

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 39 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas RSUD H. Abdul Aziz Marabahan Kabupaten Barito Kuala, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas mengelola penyusunan program dan laporan akuntabilitas.

Uraian tugas dari Kepala Bagian Tata Usaha adalah Memimpin Bagian Tata Usaha dalam pelaksanaan tugas merumuskan program, mengatur dan memberi petunjuk, mendistribusikan tugas, mengarahkan, merumuskan konsep, menyelia, mengevaluasi, menilai kinerja dan melaporkan pengelolaan kegiatan Bagian Tata Usaha RSUD H. Abdul Aziz Marabahan serta mengendalikan Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga serta Sub Bagian Rekam Medis sesuai petunjuk (Juknis) untuk kelancaran tugas, dengan Perincian sebagai Berikut :

- a. Merumuskan Program pengelolaan kegiatan berdasarkan rencana kerja dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman,
- b. Mengatur dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas dengan mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan serta petunjuk pelaksanaan (juklak) pada lembar disposisi agar pekerjaan terbagi habis,
- d. Mengarahkan pengelolaan kegiatan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Umum dan Rumah Tangga serta Rekam Medis sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pelaksanaan tugas selanjutnya,

- e. Merumuskan konsep data pengelolaan kegiatan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Umum dan Rumah Tangga serta Rekam Medis sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pelaksanaan tugas selanjutnya,
- f. Menyelia data pengelolaan kegiatan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Umum dan Rumah Tangga serta Rekam Medis sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pelaksanaan tugas selanjutnya,
- g. Mengevaluasi Pengelolaan kegiatan pelaksanaan tugas yang telah dilaksanakan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi,
- h. Menilai kinerja bawahan sesuai hasil pekerjaan yang dicapai dan petunjuk teknis (juknis) penilaian untuk bahan pengembangan karier pegawai,
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kerja,
- j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran tugas lainnya.

Tugas pokok dan fungsi Bagian Tata Usaha telah dijabarkan dalam 2 (dua) Program yaitu Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran dengan capaian kinerja 98,15 % dan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan capaian kinerja 100%.

1.2 Permasalahan pada Bagian Tata Usaha

Beberapa permasalahan yang timbul di Bagian Tat usaha dalam mencapaitarget kinerja sebagai berikut :

- a. Secara Kuantitas target kerja dan kinerja Bagian Tata Usaha pada Program Pelayanan Administrasi Perkatoran sebesar 98.15% dengan

kualitas 94.07, secara umum target sudah terpenuhi rata-rata di atas 95 % hanya pada kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, PDAM dan listrik yang di bawah 95 % (93.89%) dan hanya mencukupi selama 10 bulan saja, hal ini dimungkinkan kurangnya perencanaan atau memeng pemakaian yang tinggi dikarenakan pada tahun 2019 ada beberapa penambahan alat kesehatan yang cukup menyerap pemakaian listrik. Sementara Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur meskipun target kinerjanya tercapai 100 % namun fisik keuangannya hanya 49.90 %, terendah pada kegiatan pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional, hal ini dimungkinkan banyaknya kendaraan dinas yang dipelihara sendiri oleh pemegang.

- b. Rendahnya capaian fisik keuangan dimungkinkan kurangnya koordinasi mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi. Kedepannya agar diupayakan untuk lebih teliti dalam perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi sehingga antara target dan realisasi baik fisik maupun keuangan dapat disinkronkan.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1 PERENCANAAN KEGIATAN

2.1.1 Perjanjian Kinerja

Penetapan Perjanjian Kinerja oleh masing-masing pejabat SKPD adalah mengacu pada Permenpan 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi pemerintah.

Perjanjian Kinerja merupakan kesepakatan yang terukur antara atasan langsung dengan pejabat dibawahnya yang bertujuan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil.

Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Tata Usaha tahun 2019 adalah seperti table 2.1.1 berikut :

Tabel 2.1.1 Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Tata Usaha 2019

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Target				KET
				TW1	TW2	TW3	TW4	
1.	Manajemen sumber daya aparatur, pendidikan dan pelatihan	a. Terlaksananya manajemen kepgawaian	Orang	244	244	244	244	
		b. Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan	orang	0	10	10	10	
2.	Manajemen Umum dan Rumah Tangga	a. Terlaksananya ketatalaksanaan rumah tangga rumah sakit (listrik, air, telepon, system administrasi perkantoran)	Kegiatan	8	8	8	8	
		b. Terlaksananya pekerjaan umum yang tidak tertangani pada pelayanan guna mendukung pelayanan kepada pasien	bulan	3	3	3	3	
3.	Manajemen Rekam Medik	a. Terlaksananya pencatatan dan pelaporan riwayat pasien secara baik sebagaimana ketentuan yang berlaku	Pasien	1500 7500	1500 7500	1500 7500	1500 7500	
		b. Tersedianya informasi yang akurat tentang riwayat pasien by name by case sebagai bahan rujukan kepentingan pelayanan kesehatan	Laporan	10	10	10	10	

Sumber: Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Tata Usaha Tahun 2019

Tabel 2.1.2 Program dan kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha 2019

