

# LAPORAN KINERJA TAHUN 2022

## WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI & KEUANGAN

### A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### C. Laporan Kinerja

1. Uraian Tugas Analis Jabatan:

Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas:

1. Membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan dan program jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek sesuai dengan kebijaksanaan dan program kesehatan, baik tingkat Nasional, tingkat Provinsi Jawa Timur maupun Kabupaten Malang, terutama dalam urusan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan program, akuntansi dan pelaporan, humas dan pemasaran, pelayanan informasi, protokoler, ketertiban dan keamanan serta pelayanan umum rumah sakit.
2. Menyusun peraturan pelaksanaan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan program, akuntansi dan pengelolaan keuangan, pelayanan rekam medik, evaluasi dan pelaporan, humas dan pemasaran, pelayanan informasi, protokoler, ketertiban dan keamanan serta pelayanan umum rumah sakit.
3. Mengusulkan dan memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam menetapkan personil pada jabatan struktural maupun fungsional di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan.

4. Mengambil keputusan dan tindakan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan kepentingan rumah sakit, baik untuk keperluan di dalam maupun di luar rumah sakit sesuai kewenangan.
5. Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan program, akuntansi dan pengelolaan keuangan, pelayanan rekam medik, evaluasi dan pelaporan, humas dan pemasaran, pelayanan informasi, protokoler, ketertiban dan keamanan serta pelayanan umum rumah sakit, mulai dari masukan, proses dan keluaran serta umpan balik sesuai standart pelayanan prosedur tetap yang telah ditetapkan.
6. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dengan menyelenggarakan sistem pengawasan melekat pada seluruh tingkatan jajaran organisasi.
7. Mengadakan koordinasi dengan Wakil Direktur Pelayanan baik secara formal maupun keterpaduan, kebersamaan dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan khususnya maupun kegiatan rumah sakit pada umumnya.
8. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pelaksanaan dan pelayanan di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan untuk menyusun rencana perbaikan, pemantapan maupun pengembangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan Direktur.
9. Mewakili Direktur dalam kegiatan dan koordinasi, khususnya upaya pelayanan di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dengan Instansi lain, baik secara vertikal maupun horizontal di luar rumah sakit sesuai penugasan Direktur.
10. Melakukan negosiasi dan menyusun rencana kerja sama, khususnya di lingkungan Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dengan pihak luar rumah sakit sebagai dasar pertimbangan Direktur.

2. Perencanaan/ Perjanjian Kinerja Tahun 2022

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Pengelolaan, pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan administrasi dan keuangan	Persentase Pengelolaan Administrasi Kegiatan dan Kepegawaian Rumah Sakit	100 %
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Rumah Sakit.	100%
		Persentase Pengelolaan Administrasi Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran	100%

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian (%)
1.	Pengelolaan, pengawasan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan administrasi dan keuangan	Persentase Pengelolaan Administrasi Kegiatan dan Kepegawaian Rumah Sakit	100%	100%
		Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Rumah Sakit. : ➤ Pendapatan ➤ Belanja	100%	87,5 % 68,66 %
		Persentase Pengelolaan Administrasi Perencanaan Program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran	100%	100 %

1. Pada indikator Persentase Pengelolaan Administrasi Kegiatan dan Kepegawaian Rumah Sakit 100%. Sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah tidak tercapai 100%. Keberhasilan ini disebabkan karena :
  - a. Kegiatan yang terencana dan terukur membantu pencapaian target yang diharapkan.
  - b. Untuk mendukung pengembangan Rumah Sakit pemenuhan kebutuhan tenaga Kesehatan dilakukan secara bertahap melalui perekrutan penerimaan pegawai negeri sipil di Kabupaten Malang.
2. Pada indikator persentase pengelolaan administrasi keuangan Rumah Sakit untuk pendapatan sebesar 87,5% dan belanja 68,66%. Sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut adalah tidak tercapai 100%. Keberhasilan ini disebabkan karena :
  - a. Menurunnya angka pelayanan pasien Covid-19 secara tidak langsung berpengaruh pada pendapatan Rumah Sakit.
  - b. Adanya klaim BPJS/Covid-19 yang tidak terealisasi secara tidak langsung berpengaruh pada pengelolaan keuangan.
3. Pada indikator persentase pengelolaan administrasi perencanaan program, Rekam Medik, Evaluasi dan Pelaporan serta Humas dan Pemasaran sebesar 100%. Sehingga capaian kinerja untuk indikator tersebut tercapai 100%. Keberhasilan ini disebabkan karena :
  - a. Penyediaan dokumen – dokumen laporan sesuai dengan permintaan terkait mendukung pencapaian target yang diharapkan.

- b. Pemenuhan dokumen pengadministrasian klaim BPJS/Covid sesuai dengan persyaratan membatu dalam pencapai target

Program	Anggaran	Realisasi	Keterangan
1. Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit.	Rp. 183.923,00	Rp. 0,00	Dana Alokasi Khusus
	Rp.29.700.000.000,00	Rp. 29.293.866.621,00	DBHCHT
	Rp. 3.763.400.000,00	Rp. 3.700.000.000,00	DAU
	Rp.13.953.928.000,00	Rp. 13.774.131.455,00	BANPER
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 47.417.511.923,00</b>	<b>Rp. 46.767.998.076,00</b>	

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai Langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- Memperbaiki sistem pengadministrasian terkait pelayanan BPJS agar pengajuan klaim dapat memenuhi persyaratan dan tepat waktu.
- Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit terus dilakukan untuk menjadikan Rumah Sakit yang mampu memberikan pelayanan paripurna kepada masyarakat Kabupaten Malang dan sekitarnya.
- Peningkatan mutu Rumah Sakit sebagai salah satu peran penting dalam memberikan pelayanan.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

*untuk ditinjau serta adanya pelayanan dan penguatan ke BPS tsb walsh ds dsun ke p sora*

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

**Pt. DIREKTUR RSUD KANJURUHAN  
KABUPATEN MALANG**

**dr. BOBI PRABOWO, Sp.EM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760528 201410 1 001

Kepanjen, Januari 2023  
**WAKIL DIREKTUR  
ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**

**dr. RA. RATIH MAHARANI, MMRS**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670928 200003 2 003