utama di RSUD Kabupaten Temanggung dengan total luas bangunan 39.724,96 m<sup>2</sup> dengan total nilai aset sebesar Rp. 156.461.982.698. Bangunan tersebut ada yang berfungsi sebagai ruang rawat inap atau bangsal, ruang rawat jalan, laboratorium, ruang radiologi, tempat parkir, asrama mahasiswa dan lain sebagainya.

Sarana mobilitas yang dimiliki berupa kendaraan roda 4 dan roda 2 yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas kedinasan dan pelayanan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.10 Daftar Ketersediaan Kendaraan Bermotor Roda 2 dan Roda 4

	<b>Jenis Kendaraan</b>	<b>Merk/Type</b>	<b>Nomor Polisi</b>	<b>Asal Usul/Instansi Lama</b>	<b>Ket</b>	<b>Kondisi</b>
1	Minibus	Toyota Kijang	AA 9507 JE	APBD	Pool	Baik
2	Minibus	Toyota Avanza	AA 9501 GE	Hibah Sekda	Direktur	Baik
3	Minibus	Toyota Kijang	AA 9500 BE	Hibah Sekda	Kabid Penunjang	Baik
4	Minibus	Toyota Kijang	AA 9504 ZE	Hibah Sekda	Kabid Keperawatan	Baik
5	Minibus	Toyota Kijang	AA 9503 YE	Hibah Sekda	Kabag Rendiklat	Baik
6	Minibus	L 300	AA 9500 LE	APBD	Pool	Baik
7	Minibus	Daihatsu Xenia	AA 8417 RE	Hibah Bank Jateng	Kabag Keuangan	Baik
8	Sepeda Motor	Honda Win	AA 9910 KE	Hibah Sekda	Kurir	Baik
9	Sepeda Motor	Suzuki Thunder	AA 9749 ME	Hibah Sekda	Kurir	Baik
10	Sepeda Motor	Honda Supra X	AA 9806 NE	APBD	Ka. IPSRS	Baik
11	Sepeda Motor	Honda Supra X	AA 9807 NE	APBD	BDRS	Baik
12	Sepeda Motor	Honda Supra X	AA 9668 PE	Hibah Sekda	Home Care	Baik
13	Sepeda Motor	Honda Supra X	AA 3374 JN	Hibah Syariah Mandiri	Home Care	Baik
14	Ambulance	Hyundai	AA 9585 CE	DBHCHT / APBD	Pool	Baik
15	Ambulance	Isuzu	AA 9597 NE	APBD	Pool	Baik
16	Ambulance	Isuzu	AA 9592 KE	APBD	Pool	Baik
17	Ambulance	L 300	AA 9596 ME	APBD	Pool	Baik
18	Ambulance	L 300	AA 9593 LE	APBD	Pool	Baik
19	Ambulance	Isuzu	AA 9594 NE	Hibah DKK	Pool	Baik

Sumber: Bagian Umum dan Perlengkapan, Oktober 2022

Fasilitas lain yang tersedia di RSUD Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut :

- a. Listrik PLN : 751 KVA
- b. Generator Set : 1380 KVA
- c. Air Bersih : PDAM dan Sumur Artesis
- d. Telepon : 2 saluran Eksternal, 200 saluran Internal

- e. Internet : 3 ISP
- f. Mini Market
- g. Kantin
- h. Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Musholla
- i. IPAL.
- j. Anjungan Pendaftaran Online

## **2.3 Kinerja Pelayanan RSUD Kabupaten Temanggung**

### **a. Capaian IKPD RSUD Kabupaten Temanggung TW IV 2022**

Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan RSUD Kabupaten Temanggung diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2026.

Dari tabel diatas terlihat hampir semua Indikator Kinerja Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung dapat tercapai, namun demikian masih terdapat beberapa indikator yang perlu terus ditingkatkan. Hal ini disebabkan dalam perjalanan pelaksanaan kegiatan, terdapat beberapa dinamika yang perlu dilakukannya perubahan. Pada perjalanannya, Renstra yang telah ditetapkan dari tahun 2019-2023 perlu ditinjau kembali pada tahun 2021 karena terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan adanya wabah pandemi Covid 19. Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut adalah terbitnya peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut berdampak pada perubahan nomenklatur program, kegiatan sub kegiatan dan indikator kinerja serta struktur organisasi. Dampak Pandemi Covid-19 pada kondisi sosial dan ekonomi yang berimbas diperlukannya penyusunan kebijakan, pendanaan, target capaian kinerja makro dan IKU Daerah dan Perangkat Daerah. Oleh sebab itu setiap perangkat daerah perlu melakukan Perubahan Renstra untuk penyesuaian ulang nomenklatur program/kegiatan/subkegiatan dengan indikator kinerja dan target yang telah tertuang dalam Renstra perangkat daerah yang lama dengan menyesuaikan pada Perubahan RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2022.