Program	Indikator Program	Anggaran (Rupiah)	Sumber Dana
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya administrasi dengan baik	1.267.398.336,-	APBD Kabupaten
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	417.150.000,-	APBD Kabupaten
Total		1.684.548.336,-	

Sumber: Perjanjian Kinerja Kepala Bagian Tata Usaha Tahun 2019

2.2. AKUNTABILITAS KINERJA

2.2.1 Capaian Kinerja

Capaian kinerja Kepala Bagian Tata Usaha pada tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.1 Program dan kegiatan Kepala Bagian Tata Usaha 2019

Indikator Kinerja	Real 2018	Target 2019	Reali 2019	Capaian Dibanding Tahun Sebelumnya (%)	Capaian Dibanding target (%)	Ketengan
Manajemen Kepegawaian		244	260	108,33	103,33	Daftar pegawai
Peningkatan kapasitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan		30	14	46,66	46,66	
Tatalaksanaan rumah tangga		8	8	100	100	
Tatalaksana pekerjaan umum yang tidak tertangani pada pelayanan guna mendukung pelayanan kepada pasien		12	12	100	100	
Tatalaksana pencatatan dan pelaporan riwayat pasien secara baik sebagaimana ketentuan yang berlaku	5.355 31.592	6.000 30.000	4.442 29.052	82.92 91.95	74.03 96.84	Data rekam medik
Penyediaan informasi yang akurat tentang riwayat pasien by by case sebagai bahan rujukan bagi pelayanan kesehatan		10	10	100	100	Data rekam medik
Rata-rata						

Sumber: RFK Akhir Tahun Kepala Bagian Tata Usaha Tahun 2019

Dari tabel diatas bisa dilihat bahwa kinerja Kepala Bagian Tata Usaha pada tahun 2019 ada beberapa kinerja yang tidak sampai 100%.

Manajemen Kepegawaian target 2019 sebesar 244 orang realisasi sebesar 260 orang atau 103,33% hal ini disebabkan karena pada tahun 2019 ada rekrutmen pegawai sebanyak 16 orang, kemudian 4 orang pegawai telah mengundurkan diri.

Manajemen Kepegawaian telah melaksanakan administrasi kepegawaian seperti membuat Rencana Kebutuhan, Analisis Beban Kerja, SISDMK, Analisis Jabatan dan pencatatan paada Istem Informasi Rumah Sakit Online Kementerian Kesehatan (sirs online). Sedangkan target pada peningkatan kapasitas SMD melalui pendidikan dan pelatihan pegawai pada tahun 2019 hanya tercapai 14 orang (46,66 %) hasl ini disebabkan karena keterbatasan anggaran.

Kegiatan Ketata laksanaan rumah tangga dan pekerjaan umum yang tidak tertangani pada pelayanan guna mendukung pelayanan kepada pasien telah tercapai 100%.

Pencapaian Tatalaksanapencatatan dan pelaporan riwayat pasien secara baik sebagaimana ketentuan yang berlaku dari target 6.000 kunjungan untuk rawat inap hanya tercapai 4.442 kunjungan atau 74,03 %, sedangkan kunjungan rawat jalan target 30.000 kunjungan tercapai 29.052 atau 96.84%. Perbandingan dengan tahun 2018 untuk kunjungan rawat jalan turun 8,04 % dan rawat inap turun 17.04%, hal ini dipengaruhi oleh tren penyakit dari tahun ke tahun.

Sumber: RFK Akhir Tahun Kepala Bagian Tata Usaha Tahun 2019

Sumber: Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan 2019



BAB III

PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

Pada Tahun 2019 Kepala Bagian Tata Usaha RSUD H. Abdul Aziz Marabahan Kabupaten Barito Kuala telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Untuk mengukur terlaksananya tugas pokok dan fungsi ini telah ditetapkan 2 (Dua) sasaran kinerja yaitu terlaksananya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan target 12 bulan.

Target Indikator Kinerja diatas telah terealisasi 98,15 % yaitu sebesar Rp. 1.182.889.347,- dari pagu Rp.1.257.398.336,- pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan dukungan 9 (Sembilan) kegiatan, dan 49.90 %, yaitu sebesar 208.168.868,- dari pagu Rp.417.150.000,- pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan dukungan 6 (enam) kegiatan, program ini realisasi keuangannya rendah namun semua kegiatan terlaksana 100%.

Secara keseluruhan bahwa terdapat efisiensi anggaran sebesar 16,92% atau sebesar Rp. 283.490.121,- dari pagu yang tersedia untuk kedua program tersebut di atas.

3.2. SARAN

Pada tahun 2019 target kinerja Kepala Bagian Tata Usaha tercapai 98.16% dan 100%, dalam pelaksanaan kegiatan masih banyak terdapat kendala-kendala untuk itu pada tahun berikutnya lebih ditingkatkan pengawasan dan pengendali agar program-program tersebut dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan perencanaan sehingga target kinerja dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Meningkatkan koordinasi dengan bidang-bidang lain, dan meningkatkan pengawasan dan evaluasi terhadap pada Kepala Sub

Bagian dalam rangka upaya untuk pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

LAMPIRAN