

# LAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI RSUD DR. SOETOMO

TAHUN 2019



**PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
RSUD Dr. SOETOMO**

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 135 Tahun 2018 Tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah

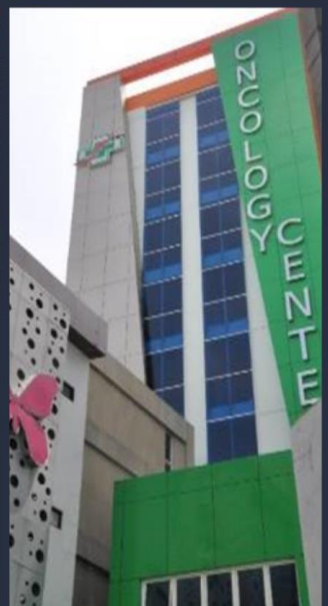
**8 AREA PERUBAHAN**

1. Manajemen Perubahan
2. Penguatan Sistem Pengawasan
3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
4. Penguatan Kedisiplinan
5. Penguatan Tataaksana
6. Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara
7. Penguatan Peraturan-Perundang - Undangan
8. Peningkatan Kualitas-Belayanan Publik

**SASARAN RB:**

**SELURUH ASN RSUD Dr. SOETOMO**

- A. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme
- B. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
- C. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi



## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur Kehadirat ALLAH SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di RSUD Dr. Soetomo Tahun 2019 telah terselesaikan. RSUD Dr. Soetomo Surabaya sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung kepada Gubernur Jawa Timur dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan di Jawa Timur, mempunyai kewajiban untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi (RB) seperti instansi pemerintah lainnya.

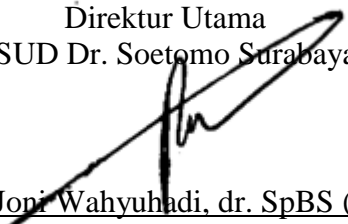
Penyusunan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di RSUD Dr. Soetomo Tahun 2019 ini melibatkan seluruh pihak terkait di lingkungan RSUD Dr. Soetomo. Dalam pelaksanaan RB, RSUD Dr. Soetomo Surabaya berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010). Pelaksanaan RB RSUD Dr. Soetomo dimaksudkan untuk

mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas guna terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Akhirnya kami sampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan ini. Semoga dalam pelaksanaannya dapat berjalan lancar untuk tercapainya tujuan bersama.

Surabaya, Februari 2020

Direktur Utama  
RSUD Dr. Soetomo Surabaya

  
Dr. Joni Wahyuhadi, dr. SpBS (K)  
Pembina Tingkat I  
NIP.19640620 199003 1 007

## DAFTAR ISI

|                                                       |            |
|-------------------------------------------------------|------------|
| Kata Pengantar .....                                  | i          |
| Daftar isi .....                                      | ii         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                         | <b>1</b>   |
| a. Latar Belakang .....                               | 1          |
| b. Gambaran Umum Organisasi .....                     | 3          |
| <b>BAB II RENCANA KERJA .....</b>                     | <b>7</b>   |
| a. Identifikasi Permasalahan .....                    | 7          |
| b. Rencana Kerja Percepatan Reformasi Birokrasi ..... | 17         |
| <b>BAB III PELAKSANAAN RB .....</b>                   | <b>26</b>  |
| a. Realisasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi          | 26         |
| b. Analisis dan Rencana Tindak Lanjut .....           | 108        |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>                           | <b>109</b> |
| a. Simpulan .....                                     | 109        |
| b. Rekomendasi .....                                  |            |

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kebijakan pembangunan reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan merupakan bagian terpenting dalam meningkatkan pelaksanaan pembangunan nasional. Kebijakan reformasi birokrasi pada akhirnya diharapkan dapat mencapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur pemerintah, serta penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Reformasi merupakan suatu gerakan yang menghendaki adanya perubahan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara ke arah yang lebih baik secara konstitusional. Artinya, adanya perubahan kehidupan dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, dan budaya yang lebih baik, demokratis berdasarkan prinsip kebebasan, persamaan, dan persaudaraan. Gerakan reformasi lahir sebagai jawaban atas krisis yang melanda berbagai segi kehidupan. Krisis politik, ekonomi, hukum, dan

krisis sosial merupakan faktor - faktor yang mendorong lahirnya gerakan reformasi.

Dalam mewujudkan suatu sistem pemerintahan yang baik “*Good Governance*” maka peran reformasi dalam birokrasi pemerintahan daerah perlu suatu bentuk komitmen bersama yang didasarkan atas prinsip-prinsip *Good Governance*. Dengan mengimplementasikan prinsip-prinsip yang sangat mengutamakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan, tegaknya supremasi hukum, transparansi, berorientasi pada pemangku kepentingan dan konsensus, menjunjung kesetaraan serta efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan. Fungsi-fungsi pemerintahan dan pembangunan, birokrasi dituntut untuk selalu menyempurnakan berbagai kelemahan yang ada demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan kualitas pelayanan publik.

RSUD Dr Soetomo Surabaya sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Jawa Timur dengan tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang kesehatan di Jawa Timur, mempunyai kewajiban untuk melaksanakan reformasi birokrasi (RB) seperti instansi pemerintah lainnya. Dalam pelaksanaan RB, RSUD Dr Soetomo Surabaya berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang

*Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010). Pelaksanaan RB RSUD Dr Soeomo dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas guna terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Sejalan dengan hakikat RB, maka upaya penciptaan birokrasi yang ideal tersebut, dilakukan dengan penyempurnaan, peningkatan, penguatan, atau penataan terhadap 8 (delapan) area perubahan melalui 8 (delapan) program RB, yakni Perubahan Pola Pikir (Manajemen Perubahan), Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Dengan 8 (delapan) program RB ini, RSUD Dr Soetomo pada tahun 2018 melaksanakan RB sebagaimana direncanakan dalam dokumen Rencana Kerja.

## **B. Gambaran Umum Organisasi**

### **B.1 Kedudukan**

RSUD Dr. Soetomo berkedudukan sebagai Badan Layanan Umum Daerah di bawah Pemerintah Provinsi Jawa Timur. RSUD Dr. Soetomo telah ditetapkan sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Penuh tahun

2008 dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor 188/438/KPTS/013/2008 tanggal 30 Desember 2008.

## **B.2 Tugas**

RSUD Dr. Soetomo mempunyai tugas melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif) dan pemulihan (rehabilitatif) yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu dengan upaya promotif, pencegahan dan penyelenggaraan upaya rujukan serta penyelenggaraan pendidikan, pelatihan tenaga kesehatan, penelitian dan pengembangan dibidang kesehatan.

## **B.3 Fungsi**

Sebagai rumah sakit milik Pemerintah Provinsi, RSUD Dr. Soetomo mempunyai peran dan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Pelayanan Medik;
- b. Penyelenggaraan Pelayanan Penunjang Medik dan Non Medik;
- c. Penyelenggaraan Pelayanan dan Asuhan Keperawatan;
- d. Penyelenggaraan Pelayanan Rujukan;
- e. Penyelenggaraan usaha pendidikan dan pelatihan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan bagi calon dokter, dokter spesialis, sub spesialis dan tenaga kesehatan lainnya;



- g. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan;
- h. Penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **B.4 Struktur Organisasi**

RSUD Dr. Soetomo memiliki struktur organisasi seperti yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 112 Tahun 2008 Tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direkur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian Rumah Sakit Umum Daerah Dr Soetomo Provinsi Jawa Timur

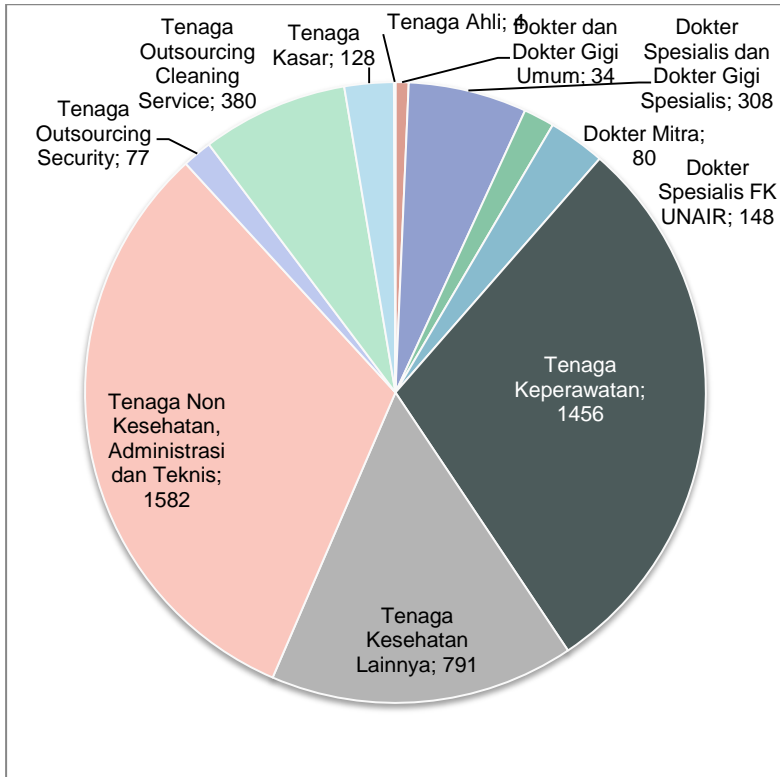
Susunan organisasi RSUD Dr. Soetomo Surabaya terdiri dari :

- a. Direktur
- b. Wakil Direktur Pelayanan Medik
- c. Wakil Direktur Penunjang Medik
- d. Wakil Direktur Pendidikan Profesi dan Penelitian
- e. Wakil Direktur Umum dan Keuangan
- b. Bidang Pelayanan Medik
- c. Bidang Pelayanan Diagnostik dan Khusus.
- d. Bidang Keperawatan
- e. Bidang Perbekalan dan Peralatan Medik
- f. Bidang Pemasaran dan Rekam Medik
- g. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
- h. Bidang Penelitian dan Pengembangan
- i. Bagian Tata Usaha.

- j. Bagian Kepegawaian
- k. Bagian Perencanaan Program
- l. Instalasi - Instalasi
- m. Komite – Komite
- n. Staf Medik Fungsional dan Staf Fungsional Lainnya
- o. Satuan Pengawas Internal (SPI)

### **B.5 Dukungan Sumber Daya Manusia**

Saat ini RSUD Dr. Soetomo didukung oleh sumber daya manusia dengan gambaran sebagai berikut:



Gambar 1.1 Distribusi Pegawai RSUD Dr. Soetomo Tahun 2019

## **BAB II**

### **RENCANA KERJA**

#### **A. Identifikasi Permasalahan**

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, RSUD Dr Soetomo Surabaya Tahun 2018 memiliki beberapa permasalahan terkait pelaksanaan 8 program Reformasi Birokrasi, antara lain sebagai berikut :

##### **1. Manajemen Perubahan**

Untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien, RSUD Dr Soetomo telah mengimplementasikan dan menegakkan peraturan perundang-undangan terkait Disiplin PNS, Kode Etik PNS, Reformasi Birokrasi maupun terkait pengembangan penerapan budaya kerja di lingkungan RSUD Dr Soetomo Surabaya melalui implementasi Safety Culture.

Saat ini yang sudah dijalankan oleh RSUD Dr Soetomo adalah Budaya Keselamatan yang merupakan fungsi RS sebagai OPD yang mempunyai tugas melakukan pelayanan dengan menyusun Tim Etik, Pedoman Etik dan Sosialisasi kepada semua staf dan Melakukan Survei Budaya Keselamatan

Namun upaya yang telah dilakukan belum

begitu berhasil membentuk budaya kerja yang diharapkan, meskipun sudah terlihat perubahan dari budaya kerja yang dipandang lambat dalam pelayanan, kurang disiplin, kurang inovatif, kurang peka, dan feodal menjadi budaya kerja yang peduli, melayani dan akuntabel, efisien. Masih ditemukan adanya pegawai yang tidak disiplin dengan tidak menaati ketentuan jam kerja serta masih adanya pegawai yang mencoba untuk mengakali sistem absensi sidik jari dan tidak konsisten dalam melayani masyarakat.

Untuk itu perlu adanya terobosan baru yang lebih memperkokoh semangat berubah bagi PNS sehingga tercipta budaya kerja yang dapat memberikan pelayanan yang berkualitas bagi masyarakat. Berdasarkan hasil evaluasi penegakan disiplin masih ditemukan adanya pimpinan maupun pegawai yang tidak menerapkan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Dengan memasukan program revolusi mental diharapkan ada perubahan yang fundamental baik bagi pegawai, pimpinan unit dan atasan langsung dalam penegakan hukum disiplin dan upaya menciptakan budaya kerja yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien.

Permasalahan reformasi birokrasi yang

terjadi di RSUD Dr Soetomo, khususnya di bidang Manajemen Perubahan adalah:

- a. Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM terhadap Pelayanan RSUD Dr. Soetomo Surabaya adalah 77,95 dengan kategori B (Baik) dengan Aspek yang mendapat prioritas tinggi namun nilai kepuasannya relatif rendah menurut masyarakat yaitu Sarana Prasarana dan Waktu Pelayanan
- b. Masih adanya keluhan masyarakat terhadap lamanya waktu tunggu rawat jalan, antrian kamar operasi
- c. Masih ada sebagian pegawai RS yang masih belum komitmen dalam melaksanakan disiplin pegawai dan budaya melayani

## **2. Penataan Peraturan Perundang-undangan**

Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur pada dasarnya harus sesuai dengan tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Dalam ketentuan Undang-Undang tersebut mengatur keterlibatan publik dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan dalam bentuk konsultasi

publik. Konsultasi publik penting untuk menyaring aspirasi masyarakat dan memetakan secara lebih teliti masalah kesehatan yang akan diatur dan juga sebagai proses pembelajaran masyarakat serta sebagai bentuk implementasi dari Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik. Konsultasi Publik juga merupakan salah satu wujud penerapan asas pembentukan peraturan perundang-undangan terutama asas keterbukaan yang menyatakan bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan mulai dari perencanaan penyusunan pembahasan, pengesahan atau penetapan dan pengundangan bersifat transparan dan terbuka.

Berdasarkan hal tersebut, dalam penyusunan peraturan perundang-undangan di rumah sakit masih ditemukan beberapa peraturan perundang-undangan yang dalam yang masih ada beberapa peraturan perundang-undangan yang disharmonis dengan peraturan perundang-undangan yang ada di atasnya.

Permasalahan-permasalahan dalam setiap area perubahan yang spesifik yang terjadi di organisasi:

- a. Belum optimalnya koordinasi dalam perencanaan penyusunan peraturan

- perundang-undangan yang ditandai dengan masih ditemukannya produk peraturan yang tidak dilakukan sinkronisasi diantaranya
- b. Belum optimalnya pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.

### **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Dalam hal penataan organisasi, RSUD Dr Soetomo mengacu pada Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 112 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja RSUD Dr Soetomo. Dalam penerapannya, masih terdapat beberapa tugas dan fungsi yang belum optimal pelaksanaannya dikarenakan struktur yang ada belum mampu mencakup beban tugas yang ada. Masih ada tupoksi yang beririsan seperti contoh fungsi bidang diklat dan fungsi bagian kepegawaian serta tupoksi antara bidang dan instalasi.

Saat ini Struktur Organisasi RSUD Dr Soetomo masih mengacu pada Pergub Jawa Timur Nomor 112 Tahun 2008 yang merupakan pelaksanaan dari Perda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja RSUD Provinsi Jawa Timur, namun dengan



adanya Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah disebutkan bahwa Perda Nomor 11 Tahun 2008 dicabut dan Struktur Organisasi RS masih mengacu pada Pergub yang ada. Saat ini struktur organisasi RS masih menunggu peraturan dari PP 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah

#### **4. Penataan Tata Laksana**

Sebagai organisasi penyelenggara pelayanan publik, RSUD Dr Soetomo selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh pemangku kepentingan. Komitmen RSUD Dr Soetomo tersebut dilakukan melalui penerapan tatalaksana pelayanan secara konsisten yang dituangkan dalam Kebijakan, SOP maupun Standar Pelayanan.

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di RSUD Dr Soetomo Surabaya, peningkatan pelayanan publik merupakan hal utama yang harus selalu ditingkatkan, guna menunjang peningkatan kualitas pelayanan publik. Seluruh unit organisasi pelayanan di lingkungan RSUD Dr Soetomo Surabaya, telah menyusun Buku dan SK Direktur Nomor:

188.4/ 10732/ 301/ 2018 tentang Kebijakan Pengelolaan Dokumen RSUD Dr. Soetomo.

Permasalahan-permasalahan dalam hal penataan tata laksana di RSUD Dr Soetomo adalah sebagai berikut :

- a. Masih adanya surat atau naskah dinas yang belum sesuai dengan pedoman pengelolaan dokumen
- b. Masih kurangnya penataan dan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan nasional.
- c. Belum optimalnya penataan evaluasi kepatuhan terhadap SOP non medik. Untuk kepatuhan terhadap standar pelayanan medik telah disusun laporan clinical pathway.

## **5. Penataan Sistem Manajemen SDM**

Menghadapi tantangan perkembangan kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks, beragam, dan sukar diprediksi maka perlu didukung penguatan infrastruktur, salah satunya melalui penataan dan penguatan Aparatur Sipil Negara.

Penataan dilakukan tidak hanya sebatas penghitungan jumlah, tetapi juga peningkatan kualitas, kompetensi, pola pikir, budaya kerja,

kesejahteraan, serta seluruh sistem terkait aparatur yang didukung secara elektronisasi guna pencapaian peningkatan kualitas pelayanan publik yang dilakukan oleh RSUD Dr Soetomo

Namun dalam melakukan penataan tersebut, ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh RSUD Dr Soetomo, yaitu antara lain :

- a. Jumlah SDM Keperawatan yang belum memenuhi standar RS
- b. Distribusi beban kerja yang tidak sesuai dengan formasi SDM ASN yang ada
- c. Pengembangan kompetensi ASN RSUD Dr Soetomo juga belum dilakukan secara sistematis;
- d. Kesenjangan antara penetapan kinerja individu dibandingkan uraian tupoksi pada unit kerja;
- e. Belum semua pegawai yang mampu melakukan penilaian kinerja individu yang dikaitkan dengan kinerja organisasi;
- f. Evaluasi jabatan belum dilaksanakan berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan dan belum memberikan dampak pada pengembangan SDM;
- g. Aturan tentang disiplin maupun kode etik PNS/ASN belum bisa diimplementasikan

secara maksimal.