Tabel 2.11 Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2019-2022

No	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA DAERAH	SATUAN	KONDISI	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA					CAPAIAN 2022	STATUS			CAPAIAN s.d 2022	STATUS			RUMUS IKD	PENJELASAN IKD	FAKTOR PENDORONG	FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT					
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023		TT	AT	UK		TT	AT	UK										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN																																
RSUD																																
INDIKATOR SASARAN																																
1		Indeks kinerja RSUD		73,45	79,2	79,4	79,6	79,8	80	70,7	69,05	93	93		100	TT			100	TT				Indeks Kinerja BLUD dinilai menggunakan 3 unsur pada tahun 2019-2020 yaitu mutu pelayanan, pelayanan, dan keuangan. Namun pada 2021 Indikator berubah menjadi Pertumbuhan dan Pembelajaran, proses Pelayanan Internal, Pelanggan dan Keuangan	Indeks Kinerja RS dihitung setiap akhir tahun.	1. Adanya aturan Kemenkes tentang kesehatan di era new normal 2. Dukungan teknologi informasi dalam peningkatan manajemen rumah sakit	Perubahan paradigma pelayanan kesehatan akibat pandemi COVID-19	Meningkatkan pelayanan untuk mendorong capaian Kinerja BLUD				
				Indikator kinerja keuangan					14,6	14,9																						
				Indikator kinerja pelayanan					22,85	21,15																						
				Indikator kinerja mutu pelayanan					33,25	33																						
				Pertumbuhan dan Pembelajaran (mulai 2021)									28	28																		
				Proses Pelayanan Internal (mulai 2021)									18	18																		
				Pelanggan (mulai 2021)									27	27																		
				Keuangan (mulai 2021)									20	20																		
INDIKATOR PROGRAM																																
1	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Cakupan nilai akreditasi RSUD	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	TT			100	TT				Jumlah bab yang mendapatkan nilai > 80 dibagi jumlah bab dikali 100 berdasarkan Kepmenkes HK.01.07/MENKES/1128/2022 tentang Standar Akreditasi RS	RSUD Kabupaten Temanggung akan menghadapi resurvey akreditasi setiap satu tahun sekali dan akreditasi rumah sakit setiap 3 tahun sekali	Komitmen Seluruh Karyawan dan Manajerial RSUD Kabupaten Temanggung menjadikan pelayanan berfokus pada pasien menjadi hal utama dan dilakukan peningkatan mutu dan keselamatan pasien.	dampak dari pandemic COVID-19 yang mengakibatkan perlunya penataan Kembali perencanaan anggaran dan belanja BLUD RSUD Kabupaten Temanggung	Berkaitan dengan Pandemi COVID-19, maka resurvey akreditasi tahun 2020 dan 2021 ditiadakan dan akan dilaksanakan kembali tahun 2022. Capaian masih menggunakan angka resurvey terakhir.				
				Jumlah bab yang mendapatkan nilai > 80					16	16	16	16																				
				jumlah bab					16	16	16	16																				
		Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit	%	94,72	46	48	50	52	54	51,13	50,73	55,90	56,35		100	TT			100	TT				Jumlah sarana dan prasarana yang ada dibagi Jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan dikali 100	RSUD Kabupaten Temanggung pada tahun 2022 mendapatkan dana DAK dan APBD untuk pengadaan alat kesehatan yang	dampak dari pandemic COVID-19 yang mengakibatkan perlunya penataan Kembali perencanaan	Pemuktahiran data Sarpras RS sesuai standar Kemenkes (PMK NO.3 / 2022) tetang klasifikasi dan Perijinan RS					

