

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
RSUD PREMBUN KABUPATEN KEBUMEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	OUTPUT	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				PENANGGUB JAWAB	KET.	
										TW I	TW II	TW III	TW IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
RSUD PREMBUN																
1	Tersedianya pelayanan medik dan penunjang medik, pelayanan keperawatan dan kebidanan, pelayanan kefarmasian dan pelayanan penunjang rumah sakit sesuai standar	Persentase Capaian Indikator Nasional Mutu (INM)	Pembase capaian seluruh indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) rumah sakit				100%			100%	100%	100%	100%	Direktur		
							84,90%			84,90%	84,90%	84,90%	84,90%	Direktur		
2	Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan RSUD Prembun	Indeks Kepuasan Masyarakat BOR					91,47%			91,47%	91,47%	91,47%	91,47%	Direktur		
							65%			65%	65%	65%	65%	Direktur		
3	Menurunnya keluhan masyarakat terhadap pelayanan RS	Kecepatan Penanganan Komplain					100%			100%	100%	100%	100%	Direktur		
4	Tersedianya SDM rumah sakit sesuai standar/ kecukupan SDM	Persentase SDM rumah sakit sesuai standar/ kecukupan SDM					86,90%			86,90%	86,90%	86,90%	86,90%	Direktur		
5	Tersedianya SDM yang kompeten dan berdaya saing tinggi	Pelatihan 20 jam per SDM BLUD Rumah Sakit					40,50%			40,50%	40,50%	40,50%	40,50%	Direktur		
6	Terwujudnya pengelolaan BLUD RS yang sehat dan mandiri	Rasio Kse					≥0,5			≥0,5	≥0,5	≥0,5	≥0,5	Direktur		
7	Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan kesehatan rumah sakit yang terstandar berbasis teknologi informasi terintegrasi	Persentase ketersediaan sarana medik (RS Medya) sesuai dengan standar					45%			45%	45%	45%	45%	Direktur		
		Pengembangan SIM RS					100%			100%	100%	100%	100%	Direktur		
		Nilai SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota		62.000.000.000		74,80			74,80	74,80	74,80	74,80	Direktur		
		IKM					91,47%			91,47%	91,47%	91,47%	91,47%			
		Kinerja BLUD	Peningkatan Pelayanan BLUD		62.000.000.000		86,65%			86,65%	86,65%	86,65%	86,65%	Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Keuangan, Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis		
		Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan (Dengan Satuan:Unit Kerja)		Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	62.000.000.000		1 Unit			1 Unit	1 Unit	1 Unit	1 Unit	Semua Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi		
1	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan baik dan tepat waktu	Kelengkapan laporan akuntabilitas kinerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		10.720.000		100%			100%	100%	100%	100%	Kepala Bagian Tata Usaha		
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		5.760.000	Jumlah dokumen perangkat daerah (RSUD Prembun) yang tersusun dengan baik dan tepat waktu	12 Dok							Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi		
								1	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan Dokumen RKAPBA 2027, RKAP/PRBAP 2026	Dok	0	0	4	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								2	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan Renja 2027	Dok	0	0	1	0	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								3	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan RKO 2027	Dok	0	0	1	0	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								4	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan RUP	Dok	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								5	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan register risiko tahun 2027	Dok	0	0	0	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4.960.000	Jumlah dokumen laporan evaluasi kinerja perangkat daerah (RSUD Prembun) yang tersusun dengan baik dan tepat waktu	20 Dok							Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi		
								1	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan evaluasi kinerja perangkat daerah (Rakor Popik)	keg	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								2	Menyusun draft laporan pelaksanaan Rakor POPIK	Dok	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								3	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah (Bulanan, Semesteran, dan Tahunan)	Dok	5	3	3	4	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
								4	Menghimpun data dan melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan Evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan/manajemen risiko Semester 1 tahun 2026, dan Semester 2 Tahun 2026	Dok	1	0	1	0	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi	
