

**MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT  
RSPAD GATOT SOEBROTO**

---



**RENCANA KERJA  
RSPAD GATOT SOEBROTO  
TAHUN ANGGARAN 2022**

---

**DISAHKAN DENGAN KEPUTUSAN KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO  
NOMOR KEP/538/X/2021 TANGGAL 15 OKTOBERr 2021**

## DAFTAR ISI

Keputusan Kepala RSPAD Gatot Soebroto Nomor Kep/538/X/2021 tanggal 15 Oktober 2021 tentang Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022.

	Halaman
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1. Umum .....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	1
3. Ruang Lingkup dan Tata Urut .....	2
4. Dasar .....	2
<b>BAB II : TUGAS POKOK, SASARAN, DAN KEBIJAKAN</b>	
5. Umum .....	3
6. Tugas Pokok .....	3
7. Sasaran .....	5
8. Kebijakan .....	8
9. Kebijakan Pembangunan .....	23
<b>BAB III : PROGRAM PEMBANGUNAN RSPAD GATOT SOEBROTO TA. 2022</b>	
10. Umum .....	30
11. Program Pembangunan RSPAD Gatot Soebroto .....	30
12. Kebutuhan Anggaran.....	40
<b>BAB IV : PENUTUP</b>	
13. Petunjuk Akhir .....	41
<b>LAMPIRAN I : RENCANA KERJA RSPAD GATOT SOEBROTO TA. 2022.</b>	
<b>LAMPIRAN II : RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN RSPAD GATOT SOEBROTO TA.2022.</b>	

KEPUTUSAN KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO  
Nomor Kep/538/X/2021

tentang

RENCANA KERJA  
RSPAD GATOT SOEBROTO TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022, perlu mengeluarkan Keputusan mengenai Rancangan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2020.

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara / Lembaga;

2. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 38 Tahun 2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (SPP Hanneg);

3. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 16 Tahun 2014 tanggal 17 April 2014 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan Negara;

4. Peraturan Kasad Nomor Perkasad/1164-02/XII/2013 tanggal 24 Desember 2013 tentang Bujukmin Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan di lingkungan Angkatan Darat;

5. Peraturan Kasad Nomor 24 Tahun 2019 tanggal 18 Desember 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Program dan Anggaran TNI AD TA 2020; dan

6. Peraturan Kasad Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 8 Juni 2020 tentang Kebijakan Perencanaan TNI AD TA. 2022.

Memperhatikan : 1. Surat Perintah Kepala RSPAD Gatot Soebroto Nomor Sprin/155/I/2020 tanggal 20 Januari 2020 tentang Kelompok Kerja (Pokja) Penyusunan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto Tahun 2021; dan

2. Pertimbangan Pimpinan dan Staf RSPAD Gatot Soebroto.

MEMUTUSKAN

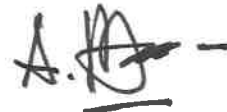
Menetapkan : 1. Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini berupa lampiran I tentang Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 dan lampiran II tentang Rencana Kebutuhan Anggaran RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022.

2.

2. Hal-hal yang belum dimuat di dalam Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 ini, akan diatur kemudian.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Oktober 2021

KEPALA RSPAD GATOT SOEBROTO,



dr. A. BUDI SULISTYA, Sp.THT-KL., M.A.R.S  
LETNAN JENDERAL TNI

**RENCANA KERJA  
RSPAD GATOT SOEBROTO  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1. Umum.**

a. RSPAD Gatot Soebroto merupakan unsur pelaksana di tingkat Mabasad yang berkedudukan langsung di bawah Kasad, bertugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan tertinggi di jajaran TNI dalam rangka mendukung tugas TNI Angkatan Darat. Untuk menjamin terlaksananya tugas pokok tersebut, RSPAD Gatot Soebroto melaksanakan pembangunan kekuatan, kemampuan dan gelar kekuatan RSPAD Gatot Soebroto yang perencanaannya dilakukan sesuai dengan prosedur dan mekanisme dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (SPP Hanneg).

b. RSPAD Gatot Soebroto melaksanakan pembinaan kekuatan dan kemampuan sesuai dengan kebijakan dan program yang ditentukan oleh TNI AD. Rencana Kerja yang akan dilaksanakan oleh RSPAD Gatot Soebroto pada tahun 2022 disusun berdasarkan skala prioritas dihadapkan dengan tuntutan tugas serta alokasi anggaran yang dicapai. Prioritas sasaran pada TA. 2022 merupakan upaya pembulatan sasaran yang ingin dicapai pada Renstra RSPAD Gatot Soebroto tahun 2020-2024 yang belum dapat dilaksanakan pada TA. 2020 dengan tetap mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis dan hakekat ancaman yang diprediksi serta kebijakan pimpinan. Untuk itu, diperlukan adanya rencana pembangunan dan pembinaan yang terpadu, sistematis dan terukur.

c. Untuk mewujudkan perencanaan yang terpadu, terarah, sistematis dan realistis yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan perlu disusun Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto tahun 2022.