## **6. Penguatan Akuntabilitas**

Laporan Akuntabilitas Kinerja berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran serta aktif seluruh pimpinan dan ASN. Namun dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa permasalahan yang harus segera diselesaikan, yaitu antara lain :

1. Perjanjian Kinerja individu harus diselaraskan dengan SKP untuk PNS.
2. Dalam laporan kinerja tanggapan atasan langsung perlu ditulis detail tentang masukan untuk peningkatan kinerja pada tahun berikutnya.
3. Belum menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya, efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan. Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja agar digunakan untuk perbaikan perencanaan, menilai dan memperbaiki pelaksanaan program/kegiatan dipakai dasar reward dan punishment.

## **7. Penguatan Pengawasan**

Tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan efektivitas pengawasan dalam rangka mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di lingkungan RSUD Dr Soetomo. Namun dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh RSUD Dr Soetomo, yaitu antara lain :

- a. Implementasi *whistle blowing system* di RSUD Dr Soetomo belum berjalan optimal.
- b. Perlu disusun identifikasi dan pemetaan risiko benturan kepentingan di seluruh RS.
- c. Pelaksanaan SPIP di lingkungan RSUD Dr Soetomo belum berjalan maksimal.

## **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Dalam rangka mewujudkan *good governance*, hal pertama yang menjadi tuntutan adalah harus mampu memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Namun dalam pelaksanaannya, masih ada beberapa hal yang harus selalu dibenahi dan ditingkatkan.

Sesuai dengan perkembangan revolusi industri rev 4.0, saat ini sistem pelayanan publik berbasis online sudah menjadi

kebutuhan, namun perkembangan teknologi informasi di lingkungan RSUD Dr Soetomo masih belum bisa mewadahi kebutuhan pelayanan yang diharapkan karena belum optimalnya penjadwalan dokter spesialis termasuk masyarakat yang menjadi user.

## **B. Rencana Kerja Percepatan Reformasi Birokrasi**

Melaksanakan amanat *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010- 2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010), RSUD Dr Soetomo melaksanakan Reformasi Birokrasi secara berkesinambungan dan berkelanjutan. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di RSUD Dr Soetomo dimaksudkan untuk menyempurnakan, menguatkan atau menata birokrasi melalui pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi terkait manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik guna mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi, yakni birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo tahun 2019, berpedoman pada rencana kerja menengah 2019 - 2024 dan rencana kerja tahun 2019 yang telah disusun oleh Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo.

Rencana kerja menengah Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo tahun 2019 - 2024 adalah sebagai berikut :

| No | Area perubahan                        | Rencana Kerja Menengah Tahun 2019 - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Manajemen Perubahan                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan perluasan ruang lingkup implementasi Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo hingga lingkup Instalasi/unit</li> <li>b. Pengintegrasian sistem berbasis sistem teknologi IT dan penguatan lembaga dan SDM pengelolanya dalam rangka mewujudkan Birokrasi RSUD Dr Soetomo yang lebih efektif dan efisien.</li> <li>c. Penguatan manajemen pelaksanaan Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo melalui penyediaan anggaran, penguatan fungsi dan tata kerja Tim Reformasi Birokrasi.</li> <li>d. Peningkatan kompetensi dan kinerja Tim RB, Asesor dan <i>Agent of Change</i>(AoC).</li> <li>e. Peningkatan pemahaman dan penerapan RB kepada setiap pegawai RSUD Dr Soetomo</li> </ul> |
| 2. | Penataan Peraturan Perundang-undangan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terwujudnya sistem hukum yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan di RSUD Dr Soetomo</li> <li>b. Penguatan pengendalian</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| No | Area perubahan                    | Rencana Kerja Menengah Tahun 2019 - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   | penyusunan peraturan perundang-undangan RSUD Dr Soetomo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. | Penataan dan Penguatan Organisasi | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelembagaan Reformasi Birokrasi ke dalam Organisasi RSUD Dr Soetomo</li> <li>b. Mewujudkan organisasi yang handal dalam mencapai visi dan misi RSUD Dr Soetomo</li> <li>c. Sinergisme organisasi bidang/bagian RSUD Dr Soetomo dengan Instalasi/Unit/Komit</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |
| 4. | Penataan Tata Laksana             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di RSUD Dr Soetomo</li> <li>b. Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di RSUD Dr Soetomo</li> <li>c. Penguatan Penerapan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di RSUD Dr Soetomo</li> </ul>                                                                                                                                                              |
| 5. | Penataan sistem manajemen SDM     | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rotasi Pegawai</li> <li>b. Pengukuran kesenjangan kompetensi bagi seluruh pegawai untuk penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi.</li> <li>c. Penetapan dan penerapan secara konsisten sistem promosi dan pola karir berbasis kompetensi ASN RSUD Dr Soetomo</li> <li>d. Penyempurnaan sistem diklat untuk mendukung kinerja.</li> <li>e. Pelaksanaan <i>reward</i> dan <i>punishment</i></li> <li>f. Penguatan budaya disiplin, integritas,</li> </ul> |



| No | Area perubahan                  | Rencana Kerja Menengah Tahun 2019 - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 | <p>budaya kerja, dan budaya melayani ASN RSUD Dr Soetomo</p> <p>g. Pemutakhiran data informasi kepegawaian RSUD Dr Soetomo berbasis IT</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6. | Penguatan Akuntabilitas Kinerja | <p>a. Penataan kinerja individu ASN RSUD Dr. Soetomo yang terkait kinerja organisasi dan indikator kinerja individu level di atasnya</p> <p>b. Penyempurnaan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah(SAKIP) internal RSUD Dr. Soetomo</p> <p>c. Penguatan sistem dan teknologi informasi dalam manajemen kinerja untuk pengukuran/pelaporan akuntabilitas kinerja RSUD Dr Soetomo berbasis TIK</p> <p>d. Pelibatan secara aktif unsur pimpinan dalam penyusunan, penetapan serta pemantauan dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala.</p> <p>e. Standarisasi hasil kerja individu</p> <p>f. Melibatkan masyarakat untuk melakukan penilaian terhadap Pelaporan kinerja RSUD Dr Soetomo secara terbuka.</p> |
| 7. | Penguatan Pengawasan            | <p>a. Penguatan sistem pengaduan yang berindikasi kerugian negara yang terintegrasi di RSUD Dr Soetomo</p> <p>b. Penguatan pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> di semua unit kerja</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| No | Area perubahan   | Rencana Kerja Menengah Tahun 2019 - 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Peningkatan pelaksanaan benturan kepentingan di semua unit kerja</li> <li>d. Peningkatan pelaksanaan SPIP di unit-unit organisasi</li> <li>e. Pembangunan Zona Integritas RSUD Dr Soetomo</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| 8. | Pelayanan Publik | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Modernisasi sistem dan manajemen Pelayanan Publik (SDM, IT, Standar Pelayanan).</li> <li>b. Peningkatan akses dan mutu pelayanan publik</li> <li>c. Monitoring dan Supervisi Kinerja pelayanan publik melalui Gemba dan Manajemen Partisipatif</li> <li>d. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala dan terbuka dan tindaklanjut hasil evaluasi</li> </ul> |

Sedangkan rencana kerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2019 RSUD Dr Soetomo adalah sebagai berikut :

### **1. Manajemen Perubahan**

Program manajemen perubahan yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- a. Membentuk tim Reformasi Birokrasi
- b. Menyusun Rencana Kerja
- c. Menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut Tim Reformasi
- d. Melaksanakan PMPRB sesuai dengan

ketentuan yang berlaku

## **2. Penataan Peraturan Perundang-undangan**

Program penataan peraturan Perundang-undangan yang direncanakan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus
- b. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang belum harmonis.

## **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Program penataan peraturan dan penguatan organisasi yang direncanakan

- a. Penguatan unit kerja yang menangani organisasi
- b. Penyelenggaraan koordinasi antar unit organisasi
- c. Menganalisis kesesuaian struktur organisasi unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan
- d. Koordinasi dengan lintas sektor terkait kejelasan tupoksi yang belum terwadahi dalam struktur organisasi

## **4. Penataan Tata Laksana**

Program penataan tata laksana yang direncanakan :

- a. Menjabarkan peta proses bisnis ke dalam SOP;
- b. Mengevaluasi peta proses bisnis dan prosedur operasional dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;
- c. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan
- d. Mengembangkan e-government
- e. Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik dan monitoring evaluasi

## **5. Penataan Sistem Manajemen SDM**

Program penataan sistem manajemen SDM direncanakan sebagai berikut

- a. Melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja
- b. Melakukan perhitungan kebutuhan pegawai
- c. Menerapkan penetapan kinerja individu
- d. Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik
- e. Mengimplementasikan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi

atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi

- a. Melaksanakan pemutakhiran data kepegawaian

## **6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Program penguatan Akuntabilitas Kinerja yang direncanakan :

- a. Pelibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra dan penetapan kinerja
- b. Melakukan review atas target indikator yang sudah disusun di dalam dokumen renstra
- c. Melakukan pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala
- d. Melibatkan pimpinan unit kerja dalam memantau pencapaian kinerja secara berkala
- e. Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
- f. Memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik
- g. Meningkatkan kualitas laporan akuntabilitas kinerja.

## **7. Penguatan Pengawasan**

Program penguatan pengawasan yang

drencanakan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan public campaign
- b. Melakukan sosialisasi pengendalian Gratifikasi
- c. Meningkatkan penanganan pengaduan masyarakat
- d. Mensosialisasikan dan melaksanakan Whistle Blowing System
- e. Mensosialisasikan dan melakukan penanganan benturan kepentingan
- f. Melakukan pembangunan Zona Integritas di

## **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Program peningkatan kualitas pelayanan publik

- a. Menerapkan kebijakan standar pelayanan
- b. Melaksanakan Penilaian kepuasan terhadap pelayanan
- c. Memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan publik

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2019**

### **A. Realisasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Berdasar rencana kerja yang ditetapkan, RSUD Dr Soetomo telah melaksanakan penyempurnaan, penguatan atau penataan birokrasi melalui 8 (delapan) program Reformasi Birokrasi terkait Perubahan Pola Pikir (Manajemen Perubahan), Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana, Penataan Sistem Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, guna mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi, yakni birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Pelaksanaan 8 (delapan) program terkait 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi di RSUD Dr Soetomo tahun 2019 merupakan proses yang menjadi pengungkit yang dapat menghasilkan pencapaian untuk mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi. Secara singkat pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

## **1. Manajemen Perubahan**

Program manajemen perubahan RSUD Dr Soetomo merupakan area perubahan yang sangat penting dan mendasar dalam pelaksanaan RB, karena area ini menyentuh sisi pegawai sebagai pelaku yang menjalankan sistem organisasi. Area Manajemen Perubahan akan menjadi pemacu percepatan reformasi birokrasi dan dapat menjadi penggerak percepatan reformasi birokrasi dan dapat menjadi penggerak bagi area perubahan lainnya sehingga tujuan reformasi birokrasi dapat dicapai dengan waktu yang lebih tepat.

Untuk mendorong proses perubahan maka harus terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja (mental aparatur) pada setiap pegawai. Komitmen direksi RSUD Dr Soetomo untuk menciptakan budaya kerja dengan nilai-nilai: Etika; Profesionalisme; Integritas; Kemitraan; Keadilan; dan Kemandirian sesuai Pergub nomor 71 Tahun 2017 tentang Tata Kelola RSUD Dr Soetomo Surabaya.

Kemudian untuk mendukung percepatan pola pikir dan perilaku pegawai



melalui pemantapan dan internalisasi nilai budaya RSUD Dr Soetomo maka Direktur telah membentuk, membina dan mengoptimalkan peran dan agen perubahan. Selain hal tersebut penyebarluasan nilai-nilai budaya kerja dilakukan melalui saluran komunikasi internal. Penyampaian dimaksud dilakukan melalui grup *whatsapp*, dan pembacaan visi, misi, dan nilai organisasi setiap apel pagi pada hari senin dan kamis dan melakukan sosialisasi kepada seluruh staf RS sehingga seluruh pegawai mengetahui, memahami dan mempraktekkan perubahan tersebut.

Telah diterbitkan SK Tim Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo Nomor : 188.4/2121.1/301/2019 tanggal 7 januari 2019. Dengan diterbikan SK ini diharapkan Tim yang telah dibentuk dapat melaksanakan 8 manajemen area perubahan yaitu manajemen perubahan (pola pikir dan budaya kinerja), penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi kelembagaan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia (SDM) aparatur, penguatan akuntabilitas kinerja aparatur,

penguatan pengawasan dan peningkatan kualitas pelayanan publik

Tabel 1. Rencana Aksi Manajemen Perubahan

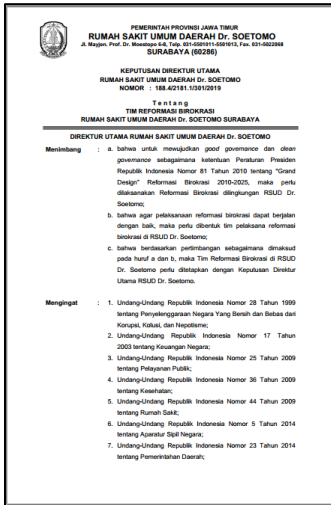
| Uraian Kegiatan                | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                        | Target Selesai | Output | PIC        | Ket     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------------|---------|
| <b>Tim Reformasi Birokrasi</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |                |        |            |         |
| Pembentukan Tim RB             | <p>Dilakukan penetapan Tim Reformasi Birokrasi dengan penyusunan SK TIM yang disahkan oleh Direktur Utama.</p> <p>Tugas Tim RB antara lain: koordinasi dan konsultasi dengan instansi lain terkait RB, melaksanakan program RB,</p> | Januari 2019   | SK     | Tata Usaha | Selesai |

| Uraian Kegiatan                                    | Rencana Aksi                                                                                                                 | Target Selesai | Output                                                         | PIC                | Ket                |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|                                                    | melakukan sosialisasi program RB kepada unit kerja, dan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap program RB |                |                                                                |                    |                    |
| Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja              | Adanya keterlibatan pimpinan dan adanya <i>agent of change</i>                                                               | Tahun 2019     | Gemba oleh Pimpinan ke Unit Kerja, Pembentukan Agent Of Change | TU dan Komite Mutu | SK sudah terbentuk |
| <b>Rencana Jangka Menengah Reformasi Birokrasi</b> |                                                                                                                              |                |                                                                |                    |                    |
| Penyusunan Rencana Jangka Menengah                 | Telah disusun Rencana Jangka Menengah RB dengan Tim RB perwakilan seluruh unit                                               | Januari 2019   | Road Map dan SK                                                | Tata Usaha         | Selesai            |

| Uraian Kegiatan                                                              | Rencana Aksi                                                                                                                                             | Target Selesai | Output                     | PIC     | Ket                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------|------------------------------------------|
|                                                                              | organisasi, mencakup tantangan RB, sasaran per area perubahan, strategi tata kelola, dan rencana achievements , yang ditetapkan dengan SK Direktur Utama |                |                            |         |                                          |
| Sosialisasi Reformasi Birokrasi dan internalisasi rencana jangka menengah RB | Telah dilakukan sosialisasi RB dan internalisasi rencana jangka menengah RB kepada internal rumah sakit dengan mengundang Kemenpan RB                    | Agustus 2019   | Jumlah peserta sosialisasi | Rengram | Selesai dilaksanakan bulan November 2019 |

| Uraian Kegiatan                        | Rencana Aksi                                                                              | Target Selesai          | Output                       | PIC     | Ket                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                        | Sosialisasi Reformasi Birokrasi ke Agen perubahan sejalan dengan kegiatan program mutu RS | Agustus - Desember 2019 | Jumlah agen perubahan        |         | Dilaksanakan pada bulan Oktober 2020- masih berjalan sampai dengan sekarang |
| <b>Pemantauan dan Evaluasi RB</b>      |                                                                                           |                         |                              |         |                                                                             |
| Perencanaan dan Pengorganisasian PMPRB | Perencanaan pelaksanaan PMPRB telah disebutkan dalam Renstra                              | Agustus 2019            | Renstra                      | Rengram | Selesai                                                                     |
|                                        | Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi        | Agustus - Desember 2019 | Laporan RB                   | Rengram | Selesai                                                                     |
|                                        | Untuk melakukan assesment monitoring evaluasi, OPD                                        | Oktober 2019            | Jumlah assessor yang dilatih | Diklat  | Selasai dilaksanakan pada bulan Desember                                    |

| Uraian Kegiatan                       | Rencana Aksi                                                                                                                 | Target Selesai | Output                                                         | PIC         | Ket                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
|                                       | akan melakukan pelatihan Assesor PMPRB sesuai kebutuhan                                                                      |                |                                                                |             | 2019               |
|                                       | Kesesuaian struktur dengan kinerja yang dihasilkan dilakukan melalui penataan proses bisnis dan kinerja yang akan dihasilkan | Agustus 2019   | Revisi Proses Bisnis                                           | Rengram     | Selesai            |
| Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja | Adanya keterlibatan pimpinan dan adanya agent of change                                                                      | Tahun 2019     | Gemba oleh Pimpinan ke Unit Kerja, Pembentukan Agent Of Change | TU dan KMKP | SK sudah terbentuk |



SK Tim RB



SK Rencana Kerja RB





Sosialisasi Reformasi Birokrasi mengundang Kementerian PANRB



Sosialisasi Reformasi Birokrasi ke Agen perubahan sejalan dengan kegiatan program mutu RS



Pelatihan Assesor PMPRB

## 2. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan instansi pemerintah.



Dalam struktur organisasi RSUD Dr Soetomo berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 112 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi, dan Sub Bagian di RSUD Dr. Soetomo, Bagian Tata Usaha membawahi Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan. Sub Bagian Perundang-undangan dan Ketertiban mempunyai tugas antara lain:

- a. Menyusun rencana program legislasi RS dan pemenuhan kebutuhan kegiatan ketertiban RS
- b. Menyusun pedoman tata naskah penyusunan rancangan peraturan direktur, naskah perjanjian kerjasama, naskah kontrak kerja, dan/atau pengadaan barang dan jasa;
- c. Menyusun pedoman teknis pengamanan obyek vital, keselamatan kerja, dan ketertiban lingkungan RS
- d. Menyusun rencana tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan auditor eksternal bersama SPI;
- e. Menyiapkan bahan tindak lanjut pengaduan masyarakat pengguna jasa rumah sakit;

- f. Monitoring dan evaluasi realisasi program kegiatan perundang-undangan dan ketertiban rumah sakit;
- g. Melaksanakan administrasi legislasi RS dan ketertiban RS;
- h. Menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Implementasi penataan peraturan perundang-undangan dalam bentuk telah dilakukan legalisasi segala kebijakan, pedoman, panduan, dan prosedur dalam bentuk Surat Keputusan (SK) dan Standar Prosedur Operasional (SPO).