2	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian kepegawaian perangkat daerah dengan baik	Persentase SDM rumah sakit sesuai standar/ kecukupan SDM;	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		467.745.000		86,90%			86,90%	86,90%	86,90%	86,90%	Kepala Bagian Tata Usaha		
		Pelatihan 20 jam per SDM BLUD Rumah Sakit					40,50%			40,50%	40,50%	40,50%	40,50%			
				Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	3.370.000	Jumlah Laporan dokumen monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	4 Dok							Kepala Sub Bagian Kepegawaian		
								2	Melakukan koordinasi dan konsolidasi dengan BKPSDM atau instansi terkait	keg	1	0	0	0	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
								3	Pelaksanaan kegiatan pembinaan pegawai	keg	0	0	1	0	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
								4	Menyusun laporan kegiatan pembinaan pegawai, monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	keg	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
				Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	464.375.000	Jumlah Karyawan yang mendapat peningkatan kapasitas dan kapabilitas (diklat/workshop/bint ek dll)	257 orang							Kepala Sub Bagian Kepegawaian		
								1	Menganalisis kebutuhan diklat/pelatihan pegawai RSUD Prembun	keg	1	0	0	0	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
								2	Menyusun rencana tahunan/bulanan diklat/pelatihan pegawai RSUD Prembun	keg	1	0	0	0	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
								3	Melaksanakan kegiatan pendidikan/diklat/pelatihan pegawai (mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan internal maupun eksternal)	keg	3	5	5	5	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
								4	Menyusun laporan pelaksanaan diklat/pelatihan pegawai	keg	3	5	5	5	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	
3	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dan/atau BLUD dengan baik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Administrasi Umum Perangkat Daerah dan/atau BLUD		537.044.000		91,47							Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis		
		Kecepatan Penanganan Komplain					100%			100%	100%	100%	100%			
				Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor	137.433.000	Jumlah Paket ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	4 paket							Kepala Sub Bagian Umum		
								1	Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	keg	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Umum	
								2	Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	keg	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Umum	
								3	Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	keg	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Umum	
								4	Melaksanakan Pengadaan Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	keg	1	0	0	0	Kepala Sub Bagian Umum	

			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.050.000	Jumlah Paket ketersediaan bahan logistik kantor yang disediakan	2 paket	Melaksanakan Pengadaan Makan dan Minuman Rapat	kag	1	1	1	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	78.051.000	Jumlah Paket ketersediaan barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	2 paket	1 Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	kag	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Umum	
							2 Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	kag	1	1	1	1	Kepala Sub Bagian Umum	
			Facilitasi Kunjungan Tamu	13.009.000	Jumlah Laporan terfasilitasinya kunjungan tamu	12 lp	Melaksanakan Pengadaan Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	lap	3	3	3	3	Kepala Sub Bagian Umum	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan/atau BLUD	78.500.000	Jumlah Laporan Dokumen penyelenggaraannya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dan/atau BLUD	250 dok	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan Perjalanan Dinas Biasa (dalam daerah dan luar daerah)	dok	60	60	60	70	Kepala Sub Bagian Umum	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	213.941.000	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	2 Paket	1 Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	kag	1	1	1	1	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	
							2 Melaksanakan Pengadaan Suku cadang-suku cadang lainnya	kag	1	0	0	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	
4	Tersedianya sarana dan prasarana RS sesuai standar untuk mendukung pelayanan RS	Indeks Kepuasan Masyarakat	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.425.311.000		91,47		91,47	91,47	91,47	91,47	91,47	Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	
		Penilaian ketersediaan sarana medis (RS Madya) sesuai dengan standar				45%		45%	45%	45%	45%	45%		
