

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : dr. TRI KUNCORO, MMR
NIP : 19650526 199703 1 006
Jabatan : DIREKTUR

II URAIAN TUGAS JABATAN

| No. | Uraian Tugas |
|-----|---|
| 1 | Memimpin perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa |
| 2 | Memimpin pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa |
| 3 | Memimpin penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Jiwa |
| 4 | Memimpin pelaksanaan pelayanan medis kesehatan jiwa |
| 5 | Memimpin pelayanan penunjang medis dan non medis |
| 6 | Memimpin pelayanan keperawatan |
| 7 | Memimpin pelayanan rujukan |
| 8 | Memimpin pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kesehatan jiwa |
| 9 | Memimpin pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta pengabdian masyarakat |
| 10 | Memimpin pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, serta rumah tangga, perlengkapan dan umum |

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Indikator Kinerja Individu | Target |
|-----|--|--|---|--------|
| 1 | Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat | Menurunnya Angka Kesakitan dan Angka Kematian | Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) RSJD Surakarta | 82% |
| 2 | Meningkatkan Tata Kelola Organisasi Perangkat Daerah | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah | Nilai Kepuasan Masyarakat | 85% |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : GINI RATMANTI, SKM, M.Kes
 NIP : 19650428 198703 2 006
 Jabatan : WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI

II URAIAN TUGAS JABATAN

| No. | Uraian Tugas |
|-----|---|
| 1 | Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang perencanaan, pendidikan, penelitian, dan pengembangan |
| 2 | Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang keuangan |
| 3 | Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang umum |
| 4 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya |

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Program | Indikator Kinerja Individu | Target | Ket |
|-----|--|---|--|--|--------|------------------|
| 1 | Menurunnya Angka Kesakitan dan Kematian | Terpenuhinya upaya kesehatan perorangan dan peningkatan kapasitas SDM kesehatan | Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat Masyarakat | Persentase pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat | 90% | Direct Cascading |
| | | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan | Ketercapaian Upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular (PTM) | 98% | Direct Cascading |
| 2 | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah | Terpenuhinya pelayanan dan administrasi pemerintahan daerah provinsi | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi | Capaian CRR Total | 33% | Direct Cascading |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : WORO KAMARINA, SKM, M.Sc
 NIP : 19700624 199303 2 005
 Jabatan : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN, PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

II URAIAN TUGAS JABATAN

| No. | Uraian Tugas |
|-----|--|
| 1 | Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi |
| 2 | Mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang pendidikan, penelitian, dan pengembangan |
| 3 | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Administrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya |

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Kegiatan | Indikator Kinerja Individu | | Target | Keterangan | |
|-----|---|---|---|----------------------------|---|---|------------|------------------|
| 1 | Terpenuhinya upaya kesehatan perorangan dan peningkatan kapasitas SDM kesehatan | Terpenuhinya penyediaan pelayanan fasilitas, sarana, prasarana dan alat kesehatan | Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi | Kuantitas | : | Persentase Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan | 90% | Direct Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase fasilitas, sarana dan prasarana kesehatan yang terpenuhi | 100% | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu penyediaan fasilitas, sarana dan prasarana kesehatan | 12 bulan | |

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Kegiatan | Indikator Kinerja Individu | | | Target | Keterangan |
|-----|--|---|---|----------------------------|---|--|------------|------------------|
| | | Terpenuhinya mutu dan kompetensi teknis SDM kesehatan | Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi | Kuantitas | : | Jumlah diklat yang dilaksanakan | 5 kegiatan | Direct Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase diklat yang terpenuhi | 100% | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu pelaksanaan diklat | 12 bulan | |
| 2 | Terpenuhinya pelayanan dan administrasi pemerintahan daerah provinsi | Terpenuhinya operasional pelayanan rumah sakit | Peningkatan Pelayanan BLUD | Kuantitas | : | Persentase capaian CRR parsial | 95% | Direct Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase pelayanan operasional RS yang terpenuhi | 100% | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan BLUD | 12 bulan | |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : KARSIDI, SKM
 NIP : 19740616 200012 1 005
 Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

