



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SAWAHLUNTO

Nomor SPO	: 06/SOP/RSUD/SWL-2017	
TGL PEMBUATAN	: 04 September 2017	
TGL REVISI	: 04 September 2017	
TGL EFEKTIF	: 04 September 2017	
DISAHKAN OLEH	: Direktur RSUD Sawahlunto Kota Sawahlunto  dr. Lusi Dewina NIP. 19761221 200902 2 001	
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Rumah Sakit	NAMA SOP	Evaluasi Kinerja Rumah Sakit
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah2. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2010 tentang Penerapan Rumah Sakit Umum Daerah Sawahlunto sebagai Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)3. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis terkait persoalan yang ada;2. Memiliki kemampuan terkait mekanisme rencana kerja3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer	
KETERKAITANNYA	PERALATAN DAN KELENGKAPANNYA :	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar2. SOP Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah3. SOP Penyusunan Rencana Kerja4. SOP Rapat	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor;2. Komputer;3. Printer;4. Peraturan perundang-undangan yang terkait5. Lembar kerja dan rencana kerja	
PERINGATAN Evaluasi kinerja berguna untuk menilai pelaksanaan program dan kegiatan rumah sakit dan jika tidak dilaksanakan sesuai SOP akan berdampak terhadap pelaksanaan program dan kegiatan OPD	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Disimpan dalam bentuk file softcopy dan hardcopy	

Kegiatan		Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Direktur	Kabag Tata Usaha	Kabid Perencanaan	Kasi Perencanaan dan Pelaporan	Staf Perencanaan dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Memerintahkan Kabid perencanaan untuk pelaksanaan evaluasi kinerja RSUD Sawahlunto secara berkala melalui kabag TU							Lembar disposisi	30 menit	Disposisi Surat	
2	Memerintahkan kasi perencanaan untuk pelaksanaan evaluasi kinerja RSUD Sawahlunto secara berkala							Lembar disposisi	30 menit	Disposisi Surat	
3	Membuat format evaluasi dari masing2 bidang dan sekretariat terkait evaluasi kinerja RS							Format evaluasi	1 jam	Format evaluasi	
4	Menyampaikan format evaluasi pelaksanaan program kegiatan dan anggaran kepada masing-masing Bidang dan Kepala Bagian							Format evaluasi	1 jam		
5	Menerima hasil evaluasi dan Membuat Rekapitulasi, evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dari masing-masing bagian /bidang							Dokumen rekap evaluasi program, kegiatan dan anggaran	3 hari	Rekapitulasi pelaksanaan kinerja	
6	Mengundang Direktur, Kepala Bagian, kepala bidang kasubag dan kasi untuk rapat pembahasan evaluasi kinerja							Undangan Rapat evaluasi kinerja	1 hari	undangan rapat evaluasi kinerja	



Kegiatan		Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Direktur	Kabag Tata Usaha	Kabid Perencanaan	Kasi Perencanaan dan Pelaporan	Staf Perencanaan dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melaksanakan rapat pembahasan evaluasi						Rekapitulasi pelaksanaan kinerja	1 hari	Draft evaluasi kinerja	
8	Membuat Notulensi hasil rapat evaluasi						Drafat Notulen evaluasi kinerja	30 Menit	Notulen evaluasi kinerja	
9	Menyiapkan dokumen hasil rapat evaluasi kinerja						Notulen daftar hadir	30 Menit	Dokumen evaluasi kinerja	
9	Menyiapkan dokumen hasil evaluasi kinerja						Dokumen Evaluasi Kinerja	30 Menit	Dokumen evaluasi kinerja	
10	Menyampaikan hasil evaluasi kinerja kepada seluruh bagian dan subbagian, bidang dan seksi yang terkait serta mengarsipkan						Dokumen Evaluasi Kinerja	30 Menit	Arsip	