Tabel 2. Rencana Aksi Penataan Peraturan Perundang-Undangan

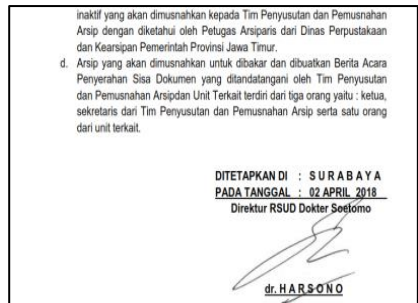
| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                             | Target Selesai | Output                                                                                        | PIC        | Ket     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| Harmoni sasi    | Telah disusun Buku Pengelolaan Dokumen RSUD Dr. Soetomo yang mencakup kebijakan pengelolaan dokumen, format tata naskah, | Juli 2018      | Buku + SK Direktur Nomor: 188.4/10732/301/2018 tentang Kebijakan Pengelolaan Dokumen RSUD Dr. | Tata Usaha | Selesai |

| Uraian Kegiatan                                                   | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Target Selesai | Output                                  | PIC        | Ket            |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|------------|----------------|
|                                                                   | serta sistem penomoran dan formulir pengajuan.                                                                                                                                                                                                                                                          |                | Soetomo                                 |            |                |
| Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alur penyusunan dokumen peraturan perundang-undangan</li> <li>- Adanya format usulan terdapat dokumen SK/SPO</li> <li>- Keseragaman format</li> <li>- Pengarsipan</li> <li>- Revisi dokumen</li> </ul>                                                         | Tahun 2018     | Jumlah produk hukum yang diterbitkan RS | Tata Usaha | Terdokumentasi |
|                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat kebijakan monitoring dan evaluasi terhadap SK, Kebijakan, Pedoman, dan SPO setiap satu tahun sekali oleh Sub Bagian Perundang-undangan dan Ketertiban</li> <li>- Peninjauan ulang dokumen tersebut juga dilakukan setiap tiga tahun sekali</li> </ul> | April 2018     | SK Kebijakan Pengelolaan Dokumen        | Tata Usaha | Selesai        |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                     | Target Selesai | Output | PIC | Ket |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|-----|-----|
|                 | <p>oleh Bidang/<br/>Bagian/<br/>Instalasi/ SMF/<br/>Unit terkait,<br/>dengan cara<br/>dibaca dan<br/>diskusi bersama.</p> <p>- Dokumen<br/>pengangkatan<br/>pejabat juga<br/>dilakukan<br/>peninjauan<br/>ulang setiap lima<br/>tahun sekali oleh<br/>bagian<br/>kepegawaian</p> |                |        |     |     |



Buku Pedoman Pengelolaan Dokumen



SK Kebijakan Pengelolaan Dokumen



e-document standar JCI sebagai database dokumen yang dapat diakses seluruh pegawai

### 3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah: Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal instansi pemerintah; dan Meningkatnya kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

- a. Organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
- 2) Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;

- 3) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
  - 4) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
  - 5) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
  - 6) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan;
  - 7) Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat;
  - 8) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;
  - 9) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis;
- b. Penataan  
Struktur Organisasi RSUD Dr Soetomo

saat ini didasarkan pada Pergub 112 Tahun 2008 dan Perda Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dimana dalam regulasi ini disebutkan bahwa UPT dan Perangkat Daerah berbentuk Rumah Sakit dengan susunan organisasi dan tata kerja yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Gubernur tentang UPT yang baru ditetapkan. Regulasi RS saat ini masih menunggu revisi dari PP 18 Tahun 2016.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi kepada Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3. Penataan dan Penguatan Organisasi

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                        | Target Selesai | Output                                                 | PIC | Ket              |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|-----|------------------|
| Evaluasi        | Dilakukan evaluasi tugas dan fungsi organisasi RSUD Dr. Soetomo dan | Desember 2019  | - Surat Direktur RS Nomor 000/1160 /301/2016 tanggal 2 | TU  | Sedang Berproses |



| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                          | Target Selesai | Output                                                                                                                                                                                                                                    | PIC | Ket |
|-----------------|-------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|                 | dikoordinasikan dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur |                | Februari 2016 tentang Usulan SOTK RSUD Dr Soetomo<br>- Surat Direktur Nomor 000/8095/301/2017 tanggal 13 Juni 2017 tentang Review Peraturan Gubernur Nomor 10 Tahun 2013 tentang Tata Kelola RSUD<br>- Surat Direktur Nomor 000/1385/6/3- |     |     |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi | Target Selesai | Output                                                                                                                                                                                                                                                      | PIC | Ket |
|-----------------|--------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|                 |              |                | <p>1/2017 tanggal 9 Oktober 2017 tentang Permohonan Peraturan Tentang Tata Kelola RSUD Dr Soetomo - Surat Direktur RS Nomor 000/5673 /301/2018 tanggal 13 April 2018 tentang Usulan Revisi Pergub Jatim Nomor 71 Tahun 2017 tentang Tata Kelola RSUD Dr</p> |     |     |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi | Target Selesai | Output  | PIC | Ket |
|-----------------|--------------|----------------|---------|-----|-----|
|                 |              |                | Soetomo |     |     |


  
**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
Jl. Regien, Pang. Dr. Soetomo 4-6, Telp. 031-8220011-1030101, Fax. 031-8220000, 1028157  
 SURABAYA (60286)

**KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
**NOMOR : 188.4/1929/301/2019**

**TENTANG**  
**TATA HUBUNGAN KERJA**  
**DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO SURABAYA**

---

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

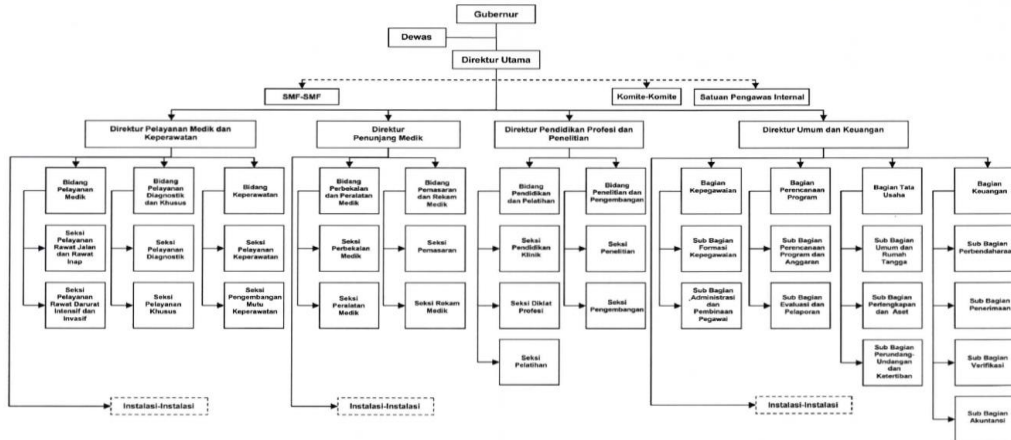
**Menimbang** : a. Bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Surabaya merupakan Rumah Sakit Kelas A, Rumah Sakit Pendidikan dan Rumah Sakit Rujukan Nasional untuk wilayah Indonesia Bagian Timur, maka dipandang perlu untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan kesehatan sesuai dengan tuntutan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;  
 b. Bahwa sebagai upaya untuk tercapainya pelaksanaan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan optimal, maka perlu adanya Tata Hubungan Kerja di RSUD Dr. Soetomo;  
 c. Bahwa Tata Hubungan Kerja di RSUD Dr. Soetomo dimaksudkan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Instalasi dan Komite di RSUD Dr. Soetomo;  
 d. Bahwa agar Tata Hubungan Kerja di RSUD Dr. Soetomo sebagaimana dimaksud pada butir a, b dan c tersebut dapat berjalan dan terlaksana dengan baik perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992, Nomor : 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5063);  
 2. Undang-Undang RI Nomor : 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor : 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5038);  
 3. Undang-Undang RI Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor : 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5072);  
 4. Undang-Undang RI Nomor : 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor : 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 494);  
 5. Undang-Undang RI Nomor : 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor : 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 5587);  
 6. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 1333/Menkes/SK/XII/1999 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit.

**SK Direktur Utama Nomor: 188.4/1929/301/2019 tentang**  
**Tata Hubungan Kerja di RSUD Dr. Soetomo**

STUKTUR ORGANISASI RSUD Dr. SOETOMO

Lampiran Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo  
 Nomor : 188.4/ / 323 /301/2019  
 Tanggal : 02 JAN 2019



Direktur Utama  
 RSUD Dr. Soetomo

Dr. Joni Wahyudi, dr. SpBS (K)  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19640620 199003 1 007

Struktur Organisasi RSUD Dr. Soetomo

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. SOETOMO**  
 Jl. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6-8, Telp. 031-5501111, 1222, 1333, 1444, Fax. 031-5522568, 5028735  
**SURABAYA - 60286**

Surabaya, 09 OCT 2017

Nomor : 000/1595b/301/2017  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Permohonan Peraturan Gubernur  
 Tentang Tata Kelola RSUD Dr. Soetomo

Kepada :  
 Yth. Kepala Biro Hukum  
 Setda Provinsi Jawa Timur  
 Jln. Pahlawan No 110  
 di Surabaya

Menyusuli surat kami Nomor : 000/9553/301/2017 tertanggal 18 Juli 2017 perihal Permohonan Peraturan Gubernur Tentang Tata Kelola RSUD Dr. Soetomo, bersama ini kami kirimkan kembali (terlampir) setelah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Biro Hukum dan telah didiskusikan ulang oleh Direksi RSUD Dr. Soetomo. Mohon dapatnya diproses menjadi Peraturan Gubernur.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

**Direktur RSUD Dr. Soetomo**  
  
 dr. HARSONO

**Tembusan disampaikan Kepada :**  
 Yth. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)  
 Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Surat Permohonan Pergub  
 tentang Tata Kelola RSUD Dr.  
 Soetomo  
 (9 Oktober 2017)

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOETOMO**  
 Jl. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6-8, Telp. 031-5501111, 1222, 1333, 1444, Fax. 031-5522568, 5028735  
**SURABAYA - 60286**

Surabaya, 13 April 2018


Nomor : 000/5173/301/2018  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Usulan Revisi Pergub Jawa Timur  
 Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Provinsi Jawa Timur

Kepada :  
 Yth. Kepala Biro Hukum Setda  
 Provinsi Jawa Timur  
 di-  
**Surabaya**

Merindukangkan Nominasi teknis Akreditasi JCI oleh Kementerian Kesehatan dan Rumah Sakit Umum Pusat Nasional Dr. Cipto Mangunkusumo (DSCSU) tanggal 13-15 April dengan ini kami menyampaikan usulan revisi Pergub Jawa Timur Nomor 71 Tahun 2017 yang sebelumnya sebanyak 96 pasal menjadi 101 pasal sebagaimana terlampir dengan rincian sebagai berikut :

| No. | Usulan Revisi                                                                                                                                                                                                                                                         | Keterangan                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1   | RSUD Dr. Soetomo adalah milik (gubernur Jawa Timur)                                                                                                                                                                                                                   | Direvisi pada ketentuan pasal 3 dan No. 4              |
| 2   | Revisi pasal terkait pembentuk Dewan Pengawas Pengawas serta ketentuan rapat dewan pengawas penambahan persyaratan dewan pengawas pada penelitian dan penelitian<br>- evaluasi kinerja dewan pengawas<br>- ketentuan pendudukan jika ketua dewan pengawas berhalangan | Direvisi pada Pasal 10, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 |
| 3   | Penambahan kewenangan dan tanggung jawab Direktur Utama<br>- Kertamaan tentang Direktur Utama jika berhalangan                                                                                                                                                        | Direvisi pada Pasal 14                                 |

Demikian usul menjadi periksa dan mohon dapatnya untuk bisa segera direvisi dalam waktu yang tidak terlalu lama. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**Direktur RSUD Dr. Soetomo**  
  
 dr. HARSONO

Surat Usulan Revisi Pergub tentang  
 Tata Kelola RSUD Dr. Soetomo  
 (13 April 2018)

#### 4. Penataan Tata Laksana

Program penataan tata laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas bisnis proses dan mekanisme kerja/prosedur dalam sistem manajemen organisasi di RSUD Dr Soetomo Surabaya.

Proses bisnis RSUD Dr. Soetomo secara

garis besar terdiri dari proses utama, proses manajerial, dan proses pendukung lainnya, sebagai upaya minimalisir gangguan pada proses yang dapat memengaruhi output, dilakukan identifikasi dan mitigasi risiko untuk tercapainya output sesuai tujuan.

RSUD Dr. Soetomo menerapkan e-Government yang terintegrasi, yaitu inovasi yang diiringi dengan pengembangan IT untuk terwujudnya efektivitas dan efisiensi dalam memberikan pelayanan maupun proses manajemen, antara lain:

a. Pelayanan

Dalam mendukung kemudahan pasien dalam mendapat pelayanan, RSUD Dr. Soetomo menggunakan sistem reservasi online untuk memangkas waktu tunggu pelayanan, yang memungkinkan pasien rawat jalan mengambil nomor antrian secara online dan mencetak bukti fisik pendaftarannya melalui mesin Anjungan Pelayanan Mandiri (APM) yang sudah disediakan di Instalasi Rawat Jalan.

Sebagai RS Rujukan Nasional, saat ini melalui aplikasi sistem rujukan terintegrasi (SISRUTE) yang diharapkan

dapat membantu mempercepat pelayanan rujukan dimana pihak pengirim rujukan dapat memperoleh informasi SDM medis, alat medis maupun ketersediaan tempat tidur dan bagi RS Rujukan dapat mengetahui informasi awal yang penting sebelum dirujuk sehingga pelayanan lebih optimal. Selain itu RSUD Dr. Soetomo sebagai RS Tersier Rujukan Nasional, melakukan inovasi berupa *Telemedicine Refferal System*, yang memungkinkan perujuk untuk melakukan koordinasi tatap muka melalui panggilan video terlebih dahulu sebelum proses merujuk pasien, sehingga dapat mencegah terjadinya ketidakpastian pemberian pelayanan kepada pasien.

b. Manajemen

Selain aplikasi untuk *front office*, dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang rumah tangga dan aset, RSUD Dr. Soetomo menggunakan tiga aplikasi back office yaitu E-UPTSA, Inventory Barang Non Medik, dan ARUMI. E-UPTSA merupakan aplikasi yang mendukung penyelenggaraan pengadaan terpadu satu atap untuk terwujudnya

proses pengadaan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Inventory Barang Non Medik dilakukan dalam rangka monitoring proses distribusi barang ATK, Linen, Alat Rumah Tangga yang nantinya akan diintegrasikan dengan aplikasi aset pemerintah daerah. ARUMI adalah aplikasi *room management system* untuk melakukan pengaturan ruangan di RSUD Dr Soetomo terkait dengan acara rapat/kegiatan koordinasi baik untuk manajemen, pelayanan maupun pendidikan dan pelatihan

c. Diklat

Lintas Unit Kerja mengawasi Rawannya Bias Integritas Aparatur (LUAR BIASA) digunakan untuk memudahkan proses penyaluran sponsorship anggaran non pemerintah dengan menguatkan koordinasi antara Bidang Diklat, Pelayanan Medik, dengan kelompok Staf Medik Fungsional (SMF), sehingga penunjukan delegasi dapat dilakukan secara adil sesuai kebutuhan dan menghindari adanya benturan kepentingan.

d. Peralatan dan Perbekalan Medik



Sebagai upaya memudahkan inventarisasi peralatan medik yang tersebar di seluruh rumah sakit, RSUD Dr. Soetomo menggunakan aplikasi Petamed dan Digital Informasi Sarana Prasarana dan Alat Medik Terintegrasi (DOPAMIN) yang juga akan diintegrasikan dengan aplikasi dari Kementerian Kesehatan yaitu ASPAK

e. Penganggaran

Sistem penganggaran yang terintegrasi mulai dari perencanaan, pengadaan, pembayaran memudahkan proses monitoring dan evaluasi realisasi sesuai dengan target dan anggaran yang tersedia. Dalam hal tersebut aplikasi yang digunakan pada tahun 2019 adalah Aplikasi Perencanaan Anggaran Rumah Sakit (APARUS) dan E-PMR. Akhir tahun 2019 RSUD Dr. Soetomo secara intensif mengembangkan Aplikasi SIESTA dengan menambah modul terintegrasi antara anggaran, pengadaan, dan keuangan. Aplikasi ini bertujuan untuk memudahkan proses monitoring realisasi anggaran belanja.

RSUD Dr. Soetomo menerapkan prinsip keterbukaan informasi publik. Dalam website yang dapat diakses melalui alamat <http://rsudrsoetomo.jatimprov.go.id/>, masyarakat luar dapat mengetahui profil, pelayanan yang disediakan, penunjang, pendidikan dan penelitian, dan informasi lain serta tersedia menu permohonan informasi dan pengaduan layanan publik.