**2. Maksud dan Tujuan.**

a. **Maksud.** Penyusunan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang rencana kegiatan, target penerimaan dan penggunaan anggaran RSPAD Gatot Soebroto yang akan dilaksanakan pada TA. 2022; dan

b. **Tujuan.** Penyusunan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 bertujuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyelenggaraan perumaha-sakitan dan dapat dijadikan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja TNI AD TA. 2022.

3. **Ruang Lingkup dan Tata Urut.** Penyusunan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 ini meliputi tugas pokok, sasaran, kebijakan, dan program pembangunan RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 dengan tata urutan sebagai berikut :

- a. Bab I      Pendahuluan;
- b. Bab II     Tugas Pokok, Sasaran dan Kebijakan;
- c. Bab III    Program Pembangunan RSPAD Gatot Soebroto tahun 2022; dan
- d. Bab IV     Penutup.

4. **Dasar.**

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- b. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 38 Tahun 2012 tanggal 26 Desember 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Pertahanan Negara (SPP Hanneg);
- c. Peraturan Menteri Pertahanan RI Nomor 16 Tahun 2014 tanggal 17 April 2014 tentang Sistem Program dan Anggaran Pertahanan Negara;
- d. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor Perkasad/1164-02/XII/2013 tanggal 24 Desember 2013 tentang Bujukmin Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan di lingkungan Angkatan Darat;
- e. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 2 Juni 2020 tentang Kebijakan Perencanaan TNI AD TA. 2021;
- g. Peraturan Kepala Staf Angkatan Darat Nomor 26 Tahun 2019 tanggal 26 Desember 2019 tentang Organisasi dan Tugas Markas Besar TNI Angkatan Darat, Lampiran XIX tentang Organisasi dan Tugas Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Darat Gatot Soebroto (Orgas RSPAD GS) Uji Coba;
- g. Keputusan Kepala Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto Nomor Kep/607/XII/2020 tanggal 23 Desember 2020 tentang Program Kerja dan Anggaran RSPAD Gatot Soebroto TA. 2021;
- h. Keputusan Kepala Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto Nomor Kep/181/III/2021 tanggal 15 Maret 2021 tentang Rancangan Awal Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022;
- i. Keputusan Kepala Rumah Sakit Pusat Angkatan Darta Gatot Soebroto Nomor Kep/335/VII/2021 tanggal 23 Juli 2021 tentang Petunjuk Perencanaan RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022;
- j. Keputusan Kepala Rumah Sakit Pusat Angkatan Darat Gatot Soebroto Nomor Kep/477/VIII/2021 tanggal 20 Agustus 2021 tentang Rancangan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022; dan

k. Surat Perintah Kepala Pusat Kesehatan Angkatan Darat Nomor Sprin/19/II/2021 tanggal 5 Januari 2021 tentang Kelompok Kerja (Pokja) Penyusunan Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto Tahun 2022.

## BAB II

### TUGAS POKOK, SASARAN, DAN KEBIJAKAN

5. **Umum.** Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan dukungan kesehatan sebagai rumah sakit rujukan tertinggi TNI dan rujukan utama Kepresidenan dalam mendukung tugas TNI Angkatan Darat, maka RSPAD Gatot Soebroto merumuskan tugas pokok, sasaran dan kebijakan yang harus dicapai sehingga kegiatan dapat dilaksanakan secara terarah dan optimal.

6. **Tugas Pokok.** RSPAD Gatot Soebroto bertugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan tertinggi di jajaran TNI dalam rangka mendukung tugas TNI Angkatan Darat, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut RSPAD Gatot Soebroto menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

a. **Fungsi Utama.**

1) Pembinaan etik perumahsakitan, mutu pelayanan dan kredensial personel, serta pembinaan hukum perumahsakitan. Pembinaan etik untuk pengawasan atas penelitian yang dilaksanakan di rumah sakit, khususnya yang melibatkan manusia sebagai subjek penelitian. Sedangkan pembinaan hukum perumahsakitan untuk menjaga keserasian hubungan antar berbagai profesi di lingkungan rumah sakit agar dapat dikembangkan suasana yang kondusif bagi pelayan kesehatan di rumah sakit yang bermutu serta menjaga keserasian hubungan antar rumah sakit dengan masyarakat/pasien, menyelesaikan masalah komplain berkaitan dengan pelayanan atau sengketa hukum;

2) Mengoordinasikan perwira ahli, memberikan nasehat/ pertimbangan/ saran kepada pimpinan dalam bidang pelayanan medis dan manajemen perumahsakitan. Dalam pelaksanaan meliputi pelayanan bidang traumatology, CVC, *Cellcure* dan pelaksanaan manajemen perumasakitan Iptekdok, Iptekwat, Amdal Rumkit;

