



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
UPT BK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU**

Jalan Stadion No. 10 Telp. (0765) 7038918 Fax. (0765) 596348

**LAPORAN KINERJA (LKj)
UPT BK RSUD KEC. MANDAU
TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka UPT BK RSUD Kecamatan Mandau melakukan penyusunan Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh UPT BK RSUD Kecamatan Mandau yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2025. Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025 dan analisisnya, walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada umumnya.

Duri, 19 Januari 2026

DIREKTUR UPT BK

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU



drg. SYLVIA FEBRIANI

Pembina (IV/a)

NIP. 19790202 200501 2 009

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
Ringkasan Eksekutif	iv
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Tugas dan Fungsi	2
D. Struktur Organisasi	2
Bab II Perencanaan Kinerja	22
Bab III Akuntabilitas Kinerja.....	25
A. Capaian Kinerja Organisasi	25
B. Realisasi Anggaran	35
C. Analisis Efisiensi.....	39
Bab IV Penutup	41

RINGKASAN EKSEKUTIF

UPT BK RSUD Kecamatan Mandau merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 01 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis dan Sesuai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kecamatan Mandau.

UPT BK RSUD Kecamatan Mandau mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan, yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan pelaksanaan rujukan. Selain tugas tersebut, dalam melaksanakan tugas sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 01 Tahun 2024 dan Sesuai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2024 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Rincian Tugas pada UPT BK Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkalis di atas, UPT BK RSUD Kecamatan Mandau menyelenggarakan fungsi sebagaimana diatur dalam pasal tersebut diantaranya:

1. UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dipimpin oleh Direktur yang menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT BK RSUD Kecamatan Mandau menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis;
 - d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan_ kebijakan pemerintah daerah;
 - e. penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 - f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang

pelayanan pengobatan di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Kesehatan
sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditandatangani perjanjian kinerja tahun 2025 yang meliputi sasaran, indikator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan Perjanjian Kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025, terdapat 4 (Empat) sasaran dan 4 (Empat) indikator untuk menilai realisasi dan capaian di tahun 2025, namun pada saat adanya perubahan pohon kinerja pemerintah daerah secara otomatis pohon kinerja RSUD Mandau terjadi juga perubahan Tujuan dan sasaran Strategis UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2021-2026, dilakukan perubahan dan penyesuaian pada Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran.

Adapun tujuan Strategis yang akan dicapai UPT BK RSUD Kecamatan Mandau berdasarkan Renstra UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2025-2029 adalah “Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat”, dengan 4 (Empat) Sasaran Strategis 1. Meningkatkan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan 2. Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat, 3. Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan dan 4. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, Adapun Perjanjian Kinerja tahun 2025 UPT BK RSUD Kecamatan Mandau yang telah dilakukan penyesuaian dengan pohon kinerja Perubahan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2021-2026 yaitu ada 1 (satu) tujuan dan empat sasaran strategis, secara umum sudah tercapai dan terpenuhi. Hal ini dikarenakan berbagai sebab, adanya pelayanan yang belum maksimal, anggaran yang tersedia dari APBD masih kurang, persoalan kedisiplinan, dan masih rendahnya kunjungan pasien serta SDM yang masih perlu ditingkatkan. Seluruh indikator kinerja tujuan dan sasaran tersebut akan dijelaskan lebih lanjut pada Bab III dalam Laporan Kinerja ini.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau merupakan hasil kerjasama segenap jajaran manajemen UPT BK RSUD Kecamatan Mandau, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD. Untuk tahun 2025, UPT BK RSUD Kecamatan Mandau berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip good governance dan clean government.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja instansi pemerintah.

Proses penyusunan LKj dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah UPT BK RSUD Kecamatan Mandau. LKj menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, LKj tingkat Organisasi Perangkat Daerah disampaikan kepada kepala Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2025. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi UPT BK

RSUD Kecamatan Mandau untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

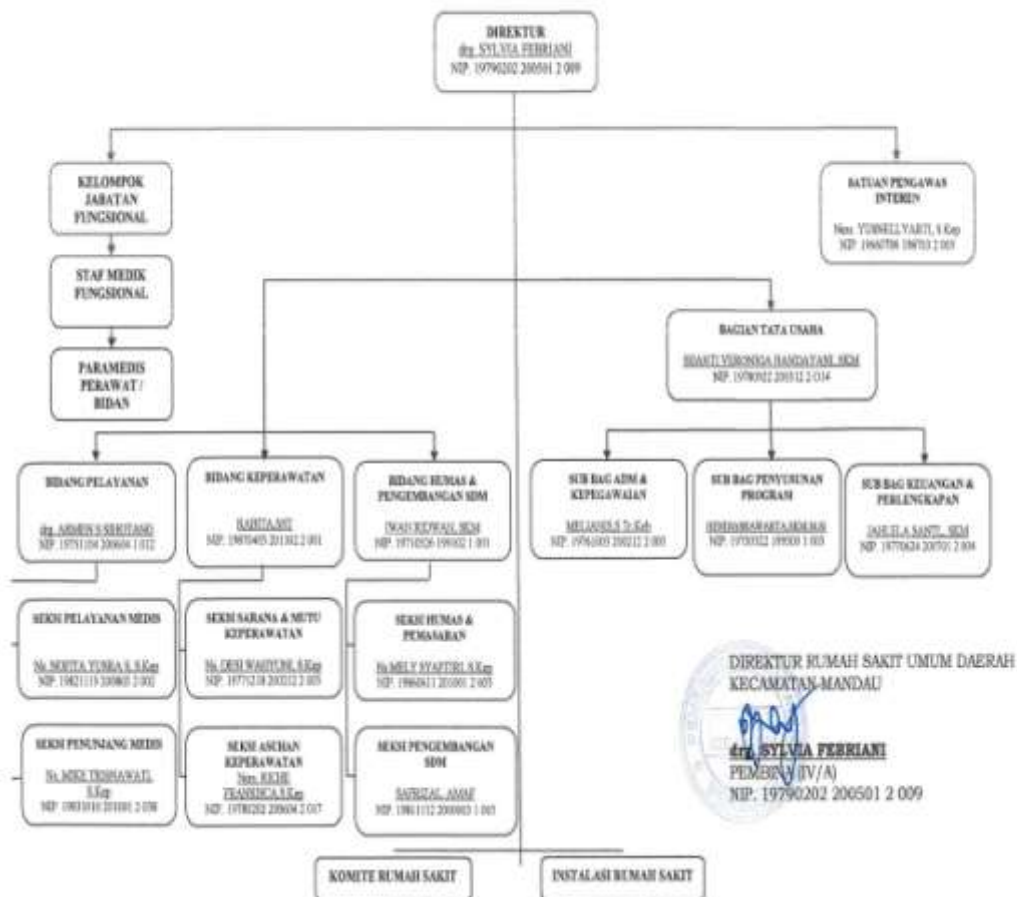
C. Tugas dan Fungsi

- a. UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dipimpin oleh Direktur yang menyelenggarakan tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan meliputi upaya preventif, promotif, kuratif, dan rehabilitatif.
- b. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT BK RSUD Kecamatan Mandau menyelenggarakan fungsi:
 1. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 2. Penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis, asuhan keperawatan, dan rujukan;
 3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan medis dan paramedis
 4. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan pemerintah daerah;
 5. Penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan;
 6. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pelayanan pengobatan di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau; dan
 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. Struktur Organisasi

UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dipimpin oleh seorang Direktur sebagai pejabat eselon IIIa yang bertanggung jawab kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah. Untuk melaksanakan tugas- tugasnya, Direktur didukung oleh berbagai unsur yang tergambar dalam struktur organisasi.

Gambar 1.
Struktur Organisasi RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2023



Sesuai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 85 Tahun 2024 tentang tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus Rumah Sakit Umum Daerah Kecamatan Mandau Tugas Pokok dan Fungsi serta Rincian Tugas pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkalis, tugas dan fungsi serta uraian tugas masing-masing unsur dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut.