Sebagai RS pendidikan, RSUD Dr. Soetomo juga melakukan penataan penelitian, baik penelitian klinis maupun penelitian perumahsakit. Untuk penjaminan keamanan pasien dan organisasi, salah satu syarat dilaksanakan penelitian adalah harus melalui kelaikan etik. RSUD Dr. Soetomo menyediakan fitur KEPK yang mempersingkat proses birokrasi penilaian kelaikan etik penelitian.

Tabel 4. Penataan Tatalaksana

| Uraian Kegiatan                      | Rencana Aksi                                                       | Target Selesai | Output                  | PIC     | Ket     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------|---------|
| Proses bisnis dan SPO Kegiatan Utama | Telah disusun peta proses bisnis berdasarkan tugas dan fungsi RSUD | Agustus 2019   | Peta Proses Bisnis + SK | Rengram | Selesai |


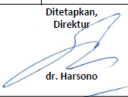
| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                     | Target Selesai | Output                         | PIC                | Ket              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|--------------------|------------------|
|                 | Dr. Soetomo beserta aktivitas di dalamnya untuk mencegah terjadinya tumpang tindih dalam organisasi. Penjabaran proses bisnis hingga level terakhir telah dilengkapi dengan peta subproses bisnis dan pelaksanaan teknisnya tercantum dalam SPO, |                |                                |                    |                  |
|                 | Setiap kegiatan/ aktivitas di RSUD Dr. Soetomo dilakukan berdasarkan SPO yang telah disahkan.                                                                                                                                                    | Tahun 2018     | Jumlah SPO                     | Tata Usaha         | Selalu berproses |
|                 | <i>Self assessment</i> dilakukan                                                                                                                                                                                                                 | Tahun 2018     | Laporan <i>Self Assessment</i> | Unit Kerja terkait | Selalu berproses |

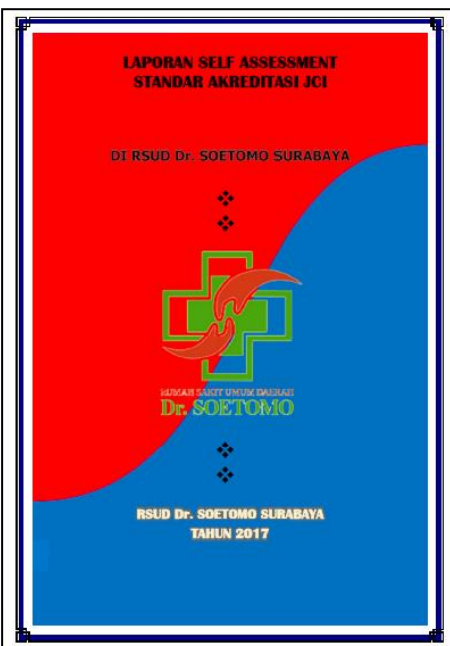
| Uraian Kegiatan        | Rencana Aksi                                                                                                               | Target Selesai | Output               | PIC        | Ket                                                   |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------|------------|-------------------------------------------------------|
|                        | untuk mengevaluasi tingkat kepatuhan terhadap standar akreditasi, yang di dalamnya mencakup kepatuhan terhadap SPO         |                | Standar Akreditasi   |            |                                                       |
|                        | Evaluasi SPO dilakukan secara berkala sesuai dengan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi                           | Tahun 2019     | Laporan Evaluasi SPO | Tata Usaha | Selalu berproses                                      |
| Penerapan e-Government | Perencanaan inovasi berbasis pengembangan IT telah dilakukan, dibuktikan dengan adanya penganggaran aplikasi dalam Dokumen | Tahun 2019     | DPA Tahun 2019       | Rengram    | Kebutuhan aplikasi telah direncanakan dan dianggarkan |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                          | Target Selesai | Output                  | PIC                | Ket                      |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|
|                 | Pelaksanaan Anggaran (DPA)                                                                                                                                                                                            |                |                         |                    |                          |
|                 | Pengembangan e-government dalam rangka mendukung proses birokrasi, antara lain:<br>- APARUS<br>- LUAR BIASA<br>- DOPAMIN<br>- SIMPP<br>- SIVAP<br>- SPMB<br>- ASIKSEBAR<br>- E-PMR<br>- SIKEDU<br>- ARUMI<br>- SIESTA | Tahun 2019     | Aplikasi yang digunakan | Unit Kerja terkait | Aplikasi telah digunakan |
|                 | Pengembangan e-government dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, antara lain:<br>- DIGIPEDIS<br>- Telemedicine Referral                                                                      | Tahun 2019     | Aplikasi yang digunakan | Unit Kerja terkait | Aplikasi telah digunakan |

| Uraian Kegiatan                         | Rencana Aksi                                                                                                                                                           | Target Selesai | Output                              | PIC                | Ket                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|
|                                         | System<br>- E-Medical Record                                                                                                                                           |                |                                     |                    |                          |
|                                         | Pengembangan e-government dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional, antara lain:<br>- Pendaftaran Online<br>- KEPK | Tahun 2019     | Aplikasi yang digunakan             | Unit Kerja terkait | Aplikasi telah digunakan |
| Menerapkan keterbukaan informasi publik | Kebijakan keterbukaan informasi publik                                                                                                                                 | Tahun 2018     | SK                                  | PKRS               | Selesai                  |
|                                         | Penerapan dilakukan dengan mengaktifkan menu pengaduan publik dan penyediaan informasi layanan RS                                                                      | Tahun 2019     | Menu pengaduan publik dalam Website | ITKI               | Menu sudah tersedia      |

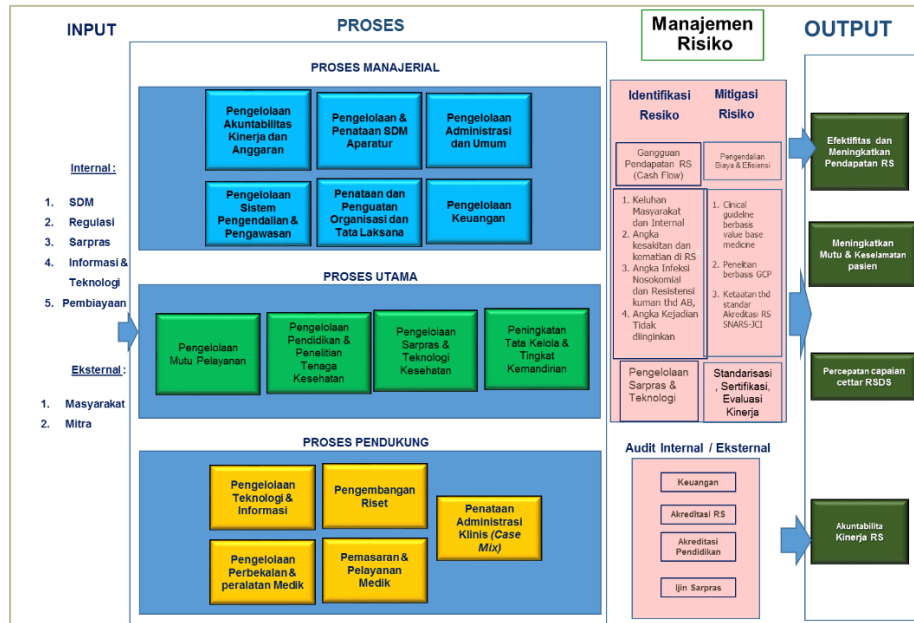
| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                              | Target Selesai | Output                                                 | PIC  | Ket                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|------|-------------------------------|
|                 | dalam website                                             |                |                                                        |      |                               |
|                 | Evaluasi terhadap keluhan publik beserta tindak lanjutnya | Tahun 2018     | Laporan keluhan publik bulanan, 3 bulanan, dan tahunan | PKRS | Laporan dibuat secara berkala |

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <br><b>RSUD Dr. SOETOMO SURABAYA</b> | <b>PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                       |
|                                                                                                                       | <b>NO. DOKUMEN</b><br>301/02/301.40.2/326/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NO. REVISI</b><br>01                                                                                                            | <b>HALAMAN</b><br>1/3 |
| <b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (S.P.O.)</b>                                                                          | <b>TANGGAL TERBIT</b><br>1 Agustus 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ditetapkan,<br>Direktur<br><br><b>dr. Harsono</b> |                       |
| <b>PENGERTIAN</b>                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoring adalah suatu kegiatan pengamatan/sesaat untuk memantau kelengkapan pelaksanaan dalam tiap tahap kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilakukan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan RSUD Dr. Soetomo. Hasil monitoring merupakan masukan dalam menentukan tahapan selanjutnya dari sesuatu kegiatan pendidikan dan pelatihan.</li> <li>Evaluasi adalah suatu kegiatan penilaian dalam kurun waktu tertentu terhadap tingkat keberhasilan suatu program pendidikan dan pelatihan. Kegiatan evaluasi dilakukan dalam tiga tahap, yaitu evaluasi pra, evaluasi proses dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan data nilai ujian praktik dan teori maupun data monitoring. Hasil evaluasi akan menjadi masukan dalam menentukan kebijakan selanjutnya dari suatu program kediklatan.</li> </ol> |                                                                                                                                    |                       |
| <b>TUJUAN</b>                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Umum<br/>Mendapatkan gambaran dan tingkat keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan demi tercapainya tenaga kesehatan yang profesional dan berdedikasi tinggi</li> <li>Khusus<br/>a. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan di lingkungan RSUD Dr. Soetomo terhadap pelaksanaan pendidikan dan pelatihan meliputi peserta, pengajar dan sarana<br/>b. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang efektif, efisien dan berhasil guna</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                    |                       |
| <b>KEBIJAKAN</b>                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan di RSUD Dr. Soetomo No. 188.4 / 10388/301/2017</li> <li>Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo Nomor 188.4/1019/301/2013 (Prosedur Penyelenggaraan Diklat RSUD Dr. Soetomo)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |                       |



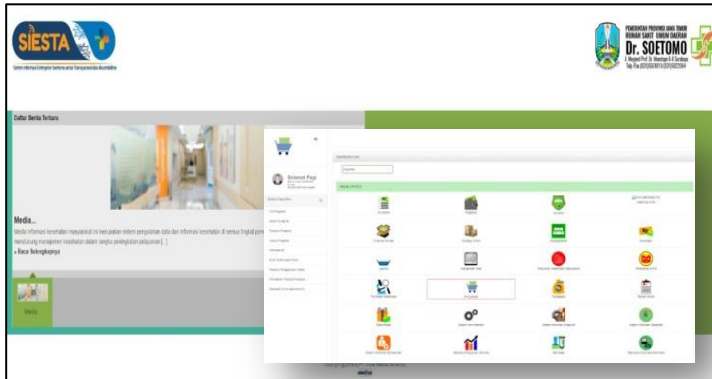
Contoh SPO sebagai standar pelayanan

Laporan Self Assessment kesesuaian terhadap standar akreditasi JCI



Peta Proses Bisnis RSUD Dr. Soetomo Surabaya

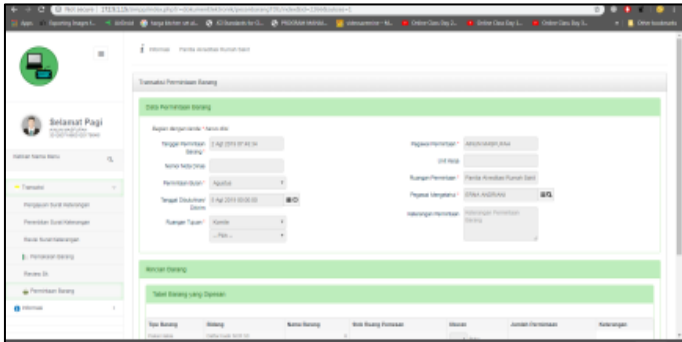




Modul Pengadaan dalam aplikasi SIESTA untuk mendukung program Cettar RSDS



Aplikasi DOPAMIN untuk inventaris peralatan



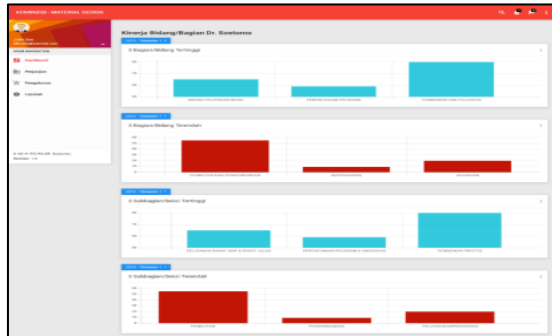
SIMPP

**REKAPITULASI RINGKAS**  
**LAPORAN PENYERAPAN FUNGSIONAL PER UNIT BEKEMANGAN PEMBANGUNAN**  
**TAHUN 2016**  
**PERIODE SAMPAI DENGAN DISERJAI**

| NO. KODE | URAIAN                                 | ANGGARAN            | SALINAN | REALISASI        |                  | %      | SISA             |
|----------|----------------------------------------|---------------------|---------|------------------|------------------|--------|------------------|
|          |                                        |                     |         | S.LAC2           | S.13T2           |        |                  |
|          |                                        | 5.116.112.581.812.0 | 0,00    | 528.338.326,89   | 528.338.326,89   | 10,33  | 5.587.783.584,11 |
|          | Pembelian Kandang                      | 380.500.000,00      | 0,00    | 1.027.628.658,00 | 1.027.628.658,00 | 270,12 | 280.522.128,00   |
|          | Administrasi & Penyelenggaraan Program | 475.100.000,00      | 0,00    | 1.818.825.000,00 | 1.818.825.000,00 | 402,91 | 544.525.000,00   |
|          | Pembelian Program/Anggaran             | 234.000.700,00      | 0,00    | 74.767.000,00    | 74.767.000,00    | 31,95  | 159.233.700,00   |
|          | Saluran & Buremi Pagar                 | 12.421.748.000,00   | 0,00    | 2.739.265.479,00 | 2.739.265.479,00 | 22,05  | 9.682.482.521,00 |
|          | Pembelian Kandang                      | 78.641.848.700,00   | 0,00    | 2.494.459.700,00 | 2.494.459.700,00 | 3,17   | 76.147.389,00    |
|          | Penyediaan Landasan & Fasilitas        | 5.120.392.500,00    | 0,00    | 1.891.900.700,00 | 1.891.900.700,00 | 36,95  | 3.228.491.800,00 |
|          | Pembelian Kandang                      | 180.500.000,00      | 0,00    | 38.900.000,00    | 38.900.000,00    | 21,55  | 141.600.000,00   |
|          | Pembelian Kandang                      | 9.781.748.000,00    | 0,00    | 3.584.842.000,00 | 3.584.842.000,00 | 36,65  | 6.196.906.000,00 |
|          | Verifikasi                             | 5.590.000,00        | 0,00    | 5.387.331,00     | 5.387.331,00     | 96,39  | 202.669,00       |
|          | Akuntansi                              | 180.000.000,00      | 0,00    | 1.748.545.000,00 | 1.748.545.000,00 | 97,16  | 51.455.000,00    |
|          | Pembelian Perangkat Lunak & Peralatan  | 438.000.000,00      | 0,00    | 1.776.342.240,00 | 1.776.342.240,00 | 40,48  | 261.657.760,00   |
|          | Penyediaan Landasan & Fasilitas        | 580.000.000,00      | 0,00    | 138.707.000,00   | 138.707.000,00   | 23,91  | 441.293.000,00   |

SMPB untuk kemudahan dan efisiensi proses pembayaran pengadaan serta monitoringnya

APARUS terintegrasi untuk perencanaan dan monitoring pembayaran



E-PMR untuk memudahkan proses pengukuran kinerja

| No. | Survei Pula        | SIP                  | Nama                    | Jabatan      | Unit Kerja      | Nomor SIP           | Tanggal Berlaku | Status  | Detail |
|-----|--------------------|----------------------|-------------------------|--------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------|--------|
| 1   | on the 01 Dec 2016 | 00000000000000000000 | COSSA HANITA DUNAZI RIZ | Pejabat User | 01/01/2016      | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |
| 2   | on the 01 Dec 2016 | 00110000000000000000 | AND PRADANA             | Pejabat User | 001/00000000    | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |
| 3   | on the 01 Dec 2016 | 00110000000000000000 | PRADANA                 | Pejabat User | 001/01/00000000 | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |
| 4   | on the 01 Dec 2016 | 00110000000000000000 | PRADANA                 | Pejabat User | 001/00000000    | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |
| 5   | on the 01 Dec 2016 | 00000000000000000000 | SUPRIATNA               | Pejabat User | 001/00000000    | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |
| 6   | on the 01 Dec 2016 | 00110000000000000000 | SUNDA                   | Pejabat User | 001/00000000    | 001-040-1234-1001/1 | 01 Jan 2016     | BUS-140 |        |

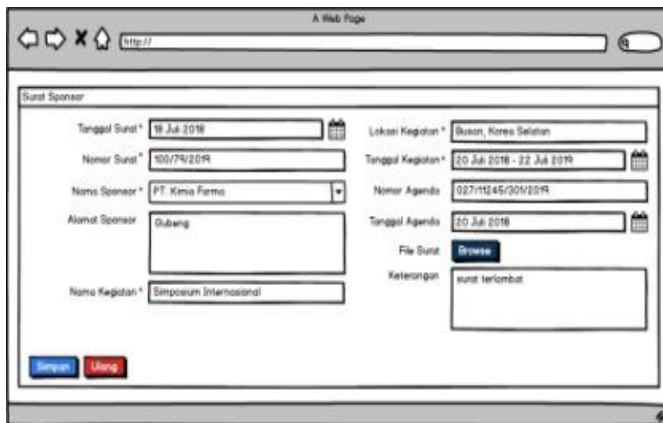
SIKEDU untuk memudahkan pelayanan pegawai

KEPK Online

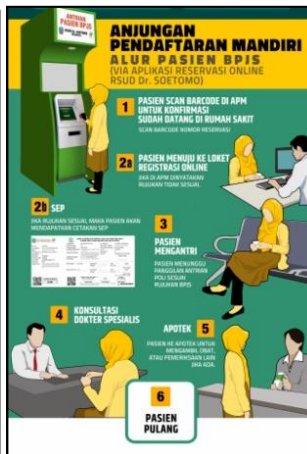
ingat saya

login

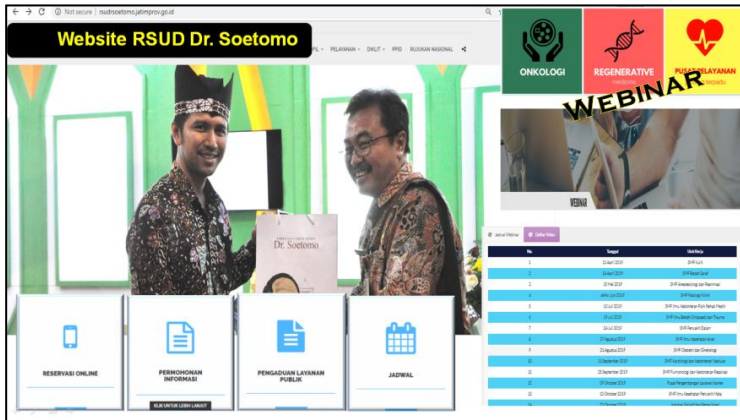
KEPK Online untuk penilaian kelayakan etik penelitian secara online



LUAR BIASA untuk perijinan dan pelaporan diklat sponsorship



Aplikasi Pendaftaran Online untuk memotong waktu tunggu antrian pasien rawat jalan



Keterbukaan pelayanan publik dengan menampilkan layanan di website

## 5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, dan akuntabel. Adapun sistem manajemen Kinerja sesuai PP 30 Tahun 2019 melalui a. perencanaan kinerja; b. pelaksanaan, Pemantauan Kinerja, dan pembinaan kinerja; c. penilaian kinerja; d. tindak lanjut; dan e. Sistem Informasi Kinerja Pegawai

Penataan Sistem Manajemen SDM dimulai dengan melakukan perencanaan

kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

Pengumuman penerimaan pegawai baru baik berstatus PNS maupun pegawai BLUD non PNS dilaksanakan secara terbuka melalui website mengenai formasi, kualifikasi, dan jumlah kebutuhannya.