No	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA DAERAH	SATUAN	KONDISI	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA					CAPAIAN 2022	STATUS			CAPAIAN s.d 2022	STATUS			RUMUS IKD	PENJELASAN IKD	FAKTOR PENDORONG	FAKTOR PENGHAMBAT	REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT		
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023		TT	AT	UK		TT	AT	UK							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				<i>Jumlah sarana dan prasarana yang ada</i>					1045	1170	1483	1517																	
				<i>Jumlah sarana dan prasarana yang dibutuhkan</i>					2044	2306	2649	2692																	
<b>JML INDIKATOR SASARAN</b>			<b>1</b>	<b>RATA-RATA CAPAIAN SASARAN</b>					<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>													
<b>JML INDIKATOR PROGRAM</b>			<b>2</b>	<b>RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM</b>					<b>100</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,00</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>													
<b>JML SEMUA INDIKATOR</b>			<b>3</b>	<b>RATA-RATA CAPAIAN PERANGKAT DAERAH</b>					<b>100,00</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,00</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>													

## b. Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Capaian indikator standar pelayanan minimal (SPM) RSUD Kabupaten Temanggung

Tabel 2.12 Capaian SPM RSUD Kabupaten Temanggung Tahun 2019-2022

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>IGD</b>									
1	Kemampuan menangani life saving anak dan dewasa	100	%	100	100	100	100	100	100
2	Jam buka pelayanan Gawat Darurat	24	Jam	24	24	24	24	24	24
3	Pemberi pelayanan ke Gawat Darurat yang bersertifikat BLS/PPGD/GELS/ALS	100	%	100	100	100	100	100	100
4	Ketersediaan Tim penanggulangan Bencana	1	Tim	1	1	1	1	1	1
5	Waktu Tanggap Pelayanan Dokter di Gawat Darurat.	≤ 5	Menit	1,5	1,68	1,04	1,09	1	0,99
6	Kepuasan pelanggan pada Gawat Darurat.	≥70	%	94,68	91,83	94,86	94,59	95,38	96,60
7	Kematian pasien ≤ 24 jam di Gawat Darurat.	≤ 2	%	22,25	39,75	39,00	31,00	12,50	4,70
8	Tidak ada keharusan untuk membayar uang muka.	100	%	100	100	100	100	100	100
<b>INSTALASI RAWAT JALAN</b>									
1	Pemberi pelayanan di klinik spesialis	100	%	97,08	98,03	96,89	98,39	98,39	99,68
2	Ketersediaan pelayanan Rawat Jalan	tercapai	4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	tercapai	tercapai	tercapai	tercapai	tercapai	tercapai
3	Buka pelayanan sesuai ketentuan	Setiap hari kerja, kecuali Jumat 08.00-11.00		Setiap hari kerja, kecuali Jumat 08.00-11.00					
4	Waktu tunggu di Rawat Jalan	≤ 60	Menit	77,72	165,66	139,70	118,10	92,84	96,34
5	Kepuasan pelanggan pada Rawat Jalan	≥90	%	91,53	91,76	93,51	91,79	91,39	91,82
6	Pasien Rawat Jalan Tuberkulosis yang di tangani dengan strategi DOTS	≥60	%	100	100	100	100	100	100
7	Penegakan diagnosis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB	≥60	%	93,5	95,25	94,2	97,64	99,03	100
8	Kegiatan pencatatan dan pelaporan TB di RS	≥60	%	100	100	100	100	100	94,18
<b>RAWAT INAP</b>									

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Pemberi pelayanan di Rawat Inap	dr. Spesialis dan Perawat min D3		dr. Spesialis dan Perawat min D3					
2	Dokter Penanggung jawab pasien Rawat Inap	100	%	100	100	100	100	100	100
3	Ketersediaan pelayanan Rawat Inap	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah		Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah	Tercapai 4 pelayanan dasar yaitu Anak, Dalam, Kebidanan dan Bedah
4	Jam visite Dokter spesialis	08.00 s/d 14.00 WIB setiap hari kerja	100%	100	100	88,36	95,46	90,55	90,55
5	Kejadian infeksi Pasca operasi	≤1,5	%	1,97	0,57	1,15	0,39	0,75	0,75
6	Angka kejadian infeksi nosokomial	≤ 1,5	%	1,30	0,60	0,30	0,32	0,32	0,41
7	Tidak adanya pasien kejadian pasien jatuh yang berakibat kecacatan / kematian	100	%	99,91	99,95	99,90	99,98	99,92	99,93
8	Kematian pasien > 48 jam	≤0,24	%	1,76	1,74	1,63	1,96	2,74	1,78
9	Kejadian pulang paksa	≤ 5	%	1,78	2,24	2,46	2,71	2,70	2,03
10	Kepuasan pelanggan Rawat inap	≥90	%	94,19	94,40	94,41	94,29	93,56	98,24
11	Penegakan diagnosis TB melalui pemeriksaan mikroskopis TB.	≥60	%	89,30	92,62	95,31	94,76	97,76	100,00
12	Terlaksananya kegiatan pencatatan dan pelaporan TB di RS.	≥60	%	87,10	91,92	93,03	95,21	95,03	97,53
<b>INSTALASI BEDAH SENTRAL (IBS)</b>									
1	Waktu tunggu operasi elektif	≤ 2	hr	1,02	1,03	1,04	1,05	0,77	1,015
2	Kejadian kematian di meja operasi	≤ 1	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
3	Tidak adanya kejadian operasi salah sisi	100	%	100	100	100	100	100	100
4	Tidak adanya kejadian operasi salah orang	100	%	100	100	100	100	100	100
5	Tidak adanya kejadian salah tindakan pada operasi	100	%	100	100	100	100	100	100
6	Tidak ada kejadian tertinggalnya benda asing	100	%	99,99	99,97	100,00	100,00	100,00	100