1. Direktur

Tugas pokok:

1. Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi pada UPT BK RSUD Kecamatan Mandau.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengoordinasian, dan pengawasan, serta pengendalian terhadap penyelenggaraan pelayanan kesehatan di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - b. Penjaminan kepatuhan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. Penetapan regulasi UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - d. Penjaminan kepatuhan staf UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dalam implementasi semua regulasi yang telah ditetapkan dan disepakati bersama;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian sumber daya manusia, aset dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas di UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Pembentukan Satuan Pengawas Internal, Komite, dan Instalasi untuk mendukung pelaksanaan tugas UPT BK RSUD Kecamatan Mandau; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan penyelenggaraan bidang kesehatan.

2. Bidang Tata Usaha

Tugas Pokok:

1. Kepala Bagian tata usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas di bidang pengelolaan, pelayanan bagian tata usaha yang meliputi pengoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan,

administrasi, dan kepegawaian.

2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana, program, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi;
 - c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan rumah tangga UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - d. Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset;
 - e. Pelaksanaan urusan hukum, organisasi, dan tatalaksana;
 - f. Pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas bidang; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bagian tata usaha dibantu oleh subbagian administrasi dan kepegawaian, subbagian penyusunan program, dan subbagian keuangan dan perlengkapan, serta kelompok JF.

1. Subbagian Administrasi dan Kepegawaian

Kepala Subbagian administrasi dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan subbagian administrasi dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber daya yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian administrasi dan kepegawaian;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian administrasi dan kepegawaian sebagai inventarisir kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

- d. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian administrasi dan kepegawaian serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program
- f. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan perangkat Daerah terkait lainnya;
- g. Mengoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, laporan pertanggungjawaban, reformasi birokrasi, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelola
- i. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- j. Menghimpun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran serta mengoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. Menyusun kelengkapan administrasi, guna melaksanakan kegiatan tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dokumen kontrak serta menyiapkan revisi (perubahan) dokumen pelaksanaan anggaran;
- l. Mengupayakan anggaran pendapatan belanja daerah perubahan guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
- m. Menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang penyusunan program;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian tata usaha tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang

telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan

- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Subbagian Penyusunan Program

Kepala subbagian penyusunan program mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian penyusunan program berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber daya yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program dan anggaran kegiatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian penyusunan program serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan perangkat Daerah terkait lainnya;
- g. mengoordinir penyusunan dan pembuatan rencana kerja tahunan, arah kebijakan umum, rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, laporan pertanggungjawaban, reformasi birokrasi, dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
- h. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan

program, perencanaan, dan anggaran;

- i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- j. menghimpun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran serta mengoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. menyusun kelengkapan administrasi, guna melaksanakan kegiatan tahunan berupa petunjuk operasional, penunjukan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dokumen kontrak serta menyiapkan revisi (perubahan) dokumen pelaksanaan anggaran;
- l. mengupayakan anggaran pendapatan belanja daerah perubahan guna menampung usulan program pembangunan yang mendesak yang tidak direncanakan sebelumnya;
- m. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang penyusunan program;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bagian tata usaha tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian penyusunan program sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Kepala subbagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan dan perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian

- keuangan dan perlengkapan;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan mengolah data, serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai inventarisir kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas subbagian keuangan dan perlengkapan serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - f. mengusulkan kepada kepala bagian tata usaha tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpanan barang, pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
 - g. melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang. pengurus barang, dan pembantu pengurus barang;
 - h. melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat kartu inventaris barang, dan membuat kartu inventaris ruangan;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, aparatur sipil negara, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - j. mengatur perlengkapan kantor, penataaan dan pengamanan aset, tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan, ganti rugi, serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang keuangan dan perlengkapan, memberikan saran dan

pertimbangan kepada kepala bagian tata usaha sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

- l. membuat laporan hasil melaksanakan tugas_ subbagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pelayanan

Tugas pokok:

1. Kepala Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau_ serta penyelenggaraan seluruh kegiatan dan pengawasan serta pengendalian program pengadaan kebutuhan guna memperlancar kegiatan pelayanan medis UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Fungsi :
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian seluruh kebutuhan pelayanan medik dan penunjang medik;
 - b. pengawasan dan pengendalian pelayanan medik dan penunjang medik;
 - c. pemantauan, pengawasan penggunaan fasilitas kegiatan pelayanan medik, dan penunjang medik;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian terhadap mutu pelayanan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian terhadap pengembangan pelayanan medis UPT BK RSUD Kecamatan Mandau;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan serta pengendalian penyelenggaraan administrasi bidang pelayanan RSUD

Kecamatan Mandau;

- g. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan instalasi yang berada di bawahnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Pelayanan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau.

3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan dibantu oleh seksi pelayanan medik, seksi pelayanan penunjang medik, dan kelompok JF.

1. Seksi Pelayanan Medik

Kepala seksi pelayanan medik mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan medik berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan medik;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan medik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik;
- e. mengadakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pelayanan medis agar dilaksanakan sesuai program dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia di bidang pelayanan medis, bekerja sama dengan diklat dalam kegiatan pelatihan dan pendidikan;
- f. mengatur dan mengawasi, serta bertanggung jawab terhadap pengawasan peralatan dan sarana yang ada di seksi pelayanan medik;
- g. mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pengawasan peralatan dan sarana yang ada di seksi pelayanan medik;

- h. menginventarisasikan permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan medik dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- i. melakukan pembinaan terhadap tenaga medis dalam melaksanakan pelayanan agar mutu pelayanan dapat ditingkatkan dan terkoordinasi dengan Komite medik;
- j. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan medik;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pelayanan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan medik sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pelayanan Penunjang Medik

Kepala seksi pelayanan penunjang medik mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan seksi pelayanan penunjang medik berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan penunjang medik;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pelayanan penunjang medik;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pelayanan penunjang medik;

- e. mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pengawasan peralatan dan sarana yang ada di seksi pelayanan penunjang medik;
- f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan penunjang medik dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang pelayanan penunjang medik;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang pelayanan sebagai bahan masukan untuk penentuan lebih lanjut;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan penunjang medik sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Keperawatan

Tugas pokok:

1. Kepala bidang keperawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, mengoordinasikan, mengatur, mengawasi, mengendalikan seluruh kegiatan pelayanan keperawatan, asuhan keperawatan dan sarana_ keperawatan serta memberikan pertimbangan teknis administrasi keperawatan kepada Direktur dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga keperawatan dan asuhan keperawatan;
 - b. peningkatan kemampuan profesi dan mutu keperawatan serta

- peningkatan sarana dan prasarana keperawatan;
- c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana keperawatan;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian serta pengendalian kegiatan pelayanan, asuhan keperawatan, sarana keperawatan dan teknis administrasi keperawatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang keperawatan dibantu oleh seksi sarana dan mutu keperawatan, seksi asuhan keperawatan, dan kelompok JF.
1. Seksi Sarana dan Mutu Keperawatan
Kepala seksi sarana dan mutu keperawatan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi sarana dan mutu keperawatan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan sarana dan mutu keperawatan;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan sarana dan mutu keperawatan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang sarana dan mutu keperawatan;
 - e. mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pengawasan peralatan dan sarana yang ada di bidang keperawatan;
 - f. membuat rincian tugas bagi semua pegawai yang berada di lingkungan seksi sarana dan mutu keperawatan;
 - g. mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap barang inventaris yang ada di lingkungan kerja;

- h. menyusun program kerja, protap di lingkungan kerja bidang keperawatan dan berkoordinasi dengan unit terkait;
- i. mengatur dan mengawasi serta bertanggung jawab terhadap pengawasan peralatan dan sarana yang ada di bidang keperawatan;
- j. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan seksi sarana dan mutu keperawatan dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- k. melakukan pembinaan terhadap tenaga perawat dalam melaksanakan pelayanan agar mutu perawat dapat ditingkatkan dan terkoordinasi dengan Komite medik;
- l. melakukan koordinasi dengan unit kerja/Instalasi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang sarana dan mutu keperawatan;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang keperawatan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi sarana dan mutu keperawatan sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Asuhan Keperawatan

Kepala seksi asuhan keperawatan mempunyai tugas:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan lain yang berhubungan dengan asuhan keperawatan;
- b. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan asuhan keperawatan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk

- teknis di bidang asuhan keperawatan;
- d. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan asuhan keperawatan serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. mengajukan kebutuhan pegawai, peralatan, anggaran biaya untuk menunjang kebutuhan, dan pelaksanaan tugas asuhan keperawatan;
 - f. mengawasi dan bertanggung jawab terhadap tata tertib, disiplin, kebersihan, keamanan, dan kelancaran tugas di lingkungan bidang keperawatan;
 - g. membuat uraian tugas bagi semua pegawai yang berada di lingkungan seksi asuhan keperawatan;
 - h. menyusun dan membuat laporan tahunan bidang keperawatan sebagai bahan penyusunan laporan rumah sakit;
 - i. menyusun falsafah keperawatan dan tujuan sesuai dengan falsafah dan tujuan rumah sakit;
 - j. melaksanakan program orientasi bagi perawat baru yang bekerja di rumah sakit;
 - k. melaksanakan orientasi bagi mahasiswa pendidikan keperawatan yang menggunakan rumah sakit sebagai tempat praktik dengan berkoordinasi dengan bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia dan Instalasi;
 - l. melaksanakan mutasi baik bagi pengelola maupun pelaksanaan perawatan, koordinasi dengan kepala ruangan dan/atau kepala Instalasi;
 - m. mengumpulkan dan menganalisa data tentang pelaksanaan asuhan keperawatan ketenagaan dan peralatan untuk bahan informasi bagi pengembangan pelayanan keperawatan
 - n. memantau dan memberikan rekomendasi pelaksanaan cuti tenaga keperawatan yang ada di Instalasi;
 - o. melaksanakan penilaian pelaksanaan program bimbingan sistem/mechanisme pendidikan keperawatan/pendidikan tenaga kesehatan yang menggunakan, mengendalikan, dan menilai pendayagunaan peralatan secara efektif dan efisien;
 - p. melaksanakan supervisi secara berkala ke ruang rawat, supervisi

- dilakukan secara mandiri atau bersama dengan kepala perawatan/kepala Instalasi;
- q. melakukan koordinasi dengan unit kerja/Instalasi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - r. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang asuhan keperawatan;
 - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang keperawatan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi asuhan keperawatan sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Hubungan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kepala bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan hubungan masyarakat, dan pengembangan sumber daya manusia pada UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan hubungan masyarakat, pemasaran, dan pengembangan sumber daya manusia;

- pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan berkelanjutan;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia dibantu oleh seksi humas dan pemasaran, seksi pengembangan sumber daya manusia, dan kelompok JF.

1. Seksi Humas dan Pemasaran

Kepala seksi humas dan pemasaran mempunyai tugas:

- a. merencanakan' kegiatan seksi humas dan pemasaran berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis, serta bahan lain yang berhubungan dengan humas dan pemasaran;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan humas dan pemasaran;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang humas dan pemasaran;
- e. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan humas dan pemasaran dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- f. melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan dalam rangka kerjasama dengan unit kerja/Instalasi terkait atau dengan unit kerja/Instalasi yang lain, sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. menghimpun, melakukan analisis dan pengolahan bahan publikasi dan informasi;
- h. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia;

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi hubungan masyarakat dan pemasaran sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- k. sebagai bahan masukan bagi atasan; dan h. 1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kepala seksi pengembangan sumber daya manusia mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan seksi pengembangan sumber daya manusia berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis, serta bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya manusia;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah data, serta informasi yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya manusia;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- e. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia di RSUD Kecamatan Mandau, bekerja sama dengan diklat dan Instalasi dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan;
- f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya manusia dan menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;

- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/Instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan bahan evaluasi, pengawasan, dan pengendalian di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang hubungan masyarakat dan pengembangan sumber daya manusia sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Satuan Pengawas Intern (SPI)

- 1. Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- 2. Satuan Pengawas Internal dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur.

7. Komite

- 1. Pembentukan Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Kecamatan Mandau, sekurang-kurangnya terdiri dari Komite medik serta Komite etik dan hukum.
- 2. Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- 3. Komite dipimpin oleh ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- 4. Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Komite ditetapkan oleh Direktur setelah mendapat persetujuan dari Direktur jenderal pelayanan kesehatan.

8. Instalasi

1. Pembentukan Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan RSUD Kecamatan Mandau.
2. Instalasi dipimpin oleh kepala yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
3. Kepala Instalasi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tenaga fungsional dan/atau non medis.
4. Pembentukan, perubahan jumlah, dan jenis_ Instalasi dilaporkan secara tertulis kepada Direktur jenderal pelayanan kesehatan.
5. Instalasi RSUD Kec. Mandau terdiri dari :
 - 1) Instalasi Unit Gawat Darurat
 - 2) Instalasi Kamar Operasi
 - 3) Instalasi Radiologi
 - 4) Instalasi Rawat Jalan
 - 5) Instalasi Rawat Inap
 - 6) Instalasi Intensive Care Unit (ICU)
 - 7) Instalasi Farmasi
 - 8) Instalasi Laboratorium VK
 - 9) Instalasi Gizi
 - 10) Instalasi Rekam Medik
 - 11) Instalasi SIMRS
 - 12) Instalasi Sanitasi
 - 13) Instalasi Patologi Anatomi
 - 14) Instalasi Mikrobiologi
 - 15) Instalasi Pemulasaran Jenazah
 - 16) Instalasi Poudry
 - 17) Instalasi Pembiayaan
 - 18) Instalasi IPSRS
 - 19) Instalasi K3RS
 - 20) Instalasi CSSD
 - 21) Instalasi Fisioterapi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Laporan kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025 – 2026 dan menjawab Perjanjian Kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025.

A. Rencana Strategis Tahun 2025-2029

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
UPT BK RSUD Kecamatan Mandau

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2025	2026	2027	2028	2029	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat		Usia Harapan Hidup (UHH) ((tahun))	74,34	74,55	74,76	74,97	75,18	
		Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	Predikat Akreditasi Rumah Sakit (nilai Akreditasi)	(*****) Paripurna	(*****) Paripurna	(*****) Paripurna	(*****) Paripurna	(*****) Paripurna	
		Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	93	93	93,2	93,3	93,4	
		Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase Pelayanan Spesialistik Unggulan (%)	90	90	92	92	92	

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program yang disertai dengan indikator kinerja. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, termasuk (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dokumen usulan Perjanjian Kinerja UPT BK RSUD Kec. Mandau Tahun 2025 ditandatangani oleh Direktur UPT BK RSUD Kec. Mandau dan Bupati Bengkalis.

Perjanjian kinerja juga merupakan pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja dalam rangka mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki yang merupakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Pengganti Inpres Nomor 5 Tahun 2004)



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	: drg. SYLVIA FEBRIANI
NIP	: 19790202 200501 2 009
Pangkat/Golongan	: PEMBINA (IV/a)
Jabatan	: DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KECAMATAN MANDAU

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama	: KASMARNI, S.Sos., M.MP
Jabatan	: Bupati Bengkalis

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang sesuai dengan Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS

KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, Januari 2025
Pihak Pertama,

DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU

drg. SYLVIA FEBRIANI
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790202 200501 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
UPT BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU
KABUPATEN BENGKALIS

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	Predikat Akreditasi Rumah Sakit	Paripurna
2.	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93
3.	Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase Pelayanan Spesialistik Unggulan	80%
4.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75
5.	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah	100%
6.	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1 Dokumen

Program	Anggaran (Rp.)
1. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp. 1.000.000.000,-
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Rp. 14.875.444.560,-
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 113.816.484.624,-
Jumlah	Rp. 129.691.929.184,-

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS



KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, Januari 2025

Pihak Pertama,

DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU



drg. SYLVIA FEBRIANI
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790202 200501 2 009

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025 dilakukan dengan membandingkan antara target pencapaian indikator tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis UPT BK RSUD Kecamatan Tahun 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja tahun 2025 dengan realisasinya. Dalam melaksanakan tugasnya, UPT BK RSUD Kecamatan Mandau memiliki 1 (satu) tujuan yang akan dicapai untuk tahun 2025, yaitu **“Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat”** dengan 1 (Satu) indikator tujuan yaitu:

1. Usia Harapan Hidup (UHH)

Dari tujuan tersebut ditetapkan 6 (Enam) sasaran strategis dengan indikator kinerja masing-masing sasaran strategis. Adapun 6 (Enam) sasaran strategis yang dimaksud yaitu :

1. Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan
2. Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat
3. Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan
4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
5. Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah
6. Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah

Tabel 3.1 CAPAIAN KINERJA
RSUD KECAMATAN MANDAU TAHUN 2025

[illegible]

Berdasarkan tabel di atas tampak bahwa indikator kinerja pada tahun 2025 seluruhnya mencapai target, adapun Realisasi yang tercapai adalah sebagaimana dibawah ini

Penjelasan atas tabel di atas diuraikan di bawah ini sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis UPT BK RSUD Kecamatan Mandau, diantaranya adalah



Sesuai dengan amanat Undang-Undang Rumah Sakit, maka setiap Rumah Sakit di Indonesia diwajibkan terakreditasi. Indikator ini dinilai dari pencapaian akreditasi Rumah Sakit. Tahun 2017 UPT BK RSUD Kecamatan Mandau telah memperoleh pencapaian akreditasi tingkat Utama, Tahun 2021 Tingkat Madya dan Tahun 2023 Tingkat Paripurna, hasil penilaian akreditasi ini dilakukan oleh tim survei dari Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS).

Pada survei akreditasi versi 2012 ini, pemenuhan standar tidak hanya dilihat dari kelengkapan dokumen, tetapi juga implementasi dari standar akreditasi yang dinilai dengan menggunakan metodologi telusur. Dengan melakukan wawancara, observasi pelayanan dan membaca regulasi yang sudah dibuat oleh Rumah Sakit dan dokumen implementasinya maka survei akan membuat skoring 0, 5 atau 10 berdasarkan kepatuhan Rumah Sakit dalam melaksanakan standar. Capaian standar akreditasi rumah sakit adalah persentase tingkat kepatuhan terhadap elemen penilaian standar akreditasi di seluruh organisasi rumah sakit dengan nilai $\geq 80\%$ untuk tingkat kepatuhan terpenuhi lengkap, 20-79 % untuk tingkat kepatuhan terpenuhi sebagian dan $< 20\%$ untuk tingkat kepatuhan tidak terpenuhi .

Setelah memperoleh akreditasi Madya Tahun 2021 untuk penilaian akreditasi versi 2012 diharapkan kinerja staf tidak kembali ke budaya lama. Salah satu

solusinya yaitu manajemen menyusun standar prosedur operasional (SPO), program kerja, pedoman pengorganisasian, panduan pelayanan dan melakukan evaluasi kinerja di masing-masing unit lingkup UPT BK RSUD Kecamatan Mandau, untuk memberikan pelayanan yang sesuai dengan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.

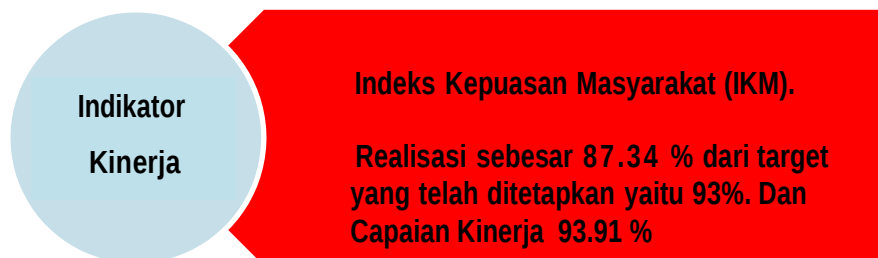
Alhamdulillah UPT BK RSUD Kecamatan Mandau mendapatkan peringkat akreditasi Paripurna oleh Komisi Akreditasi Rumah Sakit (KARS) yang dibuktikan dengan Sertifikat Akreditasi Rumah Sakit Nomor : KARS- SERT/1195/VII/2023 dengan Masa berlaku mulai tanggal 16 Juli 2023 s/d 21 Juni 2027. Pencapaian tersebut tentu menjadi motivasi bagi UPT BK RSUD Kecamatan Mandau untuk terus meningkatkan capaian akreditasi Paripurna dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. walaupun demikian UPT BK RSUD Mandau tetap berbenah untuk meningkatkan Akreditasi dengan Target Paripurna dengan melakukan Bimtek tentang Akreditasi RS dan Visitasi Pelayanan.

Jika melihat target nasional yang ada pada RENSTRA Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024 pada tujuan penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, sasaran meningkatnya ketersediaan dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, dengan indikator tujuan/sasaran yaitu persentase RS terakreditasi dan target akhir 100%, maka UPT BK RSUD Kec. Mandau telah berkontribusi dalam pencapaian target nasional karena telah terakreditasi paripurna dengan capaian kinerja 100%. UPT BK RSUD Kec. Mandau juga telah berkontribusi dalam capaian indikator tujuan/sasaran pada RENSTRA Dinas Kesehatan Provinsi Riau Tahun 2019-2024, pada tujuan meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat, sasaran meningkatnya akses dan mutu pelayanan Kesehatan, dengan indikator tujuan/sasaran persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi dan target akhir 98%.

Sasaran Strategis 2

Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat

Sesuai dengan tugas dan fungsi UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sebagai penyedia layanan kesehatan, maka tujuan utama yang harus dicapai adalah Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang berarti pelayanan yang diberikan telah memenuhi standar kualitas yaitu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan atau masyarakat. Agar berkualitas tentu saja pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar profesi dan sesuai standar prosedur operasional. Dengan indikator Sasaran Strategisnya adalah :



$$\frac{\text{Realisasi (Indek Kepuasan Masyarakat (IKM))}}{\text{target (Indek Kepuasan Masyarakat (IKM))}} \times 100\%$$

No	Indikator	2023			2024			2025		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	91	88,26	96,98	92	90,12	97,95	93	87.34	93.91

Survey kepuasan pelanggan dilaksanakan pada Tahun 2025. Indikator dan cara penilaian yang dilakukan menggunakan format kuesioner terdiri dari 9 (delapan) unsur yang telah ditetapkan oleh manajemen UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dan penilaian mengikuti cara perhitungan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Berikut ini adalah hasil survey yang telah dilaksanakan tersebut.

Tabel 3.2.
Rata-rata Indeks Pelayanan/Kepuasan Masyarakat (IKM)
UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2025

No.	UNSUR	NILAI UNSUR	NILAI UNSUR x 0.11
1	Persyaratan Pelayanan	3,48	0,38
2	Prosedur Pelayanan	3,45	0,37
3	Waktu Pelayanan	3,36	0,36
4	Biaya/Tarif	3,59	0,39
5	Produk Spesifikasi	3,50	0,38
6	Kompetensi Pelaksana	3,51	0,38
7	Perilaku Pelaksana	3,48	0,38
8	Penanganan Pengaduan	3,50	0,38
9	Sarana dan Prasarana	3,56	0,39
Jumlah			87.34
IKM			87.34

Sumber : Bidang Humas dan Pengembangan SDM UPT BK RSUD Mandau

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat setelah dikonversi, yaitu jumlah nilai rata-rata unsur tertimbang dikalikan 25, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Nilai IKM setelah dikonversi = Nilai Indeks X Nilai Dasar = $3.49 \times 25 = 87.34$
2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 87.34
3. Mutu pelayanan B.
4. Kinerja unit pelayanan “Baik”.