II URAIAN TUGAS JABATAN

| No. | Uraian Tugas |
|-----|---|
| 1 | Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis |
| 2 | Melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi |
| 3 | Melaksanakan dan melayani administrasi dan teknis meliputi : sistem dan prosedur perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan rumah sakit, pengelolaan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi |

III FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Individu | | | Keterangan | |
|-----|---|--|--|----------------------------|---|---|------------|------------------|
| 1 | Terpenuhinya penyediaan pelayanan fasilitas, sarana, prasarana dan alat kesehatan | Terpenuhinya telemedicine di fasyankes | Penyediaan Telemedicine di Fasilitas Pelayanan Kesehatan | Kuantitas | : | Jumlah ketersediaan pelayanan telemedicine di fasyankes | 1 paket | Direct Cascading |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu penyediaan telemedicine di fasyankes | 12 bulan | |
| 2 | Terpenuhinya operasional pelayanan rumah sakit | Terpenuhinya penunjang pelayanan rumah sakit | Pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD | Kuantitas | : | Persentase capaian realisasi kegiatan fisik | 100% | Direct Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penunjang pelayanan operasional yang terpenuhi | 100% | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu pelaksanaan pelayanan dan penunjang BLUD | 12 bulan | |

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

I DATA PRIBADI

Nama : CLARA AGUSTINA TRIWAHYUNINGSIH, SE.,MM
 NIP : 19820812 201001 024
 Jabatan : PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

II FORM INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

| No. | Sasaran Atasan Langsung | Sasaran Kinerja | Rencana Kinerja | Indikator Kinerja Individu | | | Keterangan | | |
|-----|--|--|--|----------------------------|---|--|------------|--------------------|--------------------|
| 1 | Terpenuhinya penunjang pelayanan rumah sakit | Penyusunan Rencana Kerja Operasional dan Pengadaan | Penyiapan bahan Rencana Kerja Operasional | Kuantitas | : | Jumlah bahan Rencana Kerja Operasional yang dipersiapkan | 2 dokumen | Undirect Cascading | |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penyelesaian bahan Rencana kerja Operasional yang terpenuhi | 100% | | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu menyelesaikan rencana kerja operasional | 6 bulan | | |
| | | | Penyiapan Rencana Umum Pengadaan | Kuantitas | : | Jumlah bahan Rencana Umum Pengadaan yang dipersiapkan | 2 dokumen | | Undirect Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penyelesaian Rencana Umum Pengadaan | 100% | | |
| | | | | Waktu | : | Waktu menyelesaikan rencana umum pengadaan | 6 bulan | | |
| | | Penyusunan Dokumen Laporan | Penyiapan penyusunan bahan Perjanjian Kinerja Eselon | Kuantitas | : | Jumlah yang disusun bahan Perjanjian Kinerja Eselon | 2 dokumen | Undirect Cascading | |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penyelesaian bahan Perjanjian Kinerja Eselon | 100% | | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu menyelesaikan Perjanjian Kinerja Eselon | 6 bulan | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|---|--|------------|--------------------|
| | | | Penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja Anggaran | Kuantitas | : | Jumlah dokumen bahan Laporan Kinerja Anggaran | 12 dokumen | Undirect Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penyelesaian Laporan Kinerja Anggaran | 100% | |
| | | | | Waktu | : | Jumlah waktu menyelesaikan Laporan Kinerja Anggaran | 6 bulan | |
| | | | Penyiapan penyusunan laporan Realisasi Fisik dan Keuangan DAK | Kuantitas | : | Jumlah bahan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (DAK) yang disusun | 4 dokumen | Undirect Cascading |
| | | | | Kualitas | : | Persentase penyelesaian Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (DAK) | 100% | |