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	pada tubuh pasien setelah operasi								
7	Komplikasi anestesi karena overdosis, reaksi anestesi dan sebab penempatan ET.	≤6	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
	<b>PERSALINAN DAN PERINATOLOGI</b>								
1	Kejadian kematian ibu karena persalinan.								
a	Perdarahan	< 1	%	0,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b	Pre eklamsi	< 30	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,65	0,00
c	Sepsis	≤0,2	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Pemberi pelayanan persalinan normal	dr Sp.OG, dr. Umum, bidan		dr Sp.O G, dr. Umum, bidan					
3	Pemberi pelayanan persalinan dengan penyulit.	Tim Ponek		Tim Ponek					
4	Pemberi pelayanan persalinan dengan tindakan operasi	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An		dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An	dr Sp OG- dr. Sp.A, dr Sp. An
5	Kemampuan menangani BBLR 1500 gr -2500 gr.	100	%	96,83	98,03	99,35	98,77	99,50	100
6	Pertolongan persalinan melalui sectio caesaria	≤20	%	21,89	34,59	37,99	35,75	28,79	29,17
7	Keluarga Berencana Mantap	100	%	44,04	25,75	11,54	7,61	35,66	100
8	Kepuasan Pelanggan	≥80	%	95,20	95,25	91,45	92,59	93,79	92,41
	<b>INTENSIVE CARE UNIT (ICU)</b>								
1	Rata- rata pasien yang kembali ke perawatan intensif dengan kasus yang sama ≤ 72 jam.	≤ 3	%	0,00	0,54	0,98	0,80	0,46	0,19
2	Pemberi pelayanan unit intensif.	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani		dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani	dr Sp An & dr Sp A sesuai kasus yg ditangani
		100% perawat min D3 dg sertifikat		100% perawat min D3 dg sertifikat					
	<b>RADIOLOGI</b>								
1	Waktu tunggu pelayanan Thorax photo	≤ 3	jam	1	2	2	< 2	< 2	< 2
2	Pelaksana ekspertisi hasil pemeriksaan Rontgen.	≥ 80	%	97,00	97,00	98,07	99,01	99,05	99,05
3	Kejadian kegagalan pelayanan Rontgen	≤ 2	%	1,20	0,64	0,97	0,09	0,47	0,59
4	Kepuasan pelanggan.	≥ 80	%	90,00	<b>90,00</b>	90,00	90,00	90,00	90,00
	<b>LABORATORIUM</b>								