Berikut ini adalah perbandingan dengan tahun sebelumnya:

Tabel 3.3.
Perbandingan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan kesehatan di RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2023 – 2024

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025
Jumlah indikator yang digunakan	9 indikator	9 indikator	9 indikator
Hasil penilaian	88,26	90,12	87.34
Kesimpulan	Baik	Baik	Baik

Dari penjelasan di atas, dapat dinilai bahwa Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat belum memenuhi target karena nilai kepuasan masyarakat terhadap beberapa unsur masih rendah. Dimana UPT BK RSUD Mandau dalam RENSTRA menetapkan target IKM pada tahun 2025 dengan indeks 93 dan capaian hanya 87,34. Jika dibandingkan dengan

capaian indikator RENSTRA Dinas Kesehatan Provinsi Riau Tahun 2019-2024, pada tujuan meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat dan sasaran meningkatnya akses dan mutu pelayanan Kesehatan, dengan indikator tujuan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan kesehatan, target RSUD Arifin Ahmad adalah 85, Rumah Sakit Jiwa Tampan adalah 90, dan Rumah Sakit Petala Bumi adalah 94, maka capaian IKM UPT BK RSUD Mandau (90,12) masih lebih rendah dari target yang ditetapkan oleh Rumah Sakit Petala Bumi sebagai perbandingan. Sebagai solusi, manajemen UPT BK RSUD Kecamatan Mandau selalu berupaya meningkatkan mutu pelayanan yang diberikan untuk masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari kualitas pelayanan yang diukur berdasarkan unsur yang telah ditentukan. Telah dilakukan analisis terhadap hasil survey dan diperoleh rekomendasi sebagai berikut dan juga sebagai solusinya adalah:

- a. Petugas menepati jadwal pelayanan yang sudah ditetapkan.
- b. Terus meningkatkan kesopanan dan keramahan petugas, meskipun sudah baik, tetapi sebaiknya lebih ditingkatkan lagi.
- c. Meningkatkan motivasi kerja petugas dalam memberikan pelayanan dengan pemberian *reward* yang tepat waktu serta *punishment* yang jelas dan tegas.
- d. Tersedianya tenaga admision dan security yang dapat membantu dan mengarahkan pasien yang berobat serta membantu mengarahkan para penjenguk pasien untuk berkunjung sesuai jadwal besuk dan berpatroli ke setiap lantai gedung Rumah Sakit.

Sasaran Strategis 3

Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan

UPT BK Rumah Sakit Umum Daerah Kecamatan Mandau memiliki beberapa Pelayanan Spesialistik keunggulan. sebagai faktor-faktor pendukung layanan unggulan adalah sebagai berikut :

1. Layanan Jantung (Kardiologi) adalah layanan medis untuk diagnosis, perawatan, dan pencegahan penyakit jantung serta pembuluh darah, ditangani oleh dokter spesialis jantung (kardiologi) menggunakan alat diagnostik canggih seperti EKG, Eko Kardiografi, dan Treadmill Test, mencakup kondisi seperti penyakit jantung koroner, gagal jantung, aritmia, serta penanganan faktor risiko seperti

- kolesterol tinggi. Layanan ini juga mencakup prosedur intervensi (balonisasi, pemasangan *stent*) dan pemulihan pasca-operasi, dengan fokus pada peningkatan kualitas hidup pasien.
2. Layanan Neurologi (Poli Saraf) adalah unit layanan kesehatan yang menangani gangguan pada sistem saraf tubuh, mencakup otak, sumsum tulang belakang, saraf tepi, dan otot, dengan dokter spesialis neurologi (Sp.S) untuk mendiagnosis dan mengobati penyakit seperti stroke, epilepsi, migrain, Parkinson, Alzheimer, kesemutan, dan nyeri punggung.
 3. Layanan KIA (Kesehatan Ibu dan Anak) di klinik adalah layanan kesehatan rawat jalan yang berfokus pada pemeliharaan kesehatan ibu hamil, ibu menyusui, bayi, balita, dan anak prasekolah, sering kali terintegrasi dengan layanan Keluarga Berencana (KB) untuk memberikan perawatan komprehensif mulai dari kehamilan, persalinan, nifas, hingga tumbuh kembang anak, termasuk imunisasi dan konseling gizi.

Tabel 3.4
Pelayanan Spesialistik keunggulan

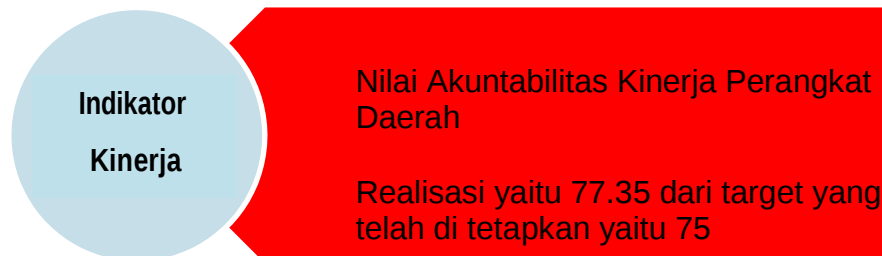
No	Layanan Spesialistik Unggulan	Tahun 2025	
		Target	Capaian
1	Pelayanan Jantung	1 Layanan	1 Layanan
2	Pelayanan Neurologi	1 Layanan	1 Layanan
3	Pelayanan KIA (Kesehatan Ibu dan Anak)	1 Layanan	1 Layanan
	Jumlah Total	3 Layanan	3 Layanan

$$\text{Persentase} = \frac{(\text{Capaian Layanan})}{(\text{Target Layanan})} \times 100$$



Sasaran Strategis 4

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah



Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah evaluasi yang dilaksanakan terhadap komponen besar manajemen kinerja UPT BK RSUD Kec. Mandau, meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal dan capaian kinerja. Skor pada laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diberikan oleh Inspektorat Kabupaten Bengkalis pada tahun 2025 kepada UPT BK RSUD Kec. Mandau dijadikan sebagai capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun 2024. Nilai Akuntabilitas Kinerja 2024 dengan target kinerja 75 telah terealisasi (77,35) dengan capaian kinerja 100.00%

Dalam laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut terdapat beberapa komponen penilaian yang perlu ditindak lanjuti oleh manajemen UPT BK RSUD Kec. Mandau, diantaranya:

1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Aksi belum sepenuhnya di lakukan.
2. Evaluasi Program belum sepenuhnya memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat di laksanakan
3. Pemantauan Rencana Aksi atas kinerja belum sepenuhnya dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja dan memberi alternatif perbaikan.
4. Hasil dari evaluasi AKIP internal belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.

Sehubungan dengan evaluasi Akuntabilitas Kinerja UPT BK RSUD Kec. Mandau di atas, manajemen UPT BK RSUD Kec. Mandau akan menindaklanjuti rekomendasi dari Inspektorat Kabupaten Bengkalis tersebut dengan:

1. Meningkatkan pemahaman dan kepedulian seluruh pegawai, dan berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan dan mampu merumuskan, menetapkan perencanaan kinerja.
2. Memanfaatkan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan dan dasar penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.
3. Memanfaatkan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam mempengaruhi penyesuaian strategis, kebijakan dan aktifitas dalam capaian kinerja.
4. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana aksi.
5. Memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja dan peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan dalam hal evaluasi program.
6. Melaksanakan pemantauan rencana aksi atas kinerja dalam rangka mengendalikan kinerja.
7. Menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Sasaran Strategis 5

Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah

**Indikator
Kinerja**

Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah

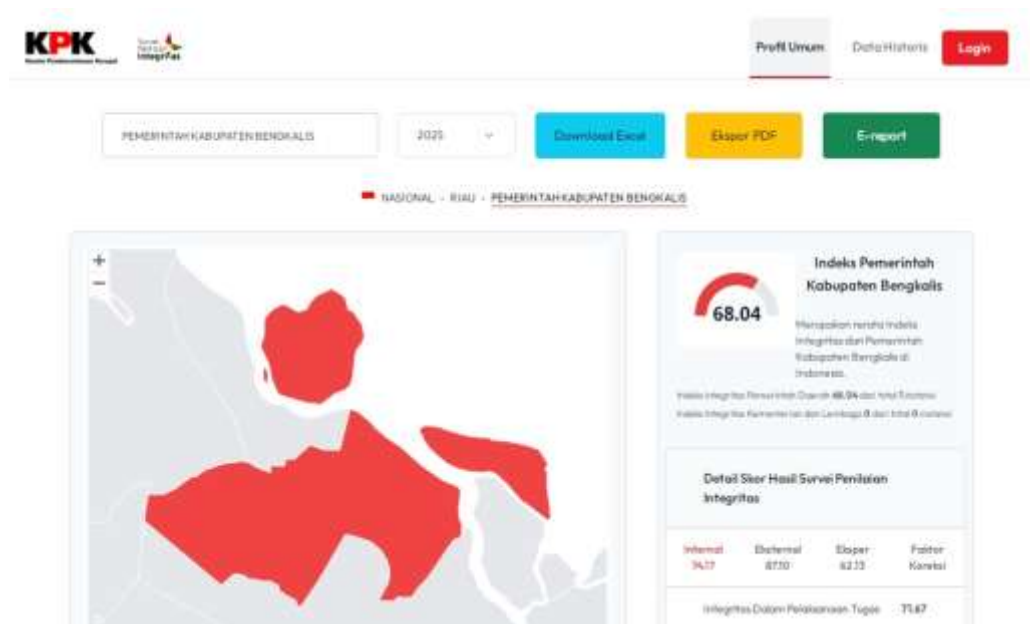
Realisasi yaitu 100 dari target yang telah ditetapkan yaitu 100