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilaksanakan sesuai kebutuhan rumah sakit serta sebagai pemenuhan hak dan kewajiban setiap pegawai. RSUD Dr. Soetomo yang telah terakreditasi nasional dan internasional wajib memberikan orientasi, pelatihan, atau peningkatan kompetensi kepada pegawai maupun peserta didik mengenai budaya kerja organisasi dan pelatihan terkait lainnya.

RSUD Dr. Soetomo menggunakan Sistem Kepegawaian Terpadu (SIKEDU) yang dapat diakses oleh pegawai bertujuan untuk memudahkan proses monitoring Surat Tanda Registrasi (STR), Surat Izin Praktik (SIP) pegawai agar melakukan pengurusan perpanjangan sebelum habis masa berlakunya. Hal ini berkaitan dengan legalitas setiap pegawai dalam menjalankan

setiap prosedur pekerjaannya.

RSUD Dr. Soetomo telah melakukan sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi serta safety culture kepada seluruh unit organisasi, implementasi pelaksanaan, evaluasi serta pemutakhiran data kepegawaian melalui aplikasi e-master.

Tabel 5. Penataan Sistem Manajemen SDM

| Uraian Kegiatan                                                  | Rencana Aksi                                                                                                                                             | Target Selesai | Output                                | PIC         | Ket     |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|-------------|---------|
| Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | Telah dilakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap seluruh unit kerja sebagai dasar perhitungan kebutuhan formasi dan penambahan pegawai | Tahun 2019     | Laporan Anjab ABK                     | Kepegawaian | Selesai |
|                                                                  | Proyeksi kebutuhan penambahan pegawai selama lima tahun                                                                                                  | Tahun 2019     | Laporan Proyeksi Kebutuhan Penambahan | Kepegawaian | Selesai |

| Uraian Kegiatan                                                        | Rencana Aksi                                                                                                                                      | Target Selesai | Output                   | PIC         | Ket                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | berdasarkan perhitungan pegawai pensiun dan hasil Anjab ABK serta rencana pengembangan RS dicantumkan dalam lampiran Renstra 2019-2024            |                | pegawai                  |             |                                                                       |
| Penerimaan pegawai yang transparan, obyektif, akuntabel, dan bebas KKN | Pengumuman penerimaan pegawai baru berstatus PNS dilakukan melalui pengumuman resmi dari BKN mengenai formasi, kualifikasi, dan jumlah kebutuhan. | Tahun 2018     | Surat Pengumuman         | Kepegawaian | Pengumuman sudah dilakukan tergabung dengan OPD Pemprov Jatim lainnya |
| Pengembangan pegawai berbasis kompetensi                               | Standar kompetensi jabatan telah tertulis dalam pedoman pengorganisasian                                                                          | Tahun 2018     | Pedoman pengorganisasian | Unit Kerja  | Dokumen Sudah selesai                                                 |



| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                          | Target Selesai | Output                | PIC     | Ket                                                                            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                 | si an setiap unit kerja                                                                                                                                                                                               |                |                       |         |                                                                                |
|                 | Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan rumah sakit dengan melaksanakan kegiatan diklat berdasarkan Analisa Kebutuhan Diklat atau <i>Training Need Assessment</i> (TNA) | Tahun 2018     | Program Bidang Diklat | Diklat  | Rencana pelaksanaan diklat pegawai telah tercantum dalam Program Bidang Diklat |
|                 | Pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan prioritas dan kebutuhan RS telah dianggarkan dalam DPA                                                                                                                    | Tahun 2019     | DPA                   | Rengram | Sudah tercantum dalam DPA                                                      |
|                 | Monitoring dan evaluasi                                                                                                                                                                                               | Tahun 2019     | Laporan diklat        | Diklat  | Dokumen Laporan                                                                |

| Uraian Kegiatan            | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                          | Target Selesai | Output             | PIC         | Ket                  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|----------------------|
|                            | pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala                                                                                                                                                                                               |                |                    |             | Monev                |
| Penetapan kinerja individu | Telah dibuat Perjanjian Kinerja (PK) dari level Direksi hingga staf yang berisi indikator dan target kinerja yang ditandatangani yang bersangkutan dan atasan langsung. Indikator kinerja telah disesuaikan dengan kinerja individu level di atasnya. | Tahun 2019     | Perjanjian Kinerja | Rengram     | Disusun setiap tahun |
|                            | Penetapan target kinerja individu dilakukan setiap awal                                                                                                                                                                                               | Tahun 2019     | Target SKP         | Kepegawaian | Disusun setiap tahun |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                  | Target Selesai | Output                     | PIC     | Ket                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------|---------------------------------|
|                 | tahun untuk mengukur capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk pegawai berstatus PNS                        |                |                            |         |                                 |
|                 | Penilaian kinerja individu dilakukan berdasarkan target dalam perjanjian kinerja yang telah dibuat            | Tahun 2019     | Laporan Pengukuran kinerja | Rengram | Dilakukan setiap 3 bulan sekali |
|                 | Telah dibuat cascading kinerja mendukung sasaran dan tujuan RSUD Dr. Soetomo, dari level Direksi hingga staf. | Tahun 2019     | Cascading Kinerja          | Rengram | Dilakukan setiap tahun          |
|                 | Monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja dan penyerapan anggaran                                            | Tahun 2019     | Laporan evaluasi           | Rengram | Dilakukan setiap 3 bulan sekali |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                             | Target Selesai | Output                                                                                                                                                             | PIC         | Ket                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                 | dilakukan setiap tiga bulan sekali                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                    |             |                        |
|                 | Evaluasi kinerja individu pegawai berstatus PNS dilakukan setiap bulan, yang hasilnya digunakan sebagai dasar pemberian Tunjangan Prestasi Pegawai (TPP) | Tahun 2019     | Laporan e-SKP, SK Direktur Utama Nomor: 188.4/3651/301/ 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan Jasa Pelayanan (Remunerasi) berdasarkan Prestasi Kerja | Kepegawaian | Dilakukan setiap bulan |
|                 | Sistem pembagian remunerasi pegawai berdasarkan pada kinerja                                                                                             | Tahun 2019     | SK Direktur Utama Nomor: 188.4/3651/301/ 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan Jasa                                                                  | Kepegawaian | SK sudah ada           |

| Uraian Kegiatan                                        | Rencana Aksi                                                                                                                                                 | Target Selesai | Output                                                                                                 | PIC         | Ket                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                              |                | Pelayanan (Remunerasi) berdasarkan Prestasi Kerja                                                      |             |                                            |
| Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ perilaku pegawai | Telah ditetapkan kode etik pegawai RSUD Dr. Soetomo dan dilakukan sosialisasi etik hukum serta safety culture kepada seluruh pegawai untuk diimplementasikan | Tahun 2019     | SK dan Dokumen <i>Code of Conduct</i> , Laporan Sosialisasi Etik dan Hukum serta <i>Safety Culture</i> | Kepegawaian | Selesai                                    |
|                                                        | Implementasi disiplin pegawai dengan daftar hadir peserta apel pagi                                                                                          |                | Laporan apel pagi                                                                                      | Kepegawaian | Apel pagi dilakukan setiap Senin dan Kamis |
|                                                        | Monitoring dan evaluasi penerapan kode etik dilakukan                                                                                                        | Tahun 2019     | Laporan disiplin pegawai                                                                               | Kepegawaian | Laporan 6 bulan sedang dalam proses        |

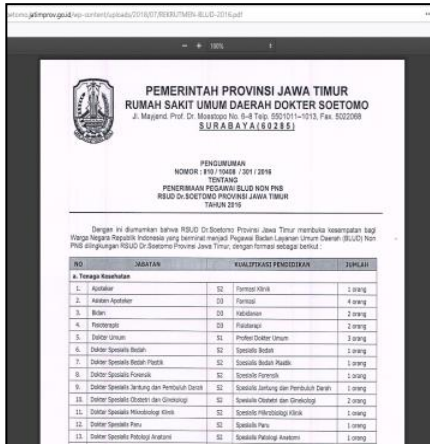
| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                              | Target Selesai | Output                                                                       | PIC         | Ket                                |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------|
|                 | secara berkala                                                                                                            |                |                                                                              |             |                                    |
|                 | Terdapat mekanisme pelaporan pelanggaran kode etik bagi pegawai                                                           | Tahun 2019     | Alur pelaporan pelanggaran kode etik masuk dalam buku <i>code of conduct</i> | Kepegawaian | Selesai                            |
|                 | Terdapat mekanisme penanganan atas pelanggaran disiplin pegawai                                                           | Tahun 2019     | Bukti penanganan kasus disiplin pegawai                                      | Kepegawaian | Dilakukan setiap ada kasus         |
|                 | Pemberian sanksi berupa pembinaan atau sanksi lainnya bagi pegawai yang terbukti melanggar kode etik dan disiplin pegawai | Tahun 2019     | Laporan pembinaan disiplin pegawai                                           | Kepegawaian | Dilakukan secara berkala           |
|                 | Telah diterapkan pemberian <i>reward</i> bagi pegawai terbaik berdasarkan                                                 | Tahun 2019     | Laporan                                                                      | Kepegawaian | Diumumkan pada saat event besar RS |

| Uraian Kegiatan              | Rencana Aksi                                                                   | Target Selesai | Output                                                                                                                                                  | PIC         | Ket                                                               |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------|
|                              | kriteria yang ditentukan, seperti 10 DPJP terbaik, 10 perawat terbaik, dll.    |                |                                                                                                                                                         |             |                                                                   |
| Pelaksanaan evaluasi jabatan | Informasi jabatan telah disusun dan arsip setiap individu telah diinventarisir | Tahun 2019     | Laporan                                                                                                                                                 | Kepegawaian | Dilakukan secara berkala                                          |
|                              | Peta jabatan telah ditetapkan berdasarkan Anjab ABK                            | Tahun 2019     | Dokumen peta jabatan                                                                                                                                    | Kepegawaian | Dokumen tahun 2019 sedang berproses                               |
|                              | Kelas jabatan telah disesuaikan dengan ketentuan Pemerintah Provinsi           | Tahun 2019     | Rincian Kelas Jabatan dalam lampiran SK Direktur Utama Nomor: 188.4/3651/301/2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan Jasa Pelayanan (Remune | Kepegawaian | Perubahan kelas jabatan dibuktikan dengan surat permohonan ke BKD |

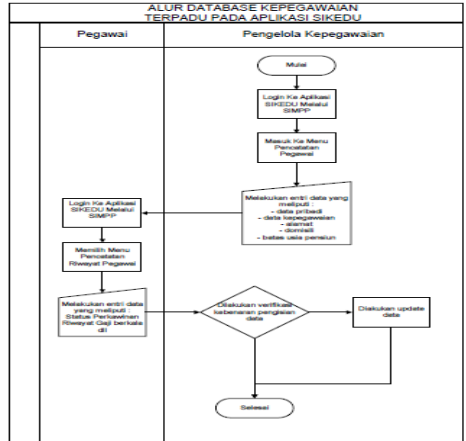
| Uraian Kegiatan              | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                              | Target Selesai | Output                            | PIC         | Ket                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------|--------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                           |                | rasi) berdasar kan Prestasi Kerja |             |                          |
| Sistem Informasi Kepegawaian | Terdapat Sistem Informasi Kepegawaian Terpadu (SIKEDU) yang dikelola oleh Kepegawaian dan dapat diakses oleh pegawai, berisi data diri dan riwayat pegawai, informasi SIP/STR, hak dan kewajiban pegawai. | Tahun 2019     | Aplikasi                          | Kepegawaian | Aplikasi sudah digunakan |
|                              | Informasi pegawai dalam SIKEDU sebagai data pendukung penyusunan kebijakan RS dalam                                                                                                                       | Tahun 2019     | Kebijakan redistribusi pegawai    | Kepegawaian | Sedang berproses         |



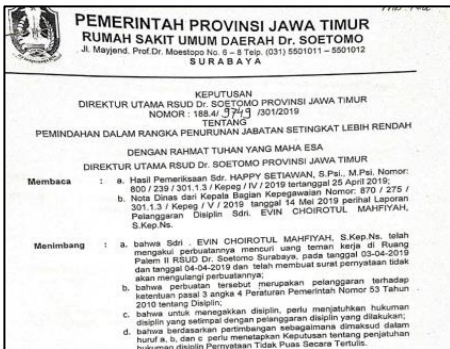
| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi         | Target Selesai | Output | PIC | Ket |
|-----------------|----------------------|----------------|--------|-----|-----|
|                 | redistribusi pegawai |                |        |     |     |



Pengumuman seleksi pegawai dalam website



Alur database kepegawaian terpadu pada aplikasi SIKEDU



SK Kebijakan Pemindahan Pegawai



Sosialisasi Etik Hukum serta Safety Culture

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 Jl. Mayjend Prof. Dr. Soetomo No. 6 - 8 Telp. (031) 8819111 - 8819112  
**SURABAYA - 60286**

KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA  
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO  
 NOMOR : 188.4/55/1 2019/2019

TENTANG  
**PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN JASA  
 PELAYANAN (REMUNERASI) BERDASARKAN PRESTASI KERJA  
 DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO SURABAYA**

DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2016  
 Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil  
 Berdasarkan Prestasi Kerja untuk Pegawai Negeri Sipil dan Calon  
 Pegawai Negeri Sipil Daerah Pada Bidang Layanan Umum Daerah  
 Provinsi Jawa Timur dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 126  
 Tahun 2018 tentang Manajemen Kinerja Pegawai di Lingkungan  
 Pemerintah Provinsi Jawa Timur, maka perlu menetapkan pengaturan  
 distribusi Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan  
 prestasi kerja;  
 b. bahwa sebagai rumah sakit yang menerapkan PPK BLUD, RSUD Dr.  
 Soetomo melaksanakan distribusi jasa pelayanan kepada staf melalui  
 sistem remunerasi sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang  
 berlaku;  
 c. bahwa agar pelaksanaan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b dapat  
 berjalan dengan baik dan lancar maka perlu ditetapkan dengan  
 Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi  
 Kerja Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen  
 Pegawai Negeri Sipil;  
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang  
 Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri  
 dan Pemerintahan Daerah;  
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis  
 Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan  
 Daerah;  
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
 Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan.

Kepulauan Kepulauan Melayu (KEM) No. 001/2019  
 Nomor : 188.4/55/1 2019/2019  
 Tanggal : 01/09/2019

TAMBAH PER KELAS JABATAN DAN BERGABUNGAN PERJALANAN PERJALANAN KEJARA WISUD Dr. SOETOMO 2019

| NO | NAMA JABATAN   | KELAS AWAL | TEMPORER PERGABUNGAN | TEMPORER PERGABUNGAN | PERGABUNGAN | PERGABUNGAN | PERGABUNGAN |
|----|----------------|------------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| 1  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 2  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 3  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 4  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 5  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 6  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 7  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 8  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 9  | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 10 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 11 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 12 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 13 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 14 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 15 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 16 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 17 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 18 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 19 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 20 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 21 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 22 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 23 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 24 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 25 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 26 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 27 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 28 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 29 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 30 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 31 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 32 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 33 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 34 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 35 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 36 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 37 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 38 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 39 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 40 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 41 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 42 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 43 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 44 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |
| 45 | Manajemen Umum | 11         | 11.000.000           | 11.000.000           | 11.000.000  | 11.000.000  | 11.000.000  |

SK Direktur Utama Nomor: 188.4/3651/301/2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dan Jasa Pelayanan (Remunerasi) berdasarkan Prestasi Kerja

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 Jl. Mayjend Prof. Dr. Soetomo No. 6 - 8 Telp. (031) 8819111 - 8819112  
**SURABAYA - 60286**

Nomor : 800/1544/361/2019  
 Tanggal : 01/09/2019  
 Perihal : Usulan Perubahan Nomenklatur  
 Jabatan Pegawai di lingkungan  
 RSUD Dr. Soetomo

Surabaya, 01 SEP 2019  
 Kepala  
 Yth. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 Provinsi Jawa Timur  
 3, Jemur Andayani No. 1  
**SURABAYA**

Menindaklanjuti surat Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa  
 Timur Nomor : 810/2564/204.2/2019 tanggal 11 Februari 2019 perihal Peraturan  
 Jabatan ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, maka bersama ini  
 kami sampaikan Usulan Perubahan Nomenklatur Jabatan di lingkungan RSUD  
 Dr. Soetomo sebanyak 1 (satu) orang proses sebagaimana terlampir.  
 Demikian surat perhatian dan terimakasih kami mengucapkan terima  
 kasih.

Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo

**Dr. Jemi Wahyuhadi, dr., Sp.BS (K)**  
 Petinggi Utama RSUD  
 NIP. 19640620 199003 1 007

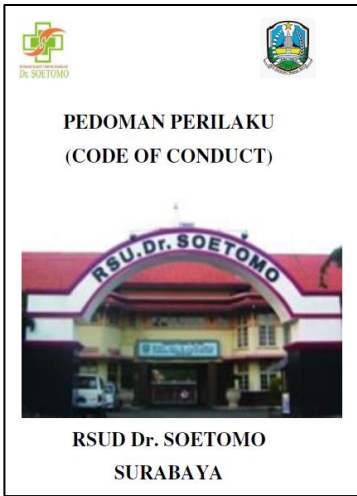
FORMULIR USULAN PERUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN  
 DI LINGKUNGAN RSUD Dr. SOETOMO  
 BULAN SEPTEMBER 2019

| NO | NAMA          | NIP BARU               | PANGKAT          | GOL. RUANG | KELAS AWAL | JABATAN LAMA  | KELAS AKHIR | JABATAN BARU          | Unit Kerja              | INSTANSI         |
|----|---------------|------------------------|------------------|------------|------------|---------------|-------------|-----------------------|-------------------------|------------------|
| 1  | MUZZONO, S.E. | 19630224 1993083 1 003 | Perata Tingkat I | III/0      | 6          | Pengolah Data | 5           | Pengadministrasi Umum | Satuan Pegawai Internal | RSUD Dr. Soetomo |

Surabaya, 30 SEP 2019  
 Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo

**Dr. Jemi Wahyuhadi, dr., Sp.BS (K)**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19640620 199003 1 007

Contoh pengusulan ke BKD tentang kenaikan jabatan pegawai yang berpengaruh pada perubahan kelas jabatan



Dokumen Pedoman Perilaku (Code of Conduct)



Alur pelaporan dan penyelesaian kasus etik dan hukum dalam dokumen (Code of Conduct)



Pelaksanaan senam pagi setiap hari Jumat



Pelaksanaan upacara setiap tanggal 17 dan pada Hari Besar Nasional



## **6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Program penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja agar birokrasi berkinerja tinggi dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya.

Adapun beberapa kegiatan Penguatan akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra dan penetapan kinerja
- b. Melakukan review atas target indikator yang sudah disusun di dalam dokumen renstra
- c. Melakukan pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala
- d. Melibatkan pimpinan unit kerja dalam memantau pencapaian kinerja secara berkala
- e. Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
- f. Memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik
- g. Meningkatkan kualitas laporan

akuntabilitas kinerja.

Penguatan akuntabilitas kinerja membutuhkan keterlibatan pimpinan mulai proses perencanaan maupun monitoring evaluasi program/kegiatan dan kinerja. Setiap tiga bulan sekali dilakukan evaluasi capaian kinerja dan penyerapan anggaran yang dipimpin oleh seluruh Direksi, beserta pemberian arahan dan rekomendasi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi Bidang/Bagian dalam melaksanakan rencana kerjanya.

Saat ini RSUD Dr. Soetomo sedang dalam proses menuju pengukuran akuntabilitas kinerja berbasis elektronik dengan menggunakan aplikasi E-PMR (*Electronic Performance Measurement and Reporting*).

Tabel 6. Penguatan Akuntabilitas

| Uraian Kegiatan       | Rencana Aksi                                      | Target Selesai      | Output                          | PIC     | Ket     |
|-----------------------|---------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------|---------|
| Keterlibatan pimpinan | Direksi memimpin rapat penyusunan dokumen Renstra | Nopember Tahun 2019 | Dokumen Renstra, Notulen rapat. | Rengram | Selesai |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                                                                 | Target Selesai                      | Output                                                | PIC      | Ket                      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|--------------------------|
|                 | beserta lampiran rencana pengembangan RS dengan peserta perwakilan pelaksana pelayanan maupun manajemen.                                                                     |                                     |                                                       |          |                          |
|                 | Penyusunan penetapan kinerja dilakukan berdasarkan indikator kinerja utama RS mulai dari level Direksi yang didukung indikator kinerja level di bawahnya, hingga level staf. | Nopember 2019                       | Dokumen Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja, Cascading | Rengram  | Selesai                  |
|                 | Direksi memimpin rapat evaluasi capaian kinerja setiap tiga bulan sekali                                                                                                     | April, Juli, Oktober, Desember 2019 | Laporan pengukuran kinerja                            | Rengram  | Dilakukan secara berkala |
|                 | Direksi                                                                                                                                                                      | Tahun                               | Surat                                                 | Keuangan | Laporan                  |

| Uraian Kegiatan                   | Rencana Aksi                                                                                                                                               | Target Selesai | Output                                                          | PIC      | Ket                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|
|                                   | bertanggungjawab atas laporan keuangan rumah sakit                                                                                                         | 2019           | Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan |          | keuangan semester I tahun 2019 |
| Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Petugas yang menangani akuntabilitas kinerja telah mengikuti kegiatan Bimtek dalam rangka peningkatan kapasitas SDM                                        | Tahun 2019     | Laporan Bimtek akuntabilitas kinerja                            | Rengram  | Selesai                        |
|                                   | Penggunaan aplikasi penganggaran (APARUS) yang terintegrasi dengan Aplikasi Surat Perintah Membayar BLUD (SPMB) sebagai upaya memudahkan proses monitoring | Tahun 2019     | Aplikasi                                                        | Keuangan | Aplikasi telah digunakan       |




| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                      | Target Selesai | Output             | PIC     | Ket                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|---------|--------------------|
|                 | kegiatan dan realisasi anggaran, yang dapat diakses oleh petugas perencanaan, pengadaan, dan keuangan.            |                |                    |         |                    |
|                 | Terdapat SPO penilaian akuntabilitas kinerja                                                                      | Tahun 2018     | SPO                | Rengram | SPO telah tersedia |
|                 | Dokumen pengukuran kinerja telah diupload dalam Website RS agar dapat diakses oleh seluruh unit maupun masyarakat | Tahun 2019     | Dokumen pengukuran | Rengram | Selesai            |



Direksi memimpin rapat penetapan target kinerja



Direksi memimpin rapat Renstra 2019-2024



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
Jl. Neelakantana No. 614, Ploso, Kecamatan Ploso, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61253

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI**  
**TENTANG**  
**TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL**  
**31 DESEMBER 2019**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

---

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

|         |                                                    |
|---------|----------------------------------------------------|
| Nama    | : Dr. Jori Wahyudi, dr., Sp.BS (K)                 |
| Jabatan | : Direktur Utama                                   |
| Nama    | : dr. Endang Damayanti, M.M.A., M.Hum.             |
| Jabatan | : Direktur Umum dan Keuangan                       |
| Nama    | : Dr. Anang Endaryanto, dr., Sp.A (K)              |
| Jabatan | : Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan         |
| Nama    | : Dr. Hendrian D. Soekarno, dr., Sp.M (K)          |
| Jabatan | : Direktur Penunjang Medik                         |
| Nama    | : Prof. Dr. Cita Rosta S. Prakesasa, dr., Sp.K (K) |
| Jabatan | : Direktur Pendidikan Profesi dan Penelitian       |

Menyatakan bahwa:

- Bertanggung jawab terhadap kebenaran dan kejelasan atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo
- Laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, Peraturan Menteri Keuangan No. 76/PMK/05/2008 tanggal 23 Mei 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum, serta ketentuan-ketentuan umum yang berlaku.
- Semua informasi dalam laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo telah dimuat secara lengkap dan benar.


b. Laporan keuangan Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak meninggalkan informasi atau fakta material, serta tidak menyesatkan.


4. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal dan kepatuhannya.


5. Bertanggung jawab atas keakuratan terhadap peraturan perundang-undangan.


Demiakan pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.


Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo

  
**Dr. Jori Wahyudi, dr., Sp.BS (K)**  
 Direktur Utama

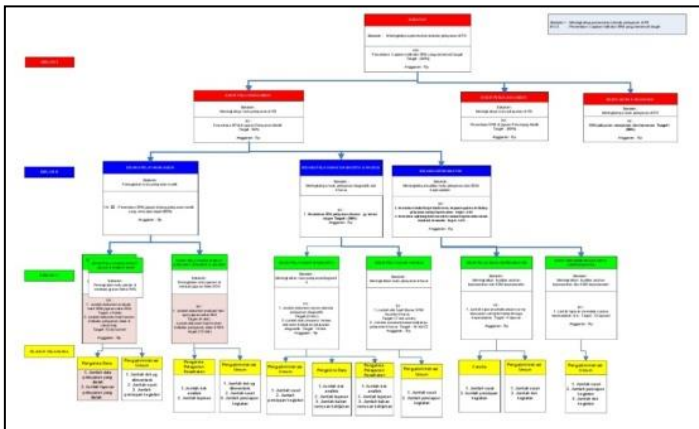
  
**dr. Endang Damayanti, M.M.A., M.Hum.**  
 Direktur Umum dan Keuangan

  
**Dr. Anang Endaryanto, dr., Sp.A (K)**  
 Direktur Pelayanan Medik dan Keperawatan

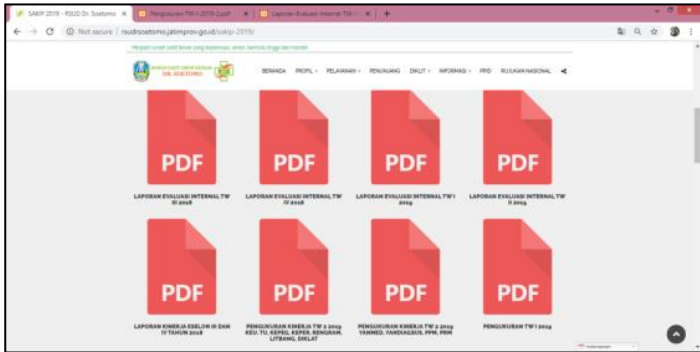
  
**Dr. Hendrian D. Soekarno, dr., Sp.M (K)**  
 Direktur Penunjang Medik

  
**Prof. Dr. Cita Rosta S. Prakesasa, dr., Sp.K (K)**  
 Direktur Pendidikan Profesi dan Penelitian

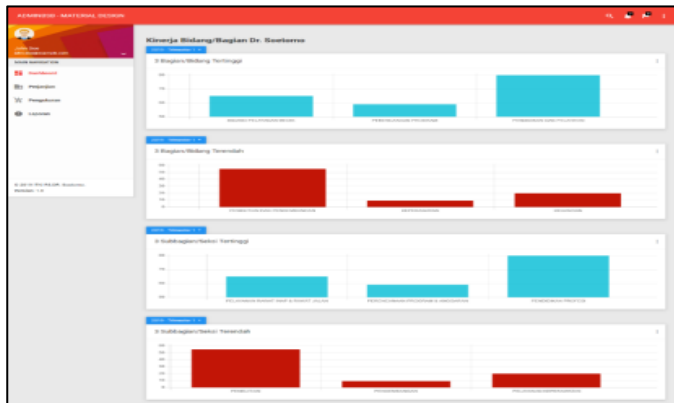
Surat Pernyataan Direksi tentang Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan



Cascading kinerja dari level Direksi ke satu level dibawahnya hingga staf



Dokumen pengukuran kinerja dan laporan evaluasi telah diunggah pada website dan dapat diakses pegawai dan masyarakat



E-PMR untuk memudahkan proses pengukuran kinerja

## 7. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN.

Adapun upaya yang terkait program penguatan pengawasan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan *public campaign*
- b. Melakukan sosialisasi tentang pedoman pelaksanaan Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) kepada seluruh pegawai di lingkungan RSUD Dr Soetomo
- c. Melakukan optimalisasi penerapan SPIP di lingkungan RSUD Dr Soetomo sesuai Permendagri 79 Tahun 2018 sebagai pelaksanaan OPD BLUD
- d. Meningkatkan penanganan pengaduan masyarakat
- e. Mensosialisasikan dan melaksanakan *Whistle Blowing System*
- f. Mensosialisasikan dan melakukan penanganan benturan kepentingan
- g. Melakukan pembangunan Zona Integritas di RSUD Dr Soetomo

Untuk menghindari segala bentuk tindakan korupsi akibat benturan kepentingan, RSUD Dr. Soetomo melakukan penguatan sistem pengawasan dengan membuat beberapa kebijakan.

Tabel 7. Penguatan Pengawasan

| Uraian Kegiatan        | Rencana Aksi                                                                                                                                                                    | Target Selesai | Output                                                                               | PIC | Ket              |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|
| Penanganan gratifikasi | Telah ditetapkan kebijakan dan Unit Pengelolaan Gratifikasi (UPG), salah satunya mengatur tentang pelaksanaan perjalanan dinas bagi pegawai dengan bantuan dana non pemerintah. | Tahun 2019     | Panduan Pengelolaan Perjalanan Dinas Sponsorship, SPO Pelaporan Kegiatan Sponsorship | SPI | Selesai          |
|                        | Telah dilakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) oleh Direksi dan Pejabat Struktural                                                           | Tahun 2019     | LHKPN                                                                                | SPI | Selesai          |
|                        | Dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi                                                                                                                        | Tahun 2019     | Laporan evaluasi                                                                     | SPI | Sedang berproses |

| Uraian Kegiatan | Rencana Aksi                                                                                                                           | Target Selesai | Output                                                                                                          | PIC        | Ket     |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
|                 | tentang pelaksanaan perjalanan dinas bagi pegawai dengan bantuan dana non pemerintah.                                                  |                |                                                                                                                 |            |         |
| Penerapan SPIP  | Terdapat peraturan Direktur Utama tentang penunjukan tim Satuan Pengawas Internal (SPI) serta Struktur Organisasi dan Uraian Tugas SPI | Tahun 2019     | SK Direktur                                                                                                     | Tata Usaha | Selesai |
|                 | Dibentuknya Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)                                                                                          | Tahun 2019     | SK Nomor 188.4/1992/201/2019 tanggal tentang Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr Soetomo tanggal 2 Januari 2019 | SPI        | Selesai |

| Uraian Kegiatan      | Rencana Aksi                                                                                                              | Target Selesai | Output            | PIC  | Ket     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|------|---------|
|                      | Telah dilakukan sosialisasi terkait pengawasan internal oleh SPI kepada pihak terkait                                     | Tahun 2019     | Laporan           | SPI  | Selesai |
| Pengaduan Masyarakat | Menyusun kebijakan yang mengatur mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat                                               | Tahun 2018     | SK Direktur       | PKRS | Selesai |
|                      | Implementasi penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan kotak saran dan menyediakan menu pengaduan dalam website. | Tahun 2018     | Laporan pengaduan | PKRS | Selesai |
|                      | Melakukan tindak lanjut pengaduan masyarakat berdasarkan alur yang sudah                                                  | Tahun 2018     | Laporan pengaduan | PKRS | Selesai |



| Uraian Kegiatan                 | Rencana Aksi                                                                          | Target Selesai | Output                      | PIC         | Ket              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|-------------|------------------|
|                                 | ditetapkan                                                                            |                |                             |             |                  |
|                                 | Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat                               | Tahun 2018     | Laporan evaluasi pengaduan  | PKRS        | Selesai          |
| <i>Whistle Blowing System</i>   | Sosialisasi budaya rasa aman<br><br>Pelatihan safety culture                          | Tahun 2018     | Dokumen laporan pelaksanaan | Kepegawaian | Selesai          |
|                                 | Menyusun kebijakan whistle blowing system                                             | Tahun 2019     | SK                          | SPI         | Sedang berproses |
| Penanganan Benturan Kepentingan | Penanganan benturan kepentingan                                                       | Tahun 2019     |                             |             |                  |
| Pembangunan Zona Integritas     | Dilakukan persiapan dokumen yang dibutuhkan dalam pengembangan menuju Zona Integritas | Tahun 2019     | LKE                         | Tata Usaha  | Sedang berproses |
| Aparat                          | Dibentuknya                                                                           | Tahun          | SK Direktur                 | Tata        | Selesai          |

| Uraian Kegiatan              | Rencana Aksi                                                            | Target Selesai | Output | PIC        | Ket     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------------|---------|
| Pengawasan Intern Pemerintah | tim SPI yang ditetapkan dengan SK Direktur                              | 2019           |        | Usaha      |         |
|                              | Kegiatan SPI didukung dengan anggaran yang memadai, tercantum dalam DPA | Tahun 2019     | DPA    | Tata Usaha | Selesai |

**BUKTI PELAPORAN  
HARTA KEKAYAAN APARATUR SIPIL NEGARA**

---

**DATA PRIBADI**

**Nama** : HAPPY SETIAWAN  
**NIP** : 197606081997031001  
**Golongan/Pangkat** : III/d - Penata Tk. I  
**Jabatan** : Kepala Sub Bagian  
**Eselon** : IV.a  
**Unit Kerja** : RSUD DR. SOETOMO SURABAYA - DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN - BAGIAN KEPEGAWAIAN - SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN PEMBINAAN PEGAWAI  
**Instansi** : Pemerintah Provinsi Jawa Timur

---

**INFORMASI LAPORAN**

**Nomor Pelaporan** : 2241517001  
**Tanggal Laporan** : 29 Juli 2019  
**NPWP** : 28.27.3.6.1-7.6.-60  
**Status Pelaporan** : Taahap-input - Verifikasi - Telah Diverifikasi

Pelaporan harta kekayaan telah dilaporkan melalui online pada situs [siharka.menpan.go.id](http://siharka.menpan.go.id).