			Pengadaan Alat Angkut Darat Tak Bermotor	1.945.000	Jumlah Unit alat angkutan darat tak bermotor	1 unit	Melaksanakan Pengadaan Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Penunjang	unit	0	0	1	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Pengadaan Mebel	35.775.000	Jumlah Paket mebel yang disediakan	2 paket	Melaksanakan Pengadaan Belanja Modal Alat Penyimpan Perengkapan Kantor dan Pengadaan mebel	paket	0	1	1	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	194.774.000	Jumlah Paket Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	37 unit	1 Melaksanakan Pengadaan Belanja Modal Personal Computer, Belanja Komputer Unit Lainnya, Belanja Modal Perangkat Komputer Lainnya	unit	0	10	27	0	Kepala Sub Bagian Umum	
						7 unit	2 Melaksanakan Pengadaan Belanja Modal Alat komunikasi telephone, Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya	unit	5	0	2	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	838.855.000	Jumlah Unit Alat Kesehatan Rumah Sakit dan Alat Penunjang Medis lainnya	58 Unit	Melaksanakan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (alat kesehatan dan alat penunjang diagnostik: kedokteran umum, kedokteran gigi, dan kedokteran lainnya)	unit	28	30	0	0	Kepala Seksi Penunjang Medis	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	353.962.000	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	23 unit	Melaksanakan Pengadaan Belanja Modal Pompa, Belanja Modal Mebel, Belanja Modal Alat Pendingin, Belanja Modal Alat Komunikasi Lainnya, Belanja Modal Alat Dapur	unit	0	23	0	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	
5	Tertaksananya kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.944.234.000		91,47		91,47	91,47	91,47	91,47	91,47	Kepala Bagian Tata Usaha	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12.214.000	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 lp	Melaksanakan Pengadaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	kali	3	3	3	3	Kepala Sub Bagian Umum	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.932.020.000	Jumlah Laporan ketersediaan jasa pelayanan umum kantor	12 lp	Melaksanakan Pembayaran Belanja Tagihan Telepon, Listrik, Air, Internet, Iklan, Beban Jasa Penyelenggaraan Acara dll	kali	3	3	3	3	Kepala Sub Bagian Umum	
6	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Kecepatan memberikan pelayanan ambulancakekerta jensazah di Rumah Sakit	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	677.217.000		100%		100%	100%	100%	100%	100%	Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	
		Kecepatan waktu pemeliharaan alat				100%		100%	100%	100%	100%	100%		
		Kecepatan waktu menanggapi kerusakan alat				>=80%		>=80%	>=80%	>=80%	>=80%	>=80%		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	358.872.000	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	23 unit	Melaksanakan Pembayaran BBM, STNK, dan Pemeliharaan kendaraan dinas Roda 2, 3 dan 4	unit	15	8	0	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Pemeliharaan Mebel	7.500.000	Jumlah Unit mebel yang dipelihara	70 unit	Melaksanakan pemeliharaan ringan dan berat meubelair	unit	0	79	0	0	Kepala Sub Bagian Umum	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	9.700.000	Jumlah Unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5 unit	Melaksanakan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	unit	0	0	5	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	301.145.000	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	237 unit	Melaksanakan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	unit	36	126	55	20	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	
7	Terselenggaranya pelayanan non medik (sistem informasi kesehatan, pelayanan farmasi, pengadaan BMHP, pelayanan laundry, pelayanan gizi, pelayanan pemuslaraan jenazah, pemeliharaan alat kesehatan dan alat penunjang diagnostik, dan pelayanan non medik lainnya) kegiatan akreditasi dan kegiatan PKRS dengan baik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Pelayanan Non Medis	46.761.107.000		91,47		91,47	91,47	91,47	91,47	91,47	Kepala Bidang Keuangan, Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Penunjang Medis dan Non Medis	
		Akreditasi RS			Paripurna			Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna	Paripurna		
		Peralatan laboratorium dan alat ukur yang digunakan dalam pelayanan terkalibrasi tepat waktu sesuai ketentuan kalibrasi			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Kecepatan waktu pemeliharaan alat			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Kecepatan waktu menanggapi kerusakan alat			>=80%			>=80%	>=80%	>=80%	>=80%	>=80%		
		Pengembangan SIM RS			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Pembinaan Kepada Pusat Kesehatan Masyarakat dan Sarana Kesehatan Lain			80%			80%	80%	80%	80%	80%		