Survei Penilaian Integritas (SPI) ditetapkan sebagai sasaran strategis dengan indikator kinerja berupa persentase partisipasi Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam SPI Internal Perangkat Daerah, yang ditargetkan mencapai 100 persen. SPI merupakan survei nasional yang diselenggarakan oleh Komisi Pemberantasan

Korupsi (KPK) untuk memotret tingkat integritas lembaga publik berdasarkan pengalaman dan persepsi pengguna layanan, pegawai, serta para ahli, sekaligus menjadi sarana partisipasi publik dalam pencegahan korupsi dan perbaikan tata kelola pemerintahan. Hasil SPI dapat diakses melalui laman resmi KPK pada <https://spi.kpk.go.id/dashboard/hasil>.

Capaian Indeks Integritas Pemerintah Kabupaten Bengkalis adalah sebesar 68,04 yang termasuk dalam kategori rentan. Hingga saat ini data spesifik untuk UPT BK RSUD Kec. Mandau tidak tersedia dalam dashboard tersebut.

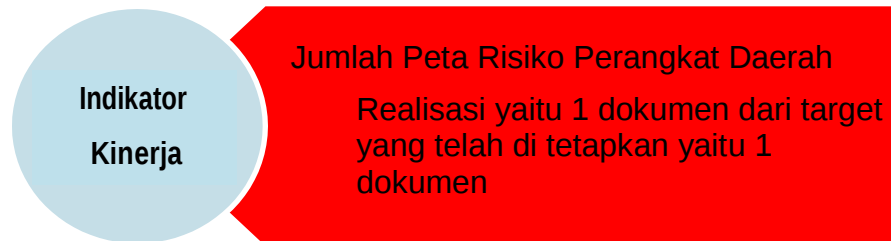
Gambar. Dashboard Survei Penilaian Integritas (SPI) KPK



Sumber: Laman Website Survei Penilaian Integritas (SPI) KPK 2025

Sasaran Strategis 6

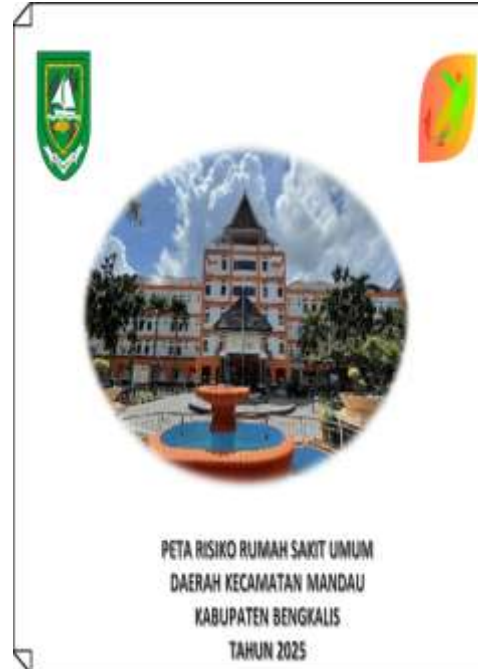
Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah



Sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah diukur melalui indikator kinerja Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah, yang merupakan kewajiban setiap instansi pemerintah dalam rangka penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Penyusunan dokumen manajemen risiko ini berlandaskan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP, Peraturan BPKP Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan SPIP, serta Peraturan Kepala BPKP Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Penilaian Risiko. Pada tahun 2025, realisasi indikator tersebut adalah 1 dokumen Peta Risiko Perangkat Daerah dari target yang ditetapkan sebanyak 1 dokumen, sehingga capaian kinerja mencapai 100 persen

Manajemen risiko pada perangkat daerah bukan hanya sekedar formalitas, tetapi merupakan kebutuhan yang mendasar untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel. Dengan menerapkan manajemen risiko yang efektif, perangkat daerah dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik, meningkatkan kepercayaan masyarakat, dan mencapai tujuan pembangunan daerah secara berkelanjutan.

UPT BK RSUD Kec. Mandau juga sudah melakukan in house training penerapan manajemen risiko kepada seluruh karyawan karyawan UPT BK RSUD Kec. Mandau. Dengan target sudah tercapai dengan meningkatnya kualitas pelayanan public.



UPT BK RSUD Kec. Mandau beserta seluruh jajarannya akan terus melakukan usaha secara maksimal agar capaian indikator tersebut bisa dipertahankan atau ditingkatkan pada tahun 2026. Upaya-upaya yang bisa dilakukan UPT BK RSUD Kec. Mandau antara lain melalui optimalisasi kinerja seluruh pihak lingkup UPT BK RSUD Kec. Mandau mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi. Selain itu UPT BK RSUD Kec. Mandau juga perlu meningkatkan koordinasi dan sinergitas lintas OPD.

Adapun Kegiatan yang telah kami lakukan untuk menindaklanjuti hasil rekomendasi tersebut sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi/rapat internal yang melibatkan seluruh bagian/bidang dengan pembahasan mengenai perencanaan kinerja untuk mengidentifikasi tujuan, penentuan standar kinerja, pengembangan rencana tindakan, dan penentuan indikator evaluasi untuk mengarahkan dan mengelola kinerja bagian/bidang secara efektif.
2. Melakukan sosialisasi/rapat internal yang melibatkan seluruh bagian/bidang

dengan pembahasan mengenai perencanaan kinerja untuk mengidentifikasi tujuan, penentuan standar kinerja, pengembangan rencana tindakan, dan penentuan indikator evaluasi untuk mengarahkan dan mengelola kinerja bagian/bidang secara efektif.

3. Melakukan sosialisasi kepada seluruh eselon agar menjadikan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam penyesuaian strategi, kebijakan, dan aktivitas dalam mencapai kinerja
4. Melaksanakan rapat secara berkala untuk membahas pelaksanaan rencana aksi
5. Melakukan rapat untuk membahas perbaikan dan peningkatan kinerja
6. Melaksanakan rapat secara berkala untuk membahas kendala atau permasalahan yang dihadapi
7. Diharapkan kepada semua bidang untuk melakukan perbaikan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan menyusun rencana aksi perbaikan terhadap aspek-aspek yang belum optimal dan penguatan kapasitas pegawai dan unit kerja.

Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Capaian Kinerja

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Program Pendukung
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	Predikat Akreditasi Rumah Sakit	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota • Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah • Administrasi Keuangan Perangkat Daerah • Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah • Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah • Peningkatan Pelayanan BLUD
2	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat • Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
3	Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase Pelayanan Spesialistik Unggulan (%)	
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Predikat)	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan • Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota

C. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta pencapaian sasaran strategisnya, pada tahun 2025 UPT BK RSUD Kecamatan Mandau mendapat alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkalis dengan jumlah Rp. 136.098.484.979,00 (UPT BK RSUD Kec. Mandau + 49.172.753.200,00 (Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN di bawah wewenang Dinas Kesehatan Kab. Bengkalis) dengan total Rp. 185.271.238.179,00 Jumlah Rp. 136.098.484.979,00 (UPT BK RSUD Kec. Mandau) tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. 121.247.632.723,00 dengan realisasi keuangan setara dengan 89.09% dan realisasi fisik sebesar **99.99%**.

