



2024



**PEDOMAN
TEKNIS EVALUASI
KINERJA INTERNAL**

**RSUD A WAHAB SJAHRANIE
TAHUN 2024**



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	3
PEDOMAN TEHNIK EVALUASI KINERJA INTERNAL RSUD ABDOEL WAHAB SJAHRANIE	4
A. DEFINISI	4
B. DASAR HUKUM	4
C. RUANG LINGKUP	4
D. TATA LAKSANA	5
E. DOKUMENTASI	7

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena dengan limpahan rahmat-Nya, kami dapat menyusun Pedoman Teknis Evaluasi Kinerja Internal Rumah Sakit Umum Daerah Abdoel Wahab Sjahrane (RSUD AWS)

Pedoman ini dirancang untuk memberikan panduan yang komprehensif bagi seluruh staf dan manajemen RS dalam melaksanakan evaluasi kinerja internal secara sistematis dan berkelanjutan.

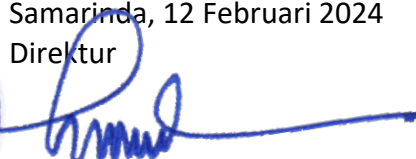
Kami mengucapkan terima kasih yang tulus kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi, masukan, dan dukungan dalam penyusunan pedoman ini. Khususnya kepada tim perencanaan RSUD AWS yang telah bekerja keras untuk menghasilkan pedoman yang sesuai dengan kebutuhan dan standar rumah sakit.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh staf dan pihak terkait dalam menjalankan aktivitas Evaluasi Kinerja Internal di RSUD AWS. Kami juga berharap agar pedoman ini dapat menjadi landasan yang kokoh dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dan kepuasan pasien.

Kami mohon maaf atas segala keterbatasan dan kekurangan dalam penyusunan pedoman ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat, hidayah, dan keberkahan bagi seluruh aktivitas demi pencapaian tujuan dan sasaran RS



Samarinda, 12 Februari 2024
Direktur


dr. David Hariadi Masjhoer, Sp.OT., M.K.M (MARS)
Pembina Utama Muda /IVc
NIP. 19650314 199803 1 001

PEDOMAN TEHNIS EVALUASI KINERJA INTERNAL RSUD ABDOEL WAHAB SJAHRANIE

A. DEFINISI

Evaluasi kinerja internal adalah proses sistematis untuk mengevaluasi kinerja rumah sakit dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan melibatkan analisis terhadap proses, kebijakan, dan praktik kerja internal.

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026
6. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Rumah Sakit Daerah Pada Dinas Kesehatan

C. RUANG LINGKUP

Pedoman ini mencakup seluruh proses evaluasi kinerja internal di RSUD A Wahab Sjahrane, termasuk identifikasi indikator evaluasi, metode evaluasi, pelaksanaan evaluasi, analisis hasil evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan.

D. TATA LAKSANA

Tata laksana Teknis Perencanaan dalam pedoman ini meliputi :

1. Identifikasi Indikator Evaluasi
2. Standarisasi Metode Evaluasi.
3. Pelaksanaan Evaluasi
4. Analisa Hasil Evaluasi
5. Tindak Lanjut Perbaikan

Uraian tahapan teknis perencanaan dimaksud adalah sebagai berikut :

1. **Identifikasi Indikator Evaluasi**

Identifikasi indikator evaluasi merupakan langkah awal dalam proses evaluasi kinerja internal RSUD A Wahab Sjahranie. Indikator evaluasi harus mencakup aspek-aspek yang relevan dengan berbagai kegiatan administratif organisasi, seperti manajemen sumber daya manusia, keuangan, dan infrastruktur.

Contoh Indikator Evaluasi:

- a. Tingkat kepatuhan terhadap prosedur administrasi dan peraturan organisasi.
- b. Efektivitas penggunaan anggaran dan alokasi sumber daya.
- c. Tingkat kepuasan karyawan terhadap sistem manajemen dan kepemimpinan.

2. **Standarisasi Metode Evaluasi**

Metode evaluasi yang digunakan harus sesuai dengan sifat kegiatan administratif organisasi dan dapat memberikan informasi yang akurat dan relevan. Metode tersebut dapat meliputi analisis dokumen, wawancara, observasi, dan pengumpulan data.

Contoh Metode Evaluasi:

- a. Analisis Dokumen: Melakukan analisis terhadap dokumen administrasi, seperti kebijakan, prosedur kerja, dan laporan keuangan.
- b. Wawancara: Mengadakan wawancara dengan pimpinan dan staf terkait untuk mendapatkan sudut pandang mereka tentang efektivitas proses administrasi.
- c. Observasi: Melakukan pengamatan langsung terhadap pelaksanaan prosedur administrasi di berbagai departemen.

3. Pelaksanaan Evaluasi

Evaluasi kinerja triwulan dilakukan secara rutin untuk memantau dan mengevaluasi berbagai kegiatan administratif organisasi. Tim evaluasi yang terlatih akan melakukan evaluasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Contoh Pelaksanaan Evaluasi:

- a. Evaluasi Kinerja Triwulan: Tim evaluasi internal melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan administratif setiap tiga bulan sekali.
- b. Monev Kinerja Pimpinan dan Kepala Bidang/Bagian: Dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja pimpinan dan kepala bidang/bagian secara berkala untuk memastikan pencapaian target dan kinerja yang optimal.

4. Analisis Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi dianalisis untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan potensi perbaikan dalam berbagai kegiatan administratif organisasi. Analisis tersebut akan menjadi dasar untuk menentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

Contoh Analisis Hasil Evaluasi:

- a. Identifikasi Ketidaksesuaian: Ditemukan ketidaksesuaian antara prosedur yang telah ditetapkan dengan praktik yang sebenarnya dalam pelaksanaan administrasi.
- b. Evaluasi Kinerja Pimpinan dan Kepala Bidang/Bagian: Mengidentifikasi pencapaian target dan perubahan yang diperlukan dalam kepemimpinan dan pengelolaan bidang/bagian.

5. Tindak Lanjut Perbaikan

Langkah-langkah perbaikan ditetapkan berdasarkan hasil analisis evaluasi untuk memastikan proses administrasi dapat berjalan dengan lebih efisien dan efektif. Tindak lanjut perbaikan tersebut harus diimplementasikan secara bertanggung jawab dan teratur.

Contoh Tindak Lanjut Perbaikan:

- a. Revisi Prosedur Administrasi: Mengubah atau memperbarui prosedur administrasi yang tidak efektif atau tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Pelatihan dan Pengembangan: Melakukan pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan staf dalam menjalankan tugas administratif dengan lebih efisien.

- c. Penyusunan Rencana Aksi: Menetapkan rencana aksi yang jelas dan tanggap untuk mengatasi masalah-masalah yang diidentifikasi dalam evaluasi kinerja pimpinan dan kepala bidang/bagian.

E. DOKUMENTASI

Semua data dan dokumen terkait dengan evaluasi kinerja internal akan didokumentasikan secara lengkap dan tersimpan dengan aman sesuai dengan kebijakan RSUD A Wahab Sjahranie.