2241517001

2241517 / 2241517001 29 Juli 2019

Bukti penyampaian LHKASN sebagai upaya pengawasan dan pengendalian korupsi



Unit Pelayanan Pengadaan Terpadu Satu Atap sebagai upaya pencegahan gratifikasi

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 J. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6-2, Telp. 031-8567191, 8567192, Fax. 031-8523268, 8523273,  
**SURABAYA - 60286**

**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
**NOMOR : 188.4/296/2012/19**

**T e m a**  
**PEMINJAJIAN TIM SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)**  
**PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
**SURABAYA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

**Menimbang :**

- a. Bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Surabaya merupakan Rumah Sakit kelas A, Rumah Sakit Pendidikan dan Rumah Sakit Rujukan Nasional dipandang perlu untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan tuntutan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- b. Bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di Satuan Pengawas Internal (SPI) RSUD Dr. Soetomo maka diperlukan adanya Struktur Organisasi Satuan Pengawas Internal (SPI) dan uraian tugasnya;
- c. Bahwa agar Penunjukkan Tim Satuan Pengawas Internal (SPI) Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soetomo perlu diatur dengan Surat Keputusan.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang RI Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1206 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Rumah Sakit;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1258/MSK/2008 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
5. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188439/KP/15/013/2008 tentang Penetapan RSUD Dr Soetomo Sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor : 112 tahun 2009 tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian di Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Timur;
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Provinsi Jawa Timur.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

Permana : Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Pengawas Internal (SPI) RSUD Dr. Soetomo sebagaimana tercantum pada lampiran I, II, dan III dalam keputusan ini;

Kedua...


Lampiran I Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo  
 Nomor : 188.4/296/2012/19  
 Tanggal : 19 Januari 2019

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**TIM SATUAN PENGAWAS INTERNAL RSUD Dr. SOETOMO**  
**SURABAYA**

```

  graph TD
    A[DIREKTUR UTAMA  
RSUD Dr. SOETOMO] --> B[SEKSI  
SATUAN PENGAWAS INTERNAL  
Christo M.A. Sutanto, SKM, M.Kom]
    B --> C[KOORDINATOR  
SEKRETARIATAN  
Karnedi, SH]
    B --> D[KOORDINATOR  
PENGAWAS  
&  
KEUANGAN  
Syarifah Huzjan, SE]
    B --> E[KOORDINATOR  
PENGAWAS  
PELAYANAN  
MEDIA &  
KEMASYARAKATAN  
R. Harso, SE]
    B --> F[KOORDINATOR  
PENGAWAS  
PENJAJANG  
MEDIK  
Mujiyono, SE]
    B --> G[KOORDINATOR  
PENGAWAS  
PENJAJANG  
PROFESI  
&  
PENELITIAN  
Amos Gatotmanto]
  
```

**DIREKTUR UTAMA RSUD Dr. SOETOMO**

  
**Dr. Joni Wahyudi, Sp. BSK**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 1964020 19003 1 067

## SK Tim SPI

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 J. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6-2, Telp. 031-8567191, 8567192, Fax. 031-8523268, 8523273,  
**SURABAYA - 60286**

**KEPUTUSAN**  
**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
**NOMOR : 188.4/296/2012/19**

**T e m a**  
**STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS**  
**SATUAN PENGAWAS INTERNAL (SPI)**  
**PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
**SURABAYA**

**DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

**Menimbang :**

- a. Bahwa Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Surabaya merupakan Rumah Sakit kelas A, Rumah Sakit Pendidikan dan Rumah Sakit Rujukan Nasional dipandang perlu untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan tuntutan pelayanan kesehatan kepada masyarakat;
- b. Bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan di Satuan Pengawas Internal (SPI) RSUD Dr. Soetomo maka diperlukan adanya Struktur Organisasi Satuan Pengawas Internal (SPI) dan uraian tugasnya;
- c. Bahwa agar Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Pengawas Internal (SPI) Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Soetomo perlu diatur dengan Surat Keputusan.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang RI Nomor : 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
2. Undang-Undang RI Nomor : 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
3. Keputusan Menteri Kesehatan No. 1206 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Kesehatan Rumah Sakit;
4. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1258/MSK/2008 tentang Standar Pelayanan Rumah Sakit;
5. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor : 188439/KP/15/013/2008 tentang Penetapan RSUD Dr Soetomo Sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
6. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor : 112 tahun 2009 tentang Uraian Tugas Direktur, Wakil Direktur, Bidang, Bagian, Seksi dan Sub Bagian di Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Jawa Timur;
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 71 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Soetomo Provinsi Jawa Timur.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

Permana : Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Pengawas Internal (SPI) RSUD Dr. Soetomo sebagaimana tercantum pada lampiran I, II, dan III dalam keputusan ini;

Kedua...

Lampiran II Keputusan Direktur RSUD Dr. Soetomo  
 Nomor : 188.4/299/2012/19  
 Tanggal : 19 Januari 2019

**URAIAN TUGAS**

1. Kepala Satuan Pengawas Internal (SPI)
  - a. Menyusun Rencana Program Kerja SPI
  - b. Menyusun Program Kerja Pelaksanaan Tahunan (PKPT) SPI
  - c. Meminta pengesahan surat tugas untuk pelaksanaan PKPT kepada Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo Surabaya.
  - d. Mengkoordinasikan rencana kerja dan masing - masing Koordinator pelaksana
  - e. Memeriksa dan menyetujui dalam melaksanakan pemeriksaan di lapangan
  - f. Mengkoordinasikan dan mengawasi instrument pemeriksa
  - g. Mengkoordinasikan dan evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Koordinator Pelaksana
  - h. Mengkoordinasikan hasil pengesahan dengan Wakil / Bidang / Bagian / Instansi terkait
  - i. Menetapkan dan menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo Surabaya.
  - j. Melakukan Pemantauan TL LHP SPI
  - k. Menyusun perencanaan anggaran kegiatan SPI
  - l. Mengikuti rapat Musyawarah
  - m. Mengkoordinasikan dan mengawasi tugas pokok dan fungsi staf SPI
  - n. Membuat rencana peningkatan kemampuan SDM SPI
  - o. Mengkoordinasikan dan mengawasi Standar Procedure Operasional (SPO) SPI
  - p. Mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh kegiatan SPI RSUD Dr. Soetomo
  - q. Memantau pelaksanaan tugas di Internal SPI
  - r. Menyusun Laporan dan Evaluasi Kerja Tahunan SPI
  - s. Mengikuti rapat Paripurna
2. Membantu dan melaksanakan pengawasan khusus di bidang Direktur RSUD Dr. Soetomo Surabaya.

iii Melaksanakan...

## SK Uraian Tugas SPI



**PEREMPTORIAN**  
**PEREMINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 Jl. Mayjen. Prof. Dr. Moestopo 6 - 8, Telp. 031-5501011-5501013,  
 Fax 031-502068, 5028735  
**SURABAYA, (60285)**

**KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**  
 NOMOR : 188.4 / 1922 / 301 / 2019

**TENTANG**  
**UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO SURABAYA**

**DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi RSUD Dr. Soetomo diperlukan pegawai yang berintegritas dan menjunjung tinggi prinsip-prinsip pelaksanaan tugas pemerintahan yang baik (*good governance*);
  - bahwa untuk mewujudkan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu diupayakan penyelenggaraan daerah yang bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sehingga terciptanya aparatur pemerintahan yang bersih, berwibawa dan bermartabat serta memiliki integritas dalam menjalankan pelayanan masyarakat;
  - bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu dibentuk Unit Pengendali Gratifikasi RSUD Dr. Soetomo yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo.
- Mengingat :
- Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  - Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomo 75; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
  - Undang-Undang RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 134; Tambahan Lembaran Negara 4150);

Lampiran Keputusan Direktur Utama RSUD Dr. Soetomo  
 Nomor : 188.4 / 1922 / 301 / 2019  
 Tanggal : 07 JAN 2019

**SUSUNAN KEANGGOTAAN**  
**UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOETOMO**

| KEDUDUKAN       | NAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penasehat       | Dr. Joni Wahyuhadi, dr., SpBS (K)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Pengarah        | 1. dr. Endang Damayanti, M.MKes, M.Hum<br>2. Dr. Cita Roslita Sigit Prakoeswa dr., Sp.KK(K),SINF-DV<br>3. Dr. Anang Endaryanto.dr.,SpA(K)<br>4. Dr. Hendrian Dwilokoso Soebagio, dr.,Sp.M(K)                                                                                                                                                                                                                     |
| Ketua           | Christina Magdalena Andriani Simatupang, SKM, M.I.Kom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Sekretaris      | Happy Setiawan, Psi.,M.Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Anggota         | 1. Dr. Florentina Joestandani, dg., MT<br>2. Dr. Erwin Astha Trijono, dr., Sp.PD, K-PTI<br>3. dr. Tri Wahyu Martanto, Sp.OT(K)<br>4. Dr. Desak Gede Agung Suprabawati, dr.,Sp.B (K) Onk<br>5. drg. Lily Lidya, MARS<br>6. Dr. Esti Handayani, Dra., Apt., MARS<br>7. Muzindah, S.Kep.Ns<br>8. Ir. Choirul Wangit, M.Si<br>9. Sri Endang Pujiastuti, S.Kep.Ns, M.Kes<br>10. dr. Pesta Parulian Maund Edwar, Sp.An |
| Kesekretariatan | 1. Endah Siswari, S.Sos, M.Si<br>2. Fardia Nur Anis,SKM<br>3. Atin Pratiwi, S.Si<br>4. Rahma Rizkiya Windayanti, S.S<br>5. Suyatimah<br>6. Muhammad Busan<br>7. Faizal Ishak, SAP                                                                                                                                                                                                                                |


**DIREKTUR UTAMA**  
**RSUD Dr. SOETOMO**

**Dr. Joni Wahyuhadi, dr., Sp.BS (K)**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19640820 199003 1 007

**SK Direktur Utama Nomor: 188.4/1922/301/2019 tentang Unit Pengendali Gratifikasi (UPG)**

**PROSEDUR PERULINAN PERJALANAN DINAS SPONSORSHIP  
DI LINGKUNGAN RSUD Dr. SOETOMO TAHUN 2019**

| NO. | PROSEDUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PELAKSANA |                |                 |               |                                                    |                    |           | MUTU BUKU                                       |                |                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|---------------|----------------------------------------------------|--------------------|-----------|-------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bagian TU | Direktur Utama | Direktur Diklat | Bidang Diklat | Bidang/Bagian/Instalasi/SMF dan Unit Kerja Terkait | Bagian Kepegawaian | UPG / SPI | Kelengkapan                                     | Waktu          | Output                                                                                      |
| 1.  | Surat Masuk Sponsorship diterima dan dimasukkan ke dalam e-office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | □         |                |                 |               |                                                    |                    |           | Surat Masuk diberi nomor agenda oleh Bagian TU  | Maximal 24 jam | Disposisi Direktur Utama                                                                    |
| 2.  | Memberikan Disposisi ke Direktur Diklat. Tembusan ke Kepala UPG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           | □              | □               |               |                                                    |                    |           | Surat Masuk diberi disposisi ke Direktur Diklat | Maximal 24 jam | Disposisi Direktur Diklat                                                                   |
| 3.  | Direktur Diklat mendisposisi kepada Bidang Diklat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                |                 | □             |                                                    |                    |           | Surat Masuk diberi disposisi ke Bidang Diklat   | Maximal 24 jam | Disposisi Direktur Diklat                                                                   |
| 4.  | Bidang Diklat berkoordinasi dengan Kepala Bagian/Bidang, Komite, Instalasi atau unit kerja dan membuatkan Nota Dinas terkait dengan permintaan nama pegawai yang melakukan kegiatan perjalanan sponsorship. Tembusan ke Kepala UPG<br><br>Bidang/Bagian/Instalasi/SMF dan Unit Kerja terkait surat rekomendasi pegawai yang ditunjuk, untuk menggantikan tugasnya dengan tembusan Bidang/Bagian yang membawahi dan diserahkan ke Bagian Kepegawaian |           |                |                 | □             | □                                                  |                    |           | Nota Dinas Permintaan Nama Pegawai              | Maximal 48 jam | Nota Dinas nama Pegawai yang sudah ditunjuk untuk mengikuti Perjalanan kegiatan Sponsorship |
| 5.  | Kepala UPG membuat surat ke Bagian Kepegawaian terkait Pemberian Izin sebagai narasumber/ pembicara/ moderator dan atau peserta dengan tembusan ke Bidang Diklat                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                |                 |               |                                                    | □                  |           | Surat Pemberian Izin                            | Maximal 24 jam | Surat Pemberian Izin sebagai narasumber/ pembicara/ moderator dan atau peserta              |


**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOETOMO**  
 Jl. Mayjen. Prof. Dr. Hoessein 4-6, Telp. 0311110111 Fax. 0312048  
**SURABAYA (60285)**

---

**NOTA DINAS**


Kepada Yth : **Penerima Sponsorship (Daftar Nama Terlampir)**  
 Dari : **Direktur Utama**  
 Nomor : **4445 / 6500 / 201 / 2019**  
 Tanggal : **29 Maret 2019**  
 Lampiran : **1 (satu) berkas**  
 Hal : **Pengumpulan Laporan Berkas Administrasi Kegiatan Sponsorship**

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01/MENKES-66/2017 tentang Mekanisme Pelaporan Sponsorship sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Sponsorship Bagi Tenaga Kesehatan, maka penerima dan pemberi Sponsorship harus melaporkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dan ditembuskan kepada Kementerian Kesehatan paling lambat 30 hari kerja setelah menerima sponsorship. Dengan ini kami sampaikan bahwa penerima sponsorship dengan daftar nama terlampir harus segera melaporkan berkas administrasi kegiatan sponsorship kepada UPG paling lambat pelaporan sampai Senin, 8 April 2019.

Apabila penerima sponsorship tidak melaporkan berkas administrasi kegiatan sponsorship kepada UPG sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka akan mendapatkan sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 58 tahun 2016 tentang Sponsorship Tenaga Kesehatan yaitu berupa :

- teguran lisan;
- teguran tertulis; dan
- pencaibatan izin.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih.

**DIREKTUR UTAMA**  
**RSUD DR. SOETOMO**  
  
**Dr. Irfan Wajiyuhadi, dr., SpBS(K)**  
 Pemimpin Utama Muda  
 NIP. 19640920 199003 1 907

**Tembusan kepada**  
 Yth. Para Direktur (untuk diketahui dan diarsipkan)

**DAFTAR NAMA PENERIMA SPONSORSHIP YANG HARUS MELAPORKAN BERKAS ADMINISTRASI KEGIATAN SPONSORSHIP KE UPG**

| No  | Nama Penerima Sponsorship                                | Tanggal Pelaksanaan Kegiatan       | Nama Kegiatan                                                                                                                                                                                        | Tempat Kegiatan     |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Anugrah Dianfitriani, dr., SpJ                           | 22 Februari 2019                   | PSA Forum 2019                                                                                                                                                                                       | Surabaya            |
| 2.  | Dr. Auhon Sa'ad, dr., SpOG(K)                            | 12 Januari 2019                    | RTD Visian dan Yustin                                                                                                                                                                                | Lombok              |
| 3.  | Bambang Trijanto, dr., SpOG(K)                           | 13 Februari 2019                   | RTD                                                                                                                                                                                                  | Surabaya            |
| 4.  | Prof. Dr. Cita Kostia Sigit P., dr., SpK-K, FNSDV, FAADV | 24 Februari 2019                   | Arti Aging & Aesthetic Medicine (AAM)                                                                                                                                                                | Bandung             |
| 5.  | Devi Susila, dr., SpAn, KIMV                             | 21 – 24 Maret 2019                 | The 6 <sup>th</sup> National Meeting Indonesian Society of Anesthesiology for Pain Management                                                                                                        | Palembang           |
| 6.  | Djohan Ardiansyah, dr., Sp.S                             | 6 – 10 Maret 2019                  | Workshop Jakarta Neurology Fellows (JANeW)                                                                                                                                                           | Jakarta             |
| 7.  | Dr. Desak G A Suprabawati, dr., Sp(BK) Onk               | 22 Februari 2019                   | APRCS – Asia Pacific Breast Cancer Summit                                                                                                                                                            | Malaysia            |
| 8.  | Dr. Desak G A Suprabawati, dr., Sp(BK) Onk               | 11 Maret 2019                      | RTD Shing Balance Between Ethics and Safety                                                                                                                                                          | Surabaya            |
| 8.  | Dr. Dominicus Husada, dr., OTM, MSA, MCTM (PI), SpSA(K)  | 17 – 21 Januari 2019               | Keynote Spisosa Conference                                                                                                                                                                           | Canada              |
| 9.  | Dyah Ayu Citrawati, M.Farm, Apt                          | 2 – 3 Februari 2019                | Enhancement of Medical Knowledge                                                                                                                                                                     | Malang              |
| 9.  | Dyah Ayu Citrawati, M.Farm, Apt                          | 16 – 25 Februari 2019              | Rune Academy Workshop 2019                                                                                                                                                                           | Jakarta             |
| 10. | Dr. Eddy Herman T, dr., Sp(BK) Onk                       | 22 Februari 2019                   | APRCS – Asia Pacific Breast Cancer Summit                                                                                                                                                            | Malaysia            |
| 11. | Erna Sudarti, Amd, Kep                                   | 22 Februari 2019                   | Leadership Management Optimization                                                                                                                                                                   | Solo                |
| 11. | Erni Setiawati, S.kep.Ns                                 | 13 – 15 Februari 2019              | The 2 <sup>nd</sup> Asian Pediatric Mechanical Ventilation Forum (APMV) 2019 in Conjunction with The 2 <sup>nd</sup> Pediatric Acute and Critical Care Medicine Asian Network (PACCMAN) Meeting 2019 | Surakarta           |
| 13. | Dr. Gabot Soegarto, dr., Sp(D, K-I)                      | 24 Februari 2019                   | MNI Symposium                                                                                                                                                                                        | Jakarta             |
| 14. | Dr. Hendy Hendarto, dr., SpOG (K)                        | 08 Januari 2019<br>26 Januari 2019 | NIJ Advisory Board<br>Advisory Board - Guest Lecture dan Kick off                                                                                                                                    | Manarado<br>Jakarta |
| 15. | Hantoro Isharyanto, dr., Sp(BK) Onk                      | 10 Februari 2019                   | PIB HEPBC                                                                                                                                                                                            | Manarado            |
| 15. | Hantoro Isharyanto, dr., Sp(BK) Onk                      | 9 Februari 2019                    | Indonesian Issues on Breast Cancer                                                                                                                                                                   | Surabaya            |
| 16. | Henry Fawcotton, dr., SpOG(K)                            | 9 – 10 Januari 2019                | The Development of Massive Open Course (MOOC) on the Role of Diagnostics in Response to AME                                                                                                          | London              |
| 17. | Indra Yulati, dr., SpOG(K)                               | 22 – 23 Maret 2019                 | MSO 12 <sup>th</sup> Asia Pacific Stand Alone Scientific Symposium (SAS) on HPV 2019                                                                                                                 | Thailand            |
| 18. | Dr. Jimmy Yassar, A, dr., SpOG                           | 26 Januari 2019                    | Advisory Board - Guest Lecture dan Kick off                                                                                                                                                          | Jakarta             |

pengumpulan laporan berkas administrasi kegiatan sponsorship

## 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Program ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan publik pada sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