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Waktu tunggu hasil pelayanan laboratorium.	≤140	menit	58,40'	51,89'	50,27'	60,08	57,41	55,58
2	Pelaksana ekspertisi hasil pemeriksaan Laboratorium.	Dokter Sp. PK		Dokter Sp. PK	Dokter Sp. PK	2 Dokter Sp. PK			
3	Tidak adanya kesalahan penyerahan hasil pemeriksaan laboratorium.	100	%	99,99	99,92	99,96	100,00	92,50	100
4	Kepuasan pelanggan	≥ 80	%	91,00	91,00	88,50	91,50	97,75	90
	<b>GAKIN</b>								
1	Pelayanan terhadap pasien GAKIN yang datang ke RS pada setiap unit pelayanan.	100	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100
	<b>PELAYANAN DARAH RUMAH SAKIT (BDRS)</b>								
1	Pemenuhan kebutuhan darah bagi setiap pelayanan tranfusi.	100	%	99,80	99,70	100,00	100,00	100,00	100
2	Kejadian reaksi tranfusi	0,01	%	1,33	0,97	1,46	0,98	0,98	1,22
	<b>LAUNDRY</b>								
1	Tidak adanya kejadian linen yang hilang	100	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100
2	Ketetapan waktu penyediaan linen untuk ruang Rawat inap.	100	%	86,92	88,15	88,16	96,90	96,90	98,93
	<b>PENGOLAHAN LIMBAH</b>								
1	Baku mutu limbah cair	BOD <30	100%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
		COD <80							
		TSS <30							
		PH 6-9							
		Suhu ≤30							
		NH3-N Bebas ≤ 0,1							
		PO4-P ≤ 2							
2	Pengolahan limbah padat berbahaya sesuai dengan aturan.	100	%	97,47	20,65	20,65	100,00	100,00	100
	<b>REHABILITASI MEDIS</b>								
1	Kejadian drop out pasien terhadap pelayanan rehabilitasi yang di rencanakan	≤50	%	62,00	44,25	42,00	42,25	39,75	39,75
2	Tidak adanya kejadian kesalahan tindakan Rehabilitasi medik.	100	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
3	Kepuasan pelanggan	≥80	%	91,25	96,37	95,63	94,50	95,25	95,25
	<b>PEMULASARAAN JENAZAH</b>								
1	Waktu terhadap pelayanan pemulasaraan jenazah.	≤120	menit	59,80	42,57	32,99	30,77	24,93	24,93
2	Angka kecepatan waktu penyelesaian VeR	≥ 90	%	100,00	100,00	100,00	100,00	96,11	96,11
3	Penyelesaian Ve R luar sama atau kurang dari 7 hari.	≥95	%	96,67	100,00	97,86	98,91	96,12	96,12
	<b>AMBULANCE/ KERETA JENAZAH</b>								

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	Waktu pelayanan ambulance / kereta jenazah.	24	jam	24	24	24	24	24	24
2	Kecepatan memberikan pelayanan ambulance / kereta jenazah di RS.	≤ 30	menit	15,79	21,48	25,69	25,06	24,56	24,56
	<b>INSTALASI PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT(IPSRS)</b>								
1	Kecepatan waktu menangani kerusakan alat.	≥ 80	%	82,75	85,5	85,50	81,18	77,25	77,25
2	Ketepatan waktu pemeliharaan alat	100	%	48,00	30,25	30,25	61,00	74,75	74,75
3	Peralatan laboratorium ( dan alat ukur yang lain ) yang terkalibrasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan kalibrasi.	100	%	41,00	70,00	70,00	0,00	12,00	12,00
	<b>PENCEGAHAN PENGENDALIAN INFEKSI</b>								
1	Tersedianya anggota PPI yang terlatih.	75	%	83,82	80,95	80,95	82,73	82,73	82,73
2	Ketersediaan APD	100	%	100	100	100	100	100	100
3	Kegiatan pencatatan dan pelaporan Infeksi Nosokomial di RS.	75	%	94,39	98,91	98,91	91,28	77,27	77,27
	<b>GIZI</b>								
1	Ketepatan waktu pemberian makanan kepada pasien.	≥90	%	98,32	97,32	98,00	98,00	98,00	98
2	Sisa makanan yang tidak termakan oleh pasien.	≤ 20	%	16,33	16,37	15,74	15,74	16,08	14,67
3	Tidak adanya kesalahan dalam pemberian diet.	100	%	100	100	100	100	100	96,82
4	Jumlah permintaan makanan yang terlayani.	100	%	100	100	100	100	100	100
5	Jumlah konsultasi gizi Rawat jalan yang terlayani	≥ 90	%	100	100	100	100	100	100
6	Jumlah konsultasi gizi Rawat inap yang terlayani.	≥ 90	%	100	100	100	99,50	98,50	98,50
	<b>ADMINISTRASI MANAJEMEN</b>								
1	Tindak lanjut penyelesaian hasil pertemuan tingkat direksi.	100	%	42,82	50,21	54,26	80,50	78,95	78,95
2	Kelengkapan laporan akuntabilitas kinerja	100	%	100	100	100	100	100	100
3	Ketepatan waktu pengusulan kenaikan pangkat	100	%	48,90	72,29	87,47	94,64	100,00	100
4	Ketepatan waktu pengurusan kenaikan gaji berkala.	100	%	100	100	100	100	100	100
5	Karyawan yang mendapat pelatihan minimal 16 jam pertahun.	≥60	%	19,23	3,76	21,64	103,66	178,75	100
6	Cost Recovery	≥40	%	141,75	124,79	101,47	134,72	137,12	81,26
7	Ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan.	100	%	100	100	84	100	100	100
8	Kecepatan waktu pemberian informasi	<120	menit	45,10	36,63	25,67	19,29	18,15	21,78