		Penyuluhan Kesehatan			80%			80%	80%	80%	80%	80%		
		Baku mutu limbah cair			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Pengelolaan limbah padat infeksius sesuai aturan			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Kecepatan waktu pemberian insentif karyawan sesuai ketentuan			100%			100%	100%	100%	100%	100%		
		Kecepatan waktu honor dewan dan dokter mitra			100%			100%	100%	100%	100%	100%		

		Ketepatan waktu pembayaran gaji, tunjangan BPJS dan ketenagakerjaan					100%			100%	100%	100%	100%	100%		
				Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	5.000.000	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	22 Modul	1	Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan SIM RS	aplikasi	1	1	1	1	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi	
								2	Rapat koordinasi pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan SIM RS	kali		1	1	1	1	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
								3	Bimbingan teknis dan pendampingan pengembangan SIR RS oleh Tim Ahli	kali	0	0	0	0	1	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
				Operasional Pelayanan Rumah Sakit	25.791.460.000	Jumlah Dokumen operasional pelayanan rumah sakit	12 dok	1	Melaksanakan pembayaran jasa pelayanan	kali	3	3	3	3	3	Kepala seksi Anggaran dan Perbendaharaan
								2	Melaksanakan pembayaran honor dokter spesialis mitra	kali	3	3	3	3	3	Kepala seksi Anggaran dan Perbendaharaan
								3	Melaksanakan pembayaran tunjangan bgjs kesehatan dan tunjangan ketenagakerjaan untuk ASN dan Non ASN	kali	3	3	3	3	3	Kepala seksi Anggaran dan Perbendaharaan
								4	Melaksanakan pembayaran honor dewan pengawas	kali	3	3	3	3	3	Kepala seksi Anggaran dan Perbendaharaan
				Pelayanan Farmasi	9.001.177.000	Jumlah Paket Penyediaan Prasarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan	3 Paket	5	Melaksanakan pengadaan Obat dan bahan perbekalan untuk Pelayanan Farmasi	Paket	1	1	1	0	0	Kepala Seksi Penunjang Medis
				Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan	650.000.000	Jumlah Paket Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan	7 Paket	1	Melaksanakan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan	Paket	3	3	1	0	0	Kepala Seksi Penunjang Medis
								2	Melaksanakan kegiatan kalibrasi untuk alat-alat kesehatan dan alat penunjang diagnostik	kali	0	0	1	0	0	Kepala Seksi Penunjang Medis
				Pengadaan Bahan Habis Pakai	8.188.049.000	Jumlah Paket Pengadaan Bahan Habis Pakai (bahan habis pakai laboratorium, bahan-bahan isi tabung galgas medis, dan bahan-bahan habis pakai medis lainnya)	14 paket	1	Melaksanakan Pengadaan Bahan Habis Pakai (bahan habis pakai laboratorium, bahan-bahan isi tabung galgas medis, dan bahan-bahan habis pakai medis lainnya)	Paket	5	4	3	2	2	Kepala Seksi Penunjang Medis
				Pelayanan laundry/binatu	130.935.000	Jumlah paket penyediaan prasarana dan sarana laundry	1 paket	1	Melaksanakan pengadaan bahan-bahan/alat untuk kegiatan pelayanan laundry/binatu	Paket	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
				Pengolahan makanan/gizi	1.599.055.000	Jumlah Paket pengolahan makanan/gizi	3 paket	1	Melaksanakan kegiatan penyediaan bahan-bahan natura dan pakan natura	Paket	1	2	0	0	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
				Pemulsaan jenazah	20.719.000	Jumlah Jenazah yang dilakukan pemulsaan jenazah	200 jenazah	1	Melaksanakan penyediaan bahan-bahan untuk kegiatan pelayanan pemulsaan jenazah	jenazah	50	50	50	50	50	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
				Pelayanan sarana dan prasarana dan penunjang non medik lainnya	693.846.000	Jumlah Paket sarana dan prasarana dan penunjang non medik lainnya	8 paket	1	Melaksanakan pengadaan bahan/alat untuk kegiatan pelayanan non medik lainnya: alat/bahan pembersih/kebersihan, Belanja Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah, Belanja Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah (Home Use)Tangga-Alat Dapur,	paket	2	4	1	1	1	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
								2	Melaksanakan Belanja Jasa Pengolahan Sampah (Belanja Jasa Pengolahan Sampah Domestik)	kali	3	3	3	3	3	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
								3	Melaksanakan Belanja Jasa Pengolahan Sampah (Belanja Jasa Pengolahan Limbah B3)	kali	3	3	3	0	0	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
								4	Melaksanakan kegiatan pengujian kualitas lingkungan (outlet IPAL, kualitas air, udara, makanan, angka kuman alat medis, dll)	kali	3	3	3	3	3	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
				Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit	243.712.000	Jumlah Unit Sarana Yang Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh rumah sakit	1 unit	1	Melaksanakan kegiatan rehabilitasi dan pemeliharaan Rumah Sakit	unit	1	1	1	1	1	Kepala Seksi Penunjang Non Medis
				Peleaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota	360.204.000	Jumlah Laporan Fasilitas Kesehatan yang Terakreditasi di Kabupaten/Kota	1 Faskes	1	Menyapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Bimbingan Akreditasi Rumah sakit	kag	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								2	Menyapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan survei simulasi penilaian akreditasi	kag	0	0	1	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								3	Menyapkan pelaksanaan survei akreditasi	kag	0	0	0	0	1	Kepala Seksi Keperawatan
				Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	76.950.000	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan pelayanan promosi kesehatan	12 Dok	1	Menyusun Program Kerja Promosi Kesehatan Rumah Sakit	dok	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								2	Melaksanakan rapat koordinasi kegiatan PKRS	kali	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								3	Melaksanakan kegiatan PKRS di dalam gedung	kali	0	0	1	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								4	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan PKRS di luar gedung (koranval, eksped, dll)	kali	1	2	2	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								5	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan MCU Staf/Cabin Haji	kali	1	1	1	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
								6	Koordinasi pelaksanaan posko kesehatan	kali	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Keperawatan
8	Terlaksananya pengelolaan keuangan BLUD yang akurat	Rasio Kas	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.635.382.000		20,5				20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	20,5	Kepala Bidang Keuangan
		Cost recovery				>=40%				>=40%	>=40%	>=40%	>=40%	>=40%	>=40%	
		Ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan				100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Ketepatan waktu pembayaran gaji non ASN				100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan Non ASN	8.539.900.000	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan non ASN	245 orang		Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan Non ASN	lip	3	3	3	3	3	Kepala seksi Anggaran dan Perbendaharaan
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi BLUD	95.482.000	Jumlah Dokumen hasil koordinasi dan pelaksanaan akuntansi BLUD	13 laporan	1	Melaksanakan penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan	lip	3	3	3	3	4	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
								2	Melaksanakan kegiatan pendampingan Pengembangan E-BLUD	kali	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
								3	Melaksanakan kegiatan audit laporan keuangan (KAP)	kali	1	0	0	0	0	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
								4	Melaksanakan pembayaran atas transaksi belanja rumah sakit	kali	3	3	3	3	3	Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
9	Terlaksananya pelayanan medik dan penunjang medik sesuai standar	BOR	Pelayanan Medik dan Penunjang Medik	1.541.240.000		65%				65%	65%	65%	65%	65%	65%	Kepala Bidang Pelayanan
		Pesertean Capaian Indikator Nasional Mutu (NM) Indeks Kepuasan Masyarakat				100%				100%	100%	100%	100%	100%	100%	
						91,47%				91,47%	91,47%	91,47%	91,47%	91,47%	91,47%	

				Pelayanan Medik Umum	1.541.240.000	Jumlah Dokumen hasil pengelolaan layanan dasar, pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan di wilayah Kabupaten/kota		1	Koordinasi pelayanan medik di rawat jalan, rawat inap dan gawat darurat secara rutin dan berkala	keg	1	1	1	1	Kepala Seksi Medis	
							4 dokumen									
								2	Melaksanakan pengadaan Gelang Pasien Dewasa dan Anak-anak serta label Dokumen Reji	Paket	1	1	1	1	Kepala Seksi Medis	
								3	Melaksanakan pengadaan Formulir Rekam Medik RS	dgk	1	1	1	1	Kepala Seksi Medis	
								4	Koordinasi kegiatan Rapat Pelayanan dan Program Nasional serta pertemuan/apat koordinasi dengan jejaring rumah sakit/ stakeholder terkait	keg	1	1	1	1	Kepala Seksi Medis	
								5	Koordinasi pelaksanaan pelayanan Dokter dan Dokter Spesialis di Libur Lebaran/cuti bersama	keg	1	0	0	0	Kepala Seksi Medis	
								6	Memfasilitasi penyediaan jasa rujukan parsial (penyediaan Jasa Pemeriksaan Laboratorium , Radiologi dan Produk darah)	keg	3	3	3	3	Kepala Seksi Medis	

Kebumen, 31 Desember 2025
 Plt. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Prembun
 Kabupaten Kebumen

 Dr. Aris Ekosulistiyono, M.M.
 Pembina / IV/a
 NIP. 197403212006041008