- Menerapkan kebijakan standar pelayanan
- Menerapkan Budaya Pelayanan Prima
- Meningkatkan pengelolaan pengaduan

- d. Melaksanakan Penilaian kepuasan terhadap pelayanan
- e. Memanfaatkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan publik

Tabel 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

| Uraian Kegiatan        | Rencana Aksi                                                                        | Target Selesai | Output                           | PIC         | Ket              |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|-------------|------------------|
| Standar Pelayanan      | Telah ditetapkan Pedoman Pelayanan yang menjadi standar dalam pelaksanaan pelayanan | Tahun 2018     | Kebijakan Standar Pelayanan + SK | Tata Usaha  | selesai          |
|                        | Standar Pelayanan telah dimaklumkan                                                 | Tahun 2016     | Dokumen Maklumat Pelayanan       | PKRS        | selesai          |
| Budaya pelayanan prima | Telah dilakukan sosialisasi etik dan hukum serta <i>safety culture</i>              | Tahun 2019     | Laporan kegiatan                 | Kepegawaian | Sedang berproses |
|                        | Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media                            | Tahun 2019     | Media cetak dan elektronik       | PKRS        | Sudah tersedia   |
|                        | Terdapat layanan                                                                    | Tahun 2019     | Layanan                          | Yanmed      | Sedang dalam     |



| Uraian Kegiatan             | Rencana Aksi                                                                          | Target Selesai | Output                                          | PIC        | Ket                                                |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
|                             | terpadu/ terintegrasi (saraf, jantung, ginjal, dll) untuk memudahkan pelayanan pasien |                | terintegrasi                                    |            | proses pengembangan                                |
| Pengelolaan Pengaduan       | Terdapat menu pengaduan publik                                                        | Tahun 2019     | Menu pengaduan publik dalam website             | PKRS, ITKI | Sudah tersedia                                     |
|                             | Terdapat SPO pengaduan pelayanan melalui media, telepon, maupun CS (langsung)         | Tahun 2018     | SPO Menanggapi Keluhan lewat Telepon, Media, CS | PKRS       | Sudah selesai                                      |
|                             | Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan                                      | Tahun 2018     | Unit                                            | PKRS       | Ada                                                |
|                             | Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan                                      | Tahun 2018     | Laporan keluhan                                 | PKRS       | Laporan evaluasi pengaduan/ keluhan dibuat berkala |
| Penilaian kepuasan terhadap | Telah dilakukan survey                                                                | Tahun 2018     | Laporan survey IKM                              | Litbang    | Survey IKM dilakukan                               |

| Uraian Kegiatan                 | Rencana Aksi                                                                                               | Target Selesai | Output                           | PIC          | Ket              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|--------------|------------------|
| pelayanan                       | kepuasan masyarakat                                                                                        |                |                                  |              | setiap tahun     |
|                                 | Hasil survey kepuasan dapat diakses secara terbuka                                                         | Tahun 2019     | Laporan survey IKM dalam website | ITKI         |                  |
|                                 | Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey IKM                                                              | Tahun 2019     |                                  | Unit terkait |                  |
| Pemanfaatan Teknologi Informasi | Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan <i>front office</i> dan <i>back office</i> | Tahun 2019     | Aplikasi yang digunakan          | Unit terkait | Sedang berproses |
|                                 | Telah dilakukan perbaikan terus menerus dengan pemeliharaan rutin aplikasi                                 | Tahun 2019     | Aplikasi                         | Unit terkait | Sedang berproses |



Alur Penanganan Komplain

Tidak aman | rsudsoetomo.jatimprov.go.id/pengaduan-layanan-publik/

Mengaduh sumber salah tertera yang beresapq aman bermula tggdr dan mandr

BESARCA PROFIL PELAYANAN PENUNJANG DILUAT INFORMASI PPD RIUKAN NASIONAL

## PENGADUAN LAYANAN PUBLIK

**PENGADUAN LAYANAN PUBLIK**

Nama \*

Ruang \*

Email \*

Telepon

Pelaporan yang dibutuhkan

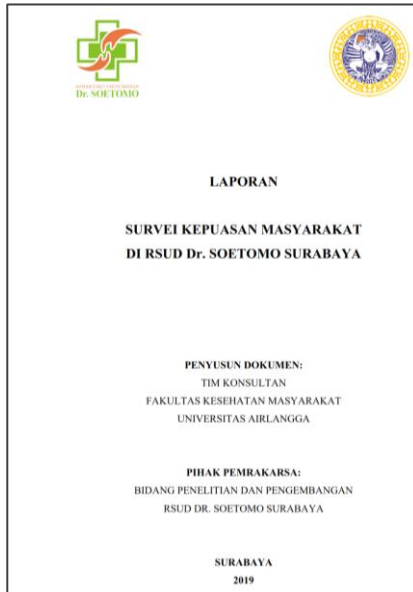
Powered by Cognillo Forms

Penyediaan menu pengaduan publik pada website

|  | MENANGGAPI KELUHAN LEWAT CUSTOMER CARE /LANGSUNG KE PETUGAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                   | NO. DOKUMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NO. REVISI                                                                                                                      | HALAMAN |
|                                                                                   | 301/KE/301.46.27/65/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 00                                                                                                                              | 1/3     |
| <b>SPO</b>                                                                        | Tanggal Terbit<br>23 APR 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DITETAPKAN OLEH DIREKTUR<br><br>dr. H. HARSONO |         |
| <b>PENGERTIAN</b>                                                                 | Adalah suatu upaya rumah sakit untuk merespon keluhan mengenai pelayanan medis atau pelayanan penunjang dari pasien / keluarga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                 |         |
| <b>TUJUAN</b>                                                                     | Memenuhi hak pasien dan keluarga seperti yang diamanatkan dalam UU No 44 thn 2009 tentang Rumah Sakit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |         |
| <b>KEBIJAKAN</b>                                                                  | Peraturan Direktur RSUDDr Soetomo No. 118. 4/ 4559 / 301 / 2016 tentang Kebijakan Manajemen Keluhan Pelayanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                 |         |
| <b>PROSEDUR</b>                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas / Customer Care mengucapkan salam.</li> <li>2. Menanyakan perihal kedatangan pasien / keluarga pasien</li> <li>3. Apabila tujuannya untuk menyampaikan keluhan, petugas / customer care menyiapkan Format Laporan Pengaduan Pelayanan Publik.</li> <li>4. Tunjukkan ketanggapan terhadap keluhan penguadu</li> <li>5. Petugas / Customer Care mempersiapkan penguadu untuk menulis keluhannya di Format Laporan Pengaduan</li> </ol> |                                                                                                                                 |         |

|  | MENANGGAPI KELUHAN LEWAT TELEPON                                                                                                                    |                                                                                                                                  |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                   | NO. DOKUMEN                                                                                                                                         | NO. REVISI                                                                                                                       | HALAMAN |
|                                                                                   | 301/KE/301.3-9/64/2018                                                                                                                              | 00                                                                                                                               | 1/3     |
| <b>SPO</b>                                                                        | Tanggal Terbit<br>23 APR 2018                                                                                                                       | Ditetapkan,<br>Direktur,<br><br>dr. H. HARSONO |         |
| <b>PENGERTIAN</b>                                                                 | Adalah suatu upaya rumah sakit untuk merespon keluhan mengenai pelayanan medis atau pelayanan penunjang dari pasien / keluarga                      |                                                                                                                                  |         |
| <b>TUJUAN</b>                                                                     | Memenuhi hak pasien dan keluarga seperti yang diamanatkan dalam UU No 44 thn 2009 tentang Rumah Sakit                                               |                                                                                                                                  |         |
| <b>KEBIJAKAN</b>                                                                  | Peraturan Direktur RSUD Dr Soetomo No. 118.4 / 4559 / 301 / 2016 tentang Kebijakan Manajemen Keluhan Pelayanan                                      |                                                                                                                                  |         |
| <b>PROSEDUR</b>                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas memberikan salam</li> <li>2. Petugas mencatat data / identitas penguadu (nama, alamat,</li> </ol> |                                                                                                                                  |         |

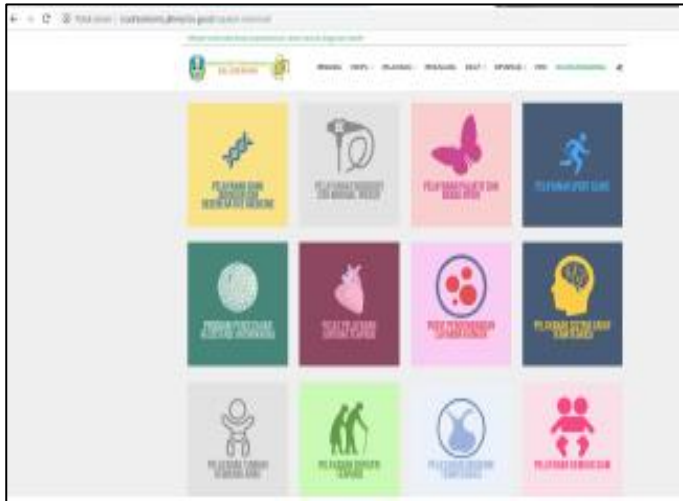
SPO Menanggapi Komplain melalui Telepon dan CS



Laporan Survey Kepuasan Masyarakat



Layanan terintegrasi



Layanan Rujukan Nasional



Menu pengaduan publik dalam website



Kotak saran di tempat pelayanan

**Proposal**  
**“Basic Life Support Citizen Community”:** Pembentukan  
**Komunitas Awam Berbasis Online dan Offline sebagai**  
**Media Komunikasi Penanganan Henti Jantung pada Pre-**  
**Hospital**

Tanggal pelaksanaan inovasi pelayanan publik : Sunday, 13 August 2017  
 Kategori inovasi pelayanan publik : Pemberdayaan masyarakat

**Ringkasan Proposal**

**“Basic Life Support Citizen Community”:** Pembentukan Komunitas Awam Berbasis Online dan Offline sebagai Media Komunikasi Penanganan Henti Jantung pada Pre-Hospital

**Ringkasan Proposal**

Henti jantung merupakan penyebab utama kematian di banyak negara. Angka henti jantung di Indonesia diperkirakan sekitar 10 ribu orang per tahun atau 30 orang per hari. Pasien yang pada awal serangan segera dilakukan pertolongan oleh orang terdekat dan ditemukan irama VF serta kemudian dilanjutkan oleh personel rumah sakit atau EMS untuk penanganan selanjutnya, maka angka bertahan hidup mencapai 31.7 persen. Banyak komponen yang mempengaruhi keberhasilan resusitasi jantung paru antara lain: identifikasi dan pertolongan dini korban, kualitas penolong dan resusitasi yang diberikan. Hal ini menunjukkan pentingnya pelatihan dan pembentukan komunitas Basic Life Support untuk orang awam mengingat banyaknya kejadian henti jantung di luar rumah sakit yang perlu banyak waktu untuk mendapatkan pertolongan tenaga kesehatan terlatih. Sistem Code Blue adalah sistem penanganan gawatdarurat terpadu pada area tertentu.

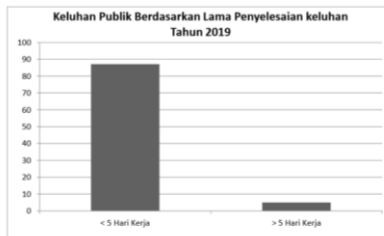
**Proposal pengajuan Inovasi Pelayanan**

| KELUHAN / PENGADUAN MASYARAKAT<br>UNIT KERJA : RSUD Dr SOETOMO<br>Bulan : Januari 2019 |                                                                                                                                                 |                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                                                                     | NAMA DAN ALAMAT PELAPOR                                                                                                                         | Jenis Kelamin L/P | TANGGAL PENERIMAAN KELUHAN / PENGADUAN | URAIAN KELUHAN / PENGADUAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TINDAK LANJUT PENYELESAIAN KELUHAN / PENGADUAN                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KETERANGAN                                                                                  |
| 1                                                                                      | Rusdan Eka Herda<br>Rusdaneherda@gmail.com<br>Diri Kelang Anyar<br>RT/RW 02/02 Desa<br>Karangrejo Kec.<br>Candiwaru Kab. Jember<br>081330877906 | L                 | 2 Januari 2019<br>(Wednesday)          | Ibu saya mau melahirkan sedang pada bagian genitalnya pasca operasi bulan oktober 2018, yang mana kadaluarsa selangnya lg 29 Januari 2019 dan ibu saya sudah datang ke RSUD di suburo dan jember sebanyak 3 kali yaitu lg 10, 14 dan 18 desember 2018 namun sampai saat ini masih belum ada kepelehan sedangkan ibu saya sudah ivu se sering sudah beberapa mesin bercampur darah. Mohon prosesnya janganterlalu rumit sedangkan ibu saya peserta tps mandiri tetapi ibu juga bayar setiap bulan sekamir dan keluarga kita berpartisipasi memusukakan program pemeliharaan medik tps, dan untuk pelayanannya juga sangat tidak ramah karena rumah sakit pemeliharaan yang pelayanannya di gpi dari usrg rajab malah kasih sama progresnya di simed. | Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian, kritik dan saran saudara.<br>Agar kami dapat mendatakelanjut keluhan saudara mohon diinformasikan<br>- Nama pasien<br>- Nomor rekam medik<br>- Diagnosis<br>- Kontrol terakhir poli apa<br>Keluhan saudara akan kami tindak lanjut pada unit yang bersangkutan sebagaimana mestinya        | Dijawab<br>3 Januari 2019<br>(1 Hari kerja)<br>Via website<br>Sudah dikonfirmasi<br>selesai |
| 2                                                                                      | Dewa<br>dewa_dia@gmail.com<br>Kotabang Ngemplak 24<br>Surabaya                                                                                  | L                 | 3 Januari 2019                         | Urutk SOP (protab) kepada pasien sering berubah-ubah dan membuat pasien bingung, ini saya kemo 3 kali, setelah dinyatakan normal bisa lagi saya ditambah lagi 2 kali berdasarkan SOP (protab) ini, setelah mengalami kemotoksis 2 kali lagi ternyata harus ditambah 1 kali lagi karena SOP nya tidak sama dengan di awal bisa dengan persiapan awal yang setelah normal harus ditambah 2x ini, tambah kemo saja, mohon ada aturan yang jelas dan PATEN tentang SOP karena ini saya menghabiskan waktu 10 hari untuk 1 kali kemo, terima kasih mohon balesannya                                                                                                                                                                                      | Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian, kritik dan saran saudara.<br>Agar kami dapat mendatakelanjut keluhan saudara mohon diinformasikan<br>- Nama pasien<br>- Nomor rekam medik<br>- Diagnosis<br>- Menganalakanoterapi di ruang apa<br>Keluhan saudara akan kami tindak lanjut pada unit yang bersangkutan sebagaimana mestinya | Dijawab<br>4 Januari 2019<br>(1 Hari kerja)<br>Via website<br>Sudah dikonfirmasi<br>selesai |

Laporan pengaduan masyarakat bulanan rutin disampaikan pada Gubernur



Laporan Pelayanan Publik tentang keluhan masyarakat tahun 2019



Tindak lanjut keluhan publik



## **B. Analisis dan Rencana Tindak Lanjut**

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi RSUD Dr Soetomo ada beberapa rencana kerja yang belum bisa terlaksana atau masih dalam proses penyelesaian, sehingga akan ditindaklanjuti sebagai rencana aksi, yaitu meliputi :

1. Mengoptimalkan pelaksanaan rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi RSUD Dr Soetomo Surabaya
2. Mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala
3. Menindaklanjuti hasil evaluasi tim monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan
4. Optimalisasi pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) oleh Tim Assesor secara berkala
5. Persiapan RSUD Dr. Soetomo menjadi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) pada tahun 2020.

## BAB IV PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Reformasi birokrasi telah menjadi kebutuhan yang tidak terelakkan bagi setiap institusi pemerintah, baik di pusat maupun daerah. Untuk itu, implementasi reformasi birokrasi ini semestinya terus dijalankan dan dikembangkan sesuai tuntutan dinamika lingkungan strategis birokrasi itu sendiri.

Dalam kaitan di atas, belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi menimbulkan penyelenggaraan pemerintahan masih sarat dengan penyimpangan, khususnya dalam administrasi pelayanan publik. Birokrasi belum mewujudkan kepada birokrasi yang berbasas *good governance* dan *clean government*, serta berfokus pada pelayanan masyarakat yang berkualitas.

Menyikapi berbagai kondisi tersebut, semestinya reformasi birokrasi yang telah berlangsung selama ini harus tetap didukung dengan komitmen dan konsisten segenap aparatur negara. Dalam hal ini, reformasi birokrasi harus disikapi dengan perubahan paradigma yang selama ini berlaku dalam birokrasi. Hal ini dikarenakan upaya ke arah birokrasi yang reformis memerlukan perubahan "*mindset*" dari segenap individu birokrasi dalam menjalankan pemerintahan

dan pembangunan.

Di sisi lain, pelaksanaan reformasi birokrasi juga menuntut adanya perencanaan yang baik dan sistematis, agar hasilnya (*output*) dan kemanfaatannya (*outcome*) dapat dirasakan oleh masyarakat luas. Untuk itu, perlu adanya rencana program kerja yang komprehensif untuk mempedomani pelaksanaan kegiatan-kegiatannya. Road map reformasi birokrasi yang disusun ini diharapkan dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam implementasi reformasi birokrasi di lingkungan RSUD Dr Soetomo Surabaya.