No	Indikator	Standar		CAPAIAN					
		Volume	Satuan	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	tentang tagihan pasien rawat inap.								
9	Ketepatan waktu pemberian imbalan (insentif) sesuai kesepakatan waktu.	100	%	83,25	75,09	85,35	33,33	58,33	100
	<b>REKAM MEDIS</b>								
1	Kelengkapan pengisian rekam medik 24 jam setelah selesai pelayanan.	100	%	55,90	69,09	75,30	87,21	82,38	89,52
2	Kelengkapan Informed Consent setelah mendapatkan informasi yang jelas.	100	%	95,16	97,32	98,61	99,23	98,71	99,14
3	Waktu penyediaan dokumen rekam medik pelayanan Rawat Jalan.	≤ 10	menit	1,86	2,08	6,21	8,72	9,16	9,28
4	Waktu penyediaan dokumen rekam medik pelayanan Rawat Inap.	≤ 15	menit	6,13	6,19	5,66	4,71	4,42	6,705
	<b>FARMASI</b>								
1	a. waktu tunggu pelayanan obat jadi	≤30	menit	44,25	56,41	48,50	49,00	37,00	30
	b. waktu tunggu pelayanan obat racikan.	≤60	menit	48,75	64,15	58,00	61,00	45,00	33,5
2	Tidak adanya kejadian kesalahan pemberian obat.	≥ 97	%	99,90	99,14	99,00	98,00	98,00	98,41
3	Kepuasan pelanggan.	≥80	%	93,54	91,24	80,60	85,87	82,91	86,68
4	Penulisan resep sesuai Formularium	≥97	%	98,63	99,25	96,58	98,70	98,70	98,7

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit selama 5 tahun terakhir belum 100% tercapai, hal ini disebabkan oleh capaian beberapa indikator tidak memenuhi standar yang ditetapkan. Tindak lanjut yang dilakukan atas hasil capaian indikator SPM adalah:

1. Pengadaan alat kedokteran yang diprioritaskan untuk peralatan *life support* dan tingkat utilitasnya tinggi.
2. Pengoptimalan manajemen SDM di rumah sakit.
3. Melaksanakan audit medis.
4. Evaluasi terhadap pelaksanaan SPO dan *Clinical Pathway*.
5. Evaluasi terhadap penanganan limbah rumah sakit.
6. Evaluasi terhadap pemeliharaan alat kedokteran.
7. Pengoptimalan penggunaan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS).
8. Sosialisasi penggunaan pendaftaran online
9. Membangun sistem rekam medik elektronik

## 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Pada bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan RSUD Temanggung) selama lima tahun mendatang.ditambahkan beberapa subbab lainnya sesuai dengan kondisi daerah, seperti:

- i. Mitra RSUD Temanggung dalam pemberian pelayanan antara lain: Dinas Kesehatan, Puskesmas, BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan, Jasa Raharja, Bank Jateng, BNNK Temanggung, Pihak Ketiga penyedia barang dan jasa.
- ii. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja RSUD Temanggung : PDAM sebagai penyuplai layanan air bersih
- iii. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab RSUD Temanggung: kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan dengan Rumah Sakit Pendidikan Utama yaitu RS PKU Muhammadiyah Gamping, serta berbagai Perguruan Tinggi di Jawa Tengah dan D.I Yogyakarta seperti : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Universitas Gadjah Mada, Universitas Diponegoro, dan lain sebagainya.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1 Permasalahan Pelayanan RSUD Temanggung

Permasalahan pelayanan di RSUD Temanggung diuraikan berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2024-2026, guna menentukan isu-isu strategis pembangunan daerah.