Realisasi penyerapan anggaran belanja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.5.
Realisasi Fisik dan Keuangan UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2025

Kode Rekening						PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	JUMLAH	Realisasi		
							ANGGARAN Setelah Perubahan	Fisik	Keuangan	
1						2	3	%	%	(Rp)
								4	5	6
1	02	01				PROGRAM : PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	128.753.122.411,00	99,99	98,82	78.638.011.043,46
1	02	01	2	0	1	KEGIATAN : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	81.602.000,00	100.00	98,17	80.105.600,00
1	02	01	2	0	0006	SUB KEGIATAN : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	81.602.000,00	100.00	98,17	80.105.600,00
1	02	01	2	0	2	KEGIATAN : Administrasi Keuangan dan Perangkat Daerah	49.172.753.200,00	98,27	96,01	47.211.520.589,00
1	02	01	2	0	0001	SUB KEGIATAN : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	49.172.753.200,00	98,27	96,01	47.211.520.589,00
1	02	01	2	0	8	KEGIATAN : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.668.692.211,00	99,67	91,21	2.434.144.920,00

1	02	01	2	00028	SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2.559.117.211,00	99,66	90,83	2.324.569.920,00
1	02	01	2	00048	SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	109.575.000,00	100,00	100,00	109.575.000,00
1	02	01	2	09	KEGIATAN : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	830.075.000,00	100,00	99,07	822.325.000,00
1	02	01	2	00099	SUB KEGIATAN : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	830.075.000,00	100,00	99,07	822.325.000,00

1	02	01	2	10	KEGIATAN : Peningkatan Pelayanan BLUD	76.000.000.000,00	100,00	99,08	73.301.435.523,46
1	02	01	2	100001	SUB KEGIATAN : Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	76.000.000.000,00	100,00	99,08	73.301.435.523,46
1	02	02			PROGRAM : PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	41.533.521.208,00	100,00	68,45	28.429.362.940,00
1	02	02	2	01	KEGIATAN : Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	41.533.521.208,00	100,00	68,45	28.429.362.940,00
1	02	02	2	000141	SUB KEGIATAN : Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	28.419.304.371,00	100,00	69,74	19.820.214.571,00
1	02	02	2	000231	SUB KEGIATAN : Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	13.114.216.637,00	100,00	65,65	8.609.148.369,00
1	02	03			PROGRAM : PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	14.984.594.560,00	100,00	94,63	14.180.258.740,00
1	02	03	2	02	KEGIATAN : Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	14.984.594.560,00	100,00	94,63	14.180.258.740,00
1	02	02	2	000022	SUB KEGIATAN : Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	14.984.594.560,00	100,00	94,63	14.180.258.740,00
					Total Anggaran	185.271.238.179,00	99,32	90,98	168.556.552.911

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa secara fisik, hampir semua kegiatan dapat dicapai 99,32 % yang artinya walaupun realisasi keuangan tidak 100% tapi target kegiatan dapat dicapai dengan baik dan dengan demikian telah dilakukan efisiensi anggaran.

Perbandingan pagu dan realisasi anggaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau per jenis belanja dari tahun 2024 dan 2025 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 3.6
Perbandingan Anggaran dan Realisasi Per Jenis Belanja
UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2024 dan 2025

Jenis Belanja	Anggaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2024 dan 2025			% Realisasi
	Pagu	Realisasi	Sisa	
Tahun 2024				
Belanja Pegawai	51.447.417.651	44.946.084.973	6.501.332.678	87,36
Belanja Barang dan Jasa	102.079.575.000	90.686.355.065	11.393.219.935	88,84
Belanja Modal	26.931.959.368	5.400.622.444	21.531.336.924	20,05
Jumlah	180.458.952.019	141.033.062.491	39.425.889.528	78,15
Tahun 2025				
Belanja Pegawai	49.728.193.200	47.626.960.589	2.101.232.611	95,77
Belanja Barang dan Jasa	105.238.140.608	99.490.202.434	5.747.938.174	94,54
Belanja Modal	30.304.904.371	21.439.389.888	8.865.514.483	70,75
Jumlah	185.271.238.179	168.556.552.911	16.714.685.268	90,98

Berdasarkan data tabel di atas, dapat dilihat bahwa kecenderungan persentase realisasi penyerapan anggaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau menunjukkan trend menurun dengan gap antara pagu dan realisasi anggaran yang cenderung relatif menurun. Artinya, penyerapan anggaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau sedikit menaik di tahun 2025 jika dibandingkan dengan tahun 2024. Di tahun 2025 masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. **16.714.685.268** yang disebabkan oleh beberapa hal yang tidak diduga sebelumnya, antara lain:

1. Pada Sub Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan Karena terdapat tunda bayar terhadap Pengadaan Alat Kesehatan UPT BK RSUD Kec. Mandau.

2. Pada Sub Kegiatan Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Karena terdapat tunda bayar terhadap Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman UPT BK RSUD Kec. Mandau.

Dalam rangka lebih mengoptimalkan peningkatan target kinerja dan penyerapan DPA di tahun berikutnya, hal-hal yang perlu dilakukan antara lain perencanaan dan penganggaran tahunan akan disusun secara lebih akurat, terintegrasi, serta mengacu kepada Renstra UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dan RPJMD Kabupaten Bengkalis, kemudian melaksanakan perencanaan dan penganggaran yang telah dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh unit lingkup RSUD Kecamatan Mandau.

Tabel 3.7
Realisasi Anggaran terhadap capaian kinerja Tahun 2025

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	95,93	128.753.122.411,00	125.946.931,46	95,93
Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	73,60 %	41.533.521.208,00	28.429.362.940,00	68,45
Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	76,05 %			
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	135 %	14.984.594.560,00	14.180.258.740,00	94,63
Total	90,98	185.271.238.179	168.556.552.911	90,98 %

Dari tabel diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Realisasi anggaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2025 adalah sebesar Rp. 168.556.552.911 atau 90,98 % dari pagu sebesar Rp. 185.271.238.179 dengan capaian kinerja 90,98 %. Adapun penyerapan anggaran terbesar terdapat pada sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yaitu sebesar 135 %.

Sementara, penyerapan anggaran yang terkecil pada sasaran Meningkatkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat dan terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan

yaitu 68,45 %. Sehingga anggaran yang digunakan dapat dirasakan manfaatnya bagi semua lapisan masyarakat terutama dalam peningkatan pelayanan kesehatan yang prima terhadap masyarakat serta meningkatnya pelayanan publik.

c. Analisis Efisiensi

Tabel 3.8
Analisis Efisiensi

N o	Sasaran	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	95,93 %	95,93%	0 %
2	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	73,60 %	68,45 %	5,15 %
3	Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	76,05 %	68,45 %	7,6 %
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	135 %	94,63 %	40,37 %
		95,14	81,86 %	13,28 %

Berdasarkan tabel analisis efisiensi , capaian kinerja UPT BK RSUD Mandau pada Tahun Anggaran 2025 Sangat Baik, dengan rata-rata capaian kinerja **95,14 %**, rata-rata realisasi anggaran **81,86 %** dan rata-rata capaian tingkat efisiensi 13,28 %, Dengan kata lain UPT BK RSUD Mandau telah melakukan efisiensi anggaran 13,28 % dari capaian kinerja terhadap realisasi anggaran yang ada, bahkan terdapat sasaran yang menunjukkan efisiensi anggaran sangat tinggi, yaitu Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja dan realisasi anggaran serta tingkat efisiensi pada sasaran yang pencapaian target yang telah ditetapkan merupakan hasil semua unsur yang ada di UPT BK RSUD Mandau yang berkomitmen untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga UPT BK RSUD Mandau selalu diminati oleh masyarakat yang ingin mendapatkan pelayanan kesehatan di Kabupaten Bengkalis terutama wilayah daratan.

BAB IV

PENUTUP

Akuntabilitas Kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2025. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam Renstra UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2021-2025 dan perjanjian kinerja dengan realisasinya.