#### 3.2 Isu Strategis

Menyikapi permasalahan pembangunan daerah yang berkembang pada saat ini dan dikaitkan capaian Visi dan Misi Kabupaten Temanggung, maka faktor pelayanan Perangkat Daerah yang berperan dalam pencapaian tersebut salah satunya karena adanya permasalahan yang dihadapi RSUD Temanggung kami berusaha menyikapi beberapa isu terkait Urusan Bidang Kesehatan. Adapun permasalahan tersebut antara lain sebagaimana yang terdapat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya capaian indeks kinerja rumah sakit	Sarana dan Prasarana pelayanan kurang memadai.	Masih terbatasnya ketersediaan sarana dan prasarana medis dan penunjang medis
			Kondisi topografi yang naik turun dan melintasi sungai, membuat jarak transport cukup jauh, kondisi struktur bangunan dan jembatan masih perlu perbaikan
			Pemeliharaan peralatan medis dan penunjang medis belum optimal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
		Kurang optimalnya penyelenggaraan manajemen pelayanan kesehatan di RSUD Kabupaten Temanggung	Perubahan aturan yang sangat cepat dan dinamis dari Kementerian Kesehatan dan BPJS Kesehatan
			Belum terdapat regulasi setingkat peraturan bupati yang mengatur tata kelola rumah sakit sesuai peraturan terbaru yang berlaku
			Terdapat kekurangan jumlah dan jenis SDM di RSUD Kabupaten Temanggung sebagai RS Tipe B, dan perlu kejelasan status kepegawaian Non ASN di RSUD
2	Belum tercapainya Standar Layanan Minimal (SPM) Rumah Sakit	Belum optimalnya penerapan SPO (Standar Prosedur dan Operasional)	Masih terbatasnya profesionalisme dan keterampilan SDM.
			Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi untuk pendukung digitalisasi layanan di rumah sakit.

Jika dianalisa sesuai tugas dan fungsi RSUD Kabupaten Temanggung mempunyai beberapa analisa permasalahan yang bisa menimbulkan dampak yang sangat signifikan bagi rumah sakit ini sendiri, beberapa aspek kajian yaitu dalam pelayanan, sarana prasarana dan sumber daya manusia yang dapat mempengaruhi kondisi dalam jangka panjang.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 TUJUAN DAN SASARAN RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024-2026**

Tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi Pemerintah Kabupaten Temanggung. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan RSUD Temanggung diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2024-2026.

Mengacu Tujuan dan Sasaran pada RPD Kabupaten Temanggung tahun 2024-2026 ,maka Tujuan dan Sasaran Renstra RSUD Kabupaten Temanggung tahun 2024-2026 yaitu Tujuan “ **Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat** “ dengan Sasaran “ **Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Yang Bermutu**”. Adapun indikator kinerja utama RSUD adalah “ Capaian nilai akreditasi RSUD”.

## 4.2 CASCADING KINERJA RSUD KABUPATEN TEMANGGUNG

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Tujuan	Sasaran Program	Program	Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
				2024	2025	2026
Meningkatnya derajat Kesehatan masyarakat	Terwujudnya Pelayanan kesehatan yang bermutu	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Capaian Akreditasi Rumah Sakit (%)	100 (Paripurna)	100 (Paripurna)	100 (Paripurna)

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Strategi dan arah kebijakan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Temanggung tahun 2024-2026 disusun untuk memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan fungsi penunjang perencanaan dan urusan pemerintahan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 5. 1 Strategi dan arah kebijakan RSUD Kabupaten Temanggung tahun 2024-2026

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Indikator</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya derajat Kesehatan masyarakat	Terwujudnya Pelayanan kesehatan yang bermutu	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Capaian Akreditasi Rumah Sakit (%)	Pemenuhan sarana, prasarana, dan alat kesehatan sesuai standar RS kelas B pendidikan untuk mendukung pelayanan unggulan kanker, jantung, stroke dan uronefrologi.	Penyelesaian dan penuntasan program pembangunan RSUD Kabupaten Temanggung dalam rangka mencapai visi dan misi RSUD serta prioritas layanan unggulan kanker, jantung, stroke dan uronefrologi.
				Pemenuhan SDM yang berkualitas.	1. Meningkatkan pendidikan dan pelatihan bagi SDM Rumah Sakit sesuai kebutuhan pelayanan 2. Mempermudah proses pengajuan tugas belajar dan meningkatkan koordinasi dengan BKPSDM

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Indikator</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
				Peningkatan digitalisasi terintegrasi dalam mendukung pelayanan rumah sakit.	Penyediaan SDM dan Sarana Prasarana pendukung digitalisasi pelayanan rumah sakit

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Jumlah kegiatan masing-masing program cukup bervariasi.

Kerangka pendanaan adalah analisis pengelolaan keuangan daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam upaya mencapai visi misi kepala daerah serta target pembangunan nasional.

Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact).

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program, indikator kinerja kegiatan, sasaran, dan pendanaan indikatif tercantum dalam Tabel 6.1. sebagai berikut.

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

Kode	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>										85,500,000,000		
1.02.01.2.02.01	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (485 orang/bulan), Terpenuhinya gaji dan tunjangan pegawai (14 bulan)	14 bulan	14 bulan	28,500,000,000	14 bulan	28,500,000,000	14 bulan	28,500,000,000	14 bulan	85,500,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung
	<b>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat</b>										798,000,000,000		
1.02.02.2.01.14	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota  Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Tersedianya alat kesehatan dan alat penunjang medis dan non medis sesuai standar Kemenkes untuk RS Type B	13 paket	10 paket	15,000,000,000	10 paket	5,000,000,000	10 paket	5,000,000,000	10 paket	25,000,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung
1.02.02.2.01.16	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota  Pengadaan Obat, Vaksin	Tersedianya alat kesehatan sesuai standar Kemenkes untuk RS Type B	36 paket	36 paket	5,000,000,000	36 paket	5,000,000,000	36 paket	5,000,000,000	36 paket	15,000,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung

Kode	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
				Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.02.02.2.01.17	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Pengadaan Bahan Habis Pakai	Tersedianya bahan medis habis pakai sesuai standar Kemenkes untuk RS Type B	24 paket	36 paket 3,000,000,000	36 paket 25,000,000,000	36 paket 53,000,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung					
1.02.02.2.01.17	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Pengembangan Rumah Sakit	Tersedianya bangunan dan sarpras sesuai standar Kemenkes untuk RS Type B	1 paket	1 paket 180,000,000,000	1 paket 10,000,000,000	1 paket 200,000,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung					
1.02.02.2.02.32	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Terlaksananya kegiatan-kegiatan pelayanan kesehatan di rumah sakit	76 kegiatan	76 kegiatan 235,000,000,000	76 kegiatan 135,000,000,000	76 kegiatan 505,000,000,000	RSUD Temanggung	Kab.Temanggung					
	Total									<b>883,500,000,000</b>			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### VII.1 Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Rumah Sakit.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan. Indikator kinerja ini merupakan indikator-indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan dan sasaran sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Indikator Kinerja Utama (IKU) RSUD Temanggung sebagaimana tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah  
Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026

Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Program	IKU Perangkat Daerah	Satuan	Target	Tahun				Akhir RPD 2026
				2023	2024	2025	2026		
Meningkatnya derajat Kesehatan masyarakat	Terwujudnya Pelayanan kesehatan yang bermutu	Capaian Akreditasi Rumah Sakit	%	100	100	100	100	100	
			Predikat	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna	

## **BAB VIII PENUTUP**

Dokumen Renstra ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Kesehatan untuk periode 3 (tiga) tahun yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Temanggung 2024-2026. Dokumen Renstra disusun dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Kesehatan untuk mendukung mewujudkan Visi, Misi, dan Program Bupati/Wakil Bupati Temanggung yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA RSUD Temanggung serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Temanggung. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA RSUD Temanggung merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Kesehatan dan atau target kinerja sasaran RSUD Temanggung.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra RSUD Temanggung yang dijabarkan dalam Renja dan RKA RSUD Temanggung) harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) RSUD Temanggung. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja RSUD Temanggung dimasa yang akan datang.

Selanjutnya untuk menjamin pencapaian visi misi, dan program / kegiatan yang telah disusun, maka pelaksanaan Renstra Tahun 2024-2026 ini menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, stakeholders, dunia usaha, akademisi, dan masyarakat Kabupaten Temanggung dalam rangka mewujudkan tercapainya misi Kabupaten Temanggung 2024-2026 dengan pencapaian target kinerja Renstra RSUD Temanggung) ini.

Temanggung, 14 April 2023

DIREKTUR  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**dr. TETTY KURNIAWATI, Sp.S, M.Kes**  
Pembina Tk. I  
NIP. 197604012003122010

# RENSTRA 2024-2026