Secara keseluruhan sasaran Perjanjian Kinerja tahun 2025 UPT BK RSUD Kecamatan Mandau dan indikator kinerja Renstra UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2021-2025 telah dilaksanakan, yaitu dari 4 (empat) indikator kinerja sasaran sudah mencapaia target yang telah ditetapkan. Hal ini dikarenakan berbagai sebab, antara lain pelayanan yang maksimal, adanya dukungan anggaran yang tersedia dari APBD dan BLUD, persoalan kedisiplinan, dan meningkatnyanya jumlah kunjungan pasien.

Faktor utama pendorong keberhasilan capaian indikator kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan dan seluruh jajaran UPT BK RSUD Kecamatan Mandau. Namun demikian, untuk tahun 2025 UPT BK RSUD Kecamatan Mandau tetap berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean government*. Beberapa langkah untuk meningkatkankinerja tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas program kerja Sub Bagian, Seksi, Instalasi dan Unit untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kekuatan dan peluang sumber daya yang tersedia, serta meningkatkan koordinasi dan sinergitas lintas OPD.
2. Meningkatkan kompetensi SDM dengan cara mengirimkan tenaga kesehatan dan non kesehatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis ke pusat pelatihan/bimbingan terakreditasi.

3. Melakukan kerja sama dengan berbagai instansi baik horizontal maupun vertikal agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan.
4. Meningkatkan peran serta swasta dan masyarakat melalui Penyuluhan Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) dan penyebaran informasi.

UPT BK RSUD Kecamatan Mandau juga menyampaikan apresiasi dan penghargaan yang setinggi-tingginya atas bantuan dan kerja sama semua pihak yang terlibat dan turut membantu mewujudkan pencapaian sasaran strategis UPT BK RSUD Kecamatan Mandau di tahun 2025.

Demikian Laporan Kinerja UPT BK RSUD Kecamatan Mandau Tahun 2025 ini disusun agar dapat memenuhi kewajiban dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja organisasi kepada para *stakeholders* dan sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Duri, 19 Januari 2026
DIREKTUR UPT BK
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU



Dr. SYLVIA FEBRIANI

Pembina (IV/a)

NIP. 19790202 200501 2 009

Lampiran :

1. Indikator Kinerja Utama Tahun 2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) RSUD KECAMATAN MANDAU TAHUN 2025																													
NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN																									
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]																									
1	Memangkuatkan Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan	Predikat Akreditasi Rumah Sakit	Predikat akreditasi rumah sakit adalah predikat atau tingkat penghargaan yang diterima rumah sakit dari lembaga independen penyelenggara akreditasi berdasarkan keputusan akreditasi terhadap capaian standar nasional akreditasi rumah sakit dengan tingkatan, Paripurna, Utama, Madya dan Tidak Terakreditasi. (Sumber : Standar Akreditasi Rumah Sakit Direktorat Jendral Pelaksanaan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI 2022)	KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR HK.01.07/MENKES/1128/2022 TENTANG STANDAR AKREDITASI RUMAH SAKIT Score Kepatuhan Terhadap Elemen Penilaian : - Paripurna, Seluruh Bab mendapat nilai minimal 80% - Utama, 12 - 15 Bab mendapatkan nilai 80% dan Bab SKP mendapat nilai minimal 80%. Untuk rumah sakit selain rumah sakit pendidikan/wahana pendidikan maka kebutuhan adalah 12 - 14 bab dan bab 14 bab dan bab SKP minimal 80 % - Madya, 8 sampai 11 Bab mendapat mendapat nilai minimal minimal 80% dan Bab SKP mendapat nilai minimal 70% - Tidak Terakreditasi, a. Kurang dari 8 Bab yang mendapat nilai minimal 80%; dan/atau b. Bab SKP mendapat nilai kurang dari 70%																									
2	Memangkuatkan Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai yang didapat dari hasil penghitungan kegiatan survey kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh RSUD Kecamatan Mandau.	BERDASARKAN PERMENPAN-RF NOMOR 14 TAHUN 2017 - SKM = (Total dari Nilai Persepsi Per Unsar/Total unsur yang terisi)(Nilai Penimbang) Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25 - 100, maka hasil penilaian tersebut di atas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut: - IKM = SKM / 25 <table border="1"> <thead> <tr> <th>NILAI PERSEPSI</th><th>SKOR INTERVAL (A)</th><th>SKOR INTERVAL (B)</th><th>HUTU PELAYANAN</th><th>KEMERIAHTAAN PELAYANAN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>1,00 - 1,2999</td><td>35,00 - 44,99</td><td>D</td><td>Tidak Baik</td></tr> <tr> <td>2</td><td>1,300 - 1,5999</td><td>45,00 - 54,99</td><td>C</td><td>Kurang Baik</td></tr> <tr> <td>3</td><td>1,6000 - 1,8999</td><td>55,00 - 64,99</td><td>B</td><td>Baik</td></tr> <tr> <td>4</td><td>1,9000 - 2,0000</td><td>65,00 - 74,99</td><td>A</td><td>Sangat Baik</td></tr> </tbody> </table>	NILAI PERSEPSI	SKOR INTERVAL (A)	SKOR INTERVAL (B)	HUTU PELAYANAN	KEMERIAHTAAN PELAYANAN	1	1,00 - 1,2999	35,00 - 44,99	D	Tidak Baik	2	1,300 - 1,5999	45,00 - 54,99	C	Kurang Baik	3	1,6000 - 1,8999	55,00 - 64,99	B	Baik	4	1,9000 - 2,0000	65,00 - 74,99	A	Sangat Baik
NILAI PERSEPSI	SKOR INTERVAL (A)	SKOR INTERVAL (B)	HUTU PELAYANAN	KEMERIAHTAAN PELAYANAN																									
1	1,00 - 1,2999	35,00 - 44,99	D	Tidak Baik																									
2	1,300 - 1,5999	45,00 - 54,99	C	Kurang Baik																									
3	1,6000 - 1,8999	55,00 - 64,99	B	Baik																									
4	1,9000 - 2,0000	65,00 - 74,99	A	Sangat Baik																									

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
3	Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase pelayanan spesialistik unggulan adalah proporsi pasien yang menerima layanan kesehatan khusus tingkat lanjut yang diakui sebagai unggulan, dari total pasien yang membutuhkan layanan spesialistik di suatu fasilitas kesehatan dalam periode waktu tertentu.	KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 69 TAHUN 2016 TENTANG PENYELENGGARAAN WALIB KERJA DOKTER SPESIALIS DALAM RANGKA PEMENUHAN KEBUTUHAN PELAYANAN SPESIALISTIK DI INDONESIA Rumus Perhitungan : Persentase pelayanan spesialistik unggulan = (Jumlah pasien yang menerima pelayanan spesialistik unggulan / total jumlah pasien yang membutuhkan layanan spesialistik) x 100%

Duri, Januari 2025

DIREKTUR
RSUD KECAMATAN MANDAU

dr. SYLVIA FEBRIANI
NIP. 197902022006012008

2. Perjanjian Kinerja Tahun 2025



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : drg. SYLVIA FEBRIANI
NIP : 19790202 200501 2 009
Pangkat/Golongan : PEMBINA (IV/a)
Jabatan : DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KECAMATAN MANDAU

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASMARNI, S.Sos., M.MP
Jabatan : Bupati Bengkalis

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang sesuai dengan Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS

KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, Januari 2025
Pihak Pertama,

DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU

drg. SYLVIA FEBRIANI
PEMBINA (IV/a)
NIP.19790202 200501 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 UPT BERSIFAT KHUSUS RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan	Predikat Akreditasi Rumah Sakit	Paripurna
2.	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93
3.	Terlaksananya Pelayanan Spesialistik Unggulan	Persentase Pelayanan Spesialistik Unggulan	80%
4.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75
5.	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah	100%
6.	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1 Dokumen

Program				Anggaran (Rp.)
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat			Rp. 1.000.000.000,-
2.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan			Rp. 14.875.444.560,-
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			Rp. 113.816.484.624,-
Jumlah				Rp. 129.691.929.184,-

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS

KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, Januari 2025
Pihak Pertama,

DIREKTUR UPT BERSIFAT KHUSUS
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KECAMATAN MANDAU

drg. SYLVIA FEBRIANI
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790202 200501 2 009