3) Pengawasan baik dibidang umum, teknis perumahsakitan maupun pembendaharaan dan keuangan serta membantu mengoordinasikan setiap kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh kesatuan pengawasan eksternal;

4) Pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna. Meliputi kegiatan dibidang pelayanan medik, penunjang medik, dan perawatan yang berkualitas sesuai standar pelayanan nasional dan internasional, bagi prajurit. PNS beserta keluarga dan masyarakat;

5) Pengembangan pelayanan perumahsakitan dan Riset (*Research and Health Technology/Assesment/* Penelitian dan pengkajian terhadap penggunaan teknologi rumah sakit). Meliputi kegiatan dengan

menyelenggarakan penelitian ilmiah, pengembangan tehnik medis dan sistem perumahsakit, serta *Hospital Technology Assesment* (HTA) sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang kesehatan;

6) Penyiapan penunjang medik. Penyiapan penunjang medik meliputi kegiatan merencanakan, mendistribusikan, mengendalikan pengadaan dan inventarisasi materiil kesehatan, serta menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan materiil kesehatan;

7) Penyiapan Penunjang Umum. Meliputi kegiatan merencanakan, mendistribusikan, mengendalikan pengadaan dan inventarisasi material dan fasilitas umum, serta menyusun mengevaluasi dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan material dan fasilitas umum; dan

8) Pembinaan Profesi Tenaga Kesehatan. Meliputi kegiatan dibidang pemeliharaan dan peningkatan profesionalisme meliputi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, temu ilmiah dan penulisan karya ilmiah kesehatan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kesehatan dan alih teknologi dilingkungan kesehatan Angkatan Darat.

**b. Fungsi Organik.**

Fungsi Organik Militer. Menyelenggarakan kegiatan di bidang intelijen, operasi, personel, logistik, teritorial dan perencanaan, serta pengawasan dan pemeriksaan dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto.

1) Intelijen. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengamanan dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto;

2) Operasi. Menyelenggarakan kegiatan di bidang latihan dan kesiapan satuan dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto;

3. Personel. Menyelenggarakan kegiatan di bidang penggunaan, perawatan dan pemisahan personel dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto;

4) Logistik. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pembekalan, pemeliharaan, angkutan, dan administrasi logistik, serta penata usahaan dan pengurusan BMN dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto;

5) Teritorial. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pembinaan teritorial satuan non kowil dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto;

6) Perencanaan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang perumusan perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian program dan anggaran dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto; dan



7) Pengawasan dan pemeriksaan. Menyelenggarakan kegiatan di bidang pengawasan dan pemeriksaan umum serta perbendaharaan dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto.

7. **Sasaran.** Mempertimbangkan perkembangan situasi yang akan dihadapi dalam pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto pada TA. 2022, maka sasaran pembangunan diarahkan pada pelaksanaan kegiatan yang telah dirumuskan untuk mewujudkan kekuatan dan kemampuan RSPAD Gatot Soebroto pada tahun 2022, meliputi :

a. **Program Dukungan Manajemen.**

1) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia Matra Darat meliputi :

a) Penyelenggaraan kebijakan bidang pertahanan dan keamanan untuk melaksanakan penyusunan kajian dan petunjuk perencanaan;

b) Penyelenggaraan tata kelola kelembagaan publik bidang pertahanan dan keamanan melalui laporan penataan dan perkembangan Orgas RSPAD Gatot Soebroto;

c) Penyelenggaraan layanan dukungan manajemen internal. Terselenggaranya kegiatan pengamanan, pembinaan Anev data personel melalui pembinaan sistem informasi personel, beban kerja dan kerja individu RSPAD Gatot Soebroto, kegiatan agen perubahan perubahan RSPAD Gatot Soebroto, pembangunan Zona Integritas dalam rangka RB TNI AD juga penilaian mandiri pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI) serta dukungan gaji, honorarium dan tunjangan bagi prajurit dan PNS RSPAD Gatot Soebroto;

d) Terlaksananya penyelenggaraan layanan manajemen SDM internal, melalui dukungan penyelenggaraan P4GN untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan obat-obat narkotika di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto, Litpers untuk memilih personel yang mempunyai integritas yang handal dan tangguh, sidang tanda jasa SLKS PNS, sidang komisi dewan penghargaan prestasi prajurit, penyaluran, pemberhentian, penerbitan petikan pensiun, sidang Tahorneg dan wisuda purnawira prajurit; dan

e) Penyelenggaraan dukungan layanan manajemen kinerja internal melalui penyusunan LKIP, LKJ, perjanjian kinerja dan revisi perjanjian kinerja RSPAD Gatot Soebroto .

2) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan keuangan, BMN dan umum Matra Darat meliputi :

a) Penyelenggaraan koordinasi. Terlaksananya koordinasi dengan kegiatan rekonsiliasi intern Renproggar dan dukungan BPD untuk kegiatan

rekonsiliasi terpusat penyusunan Laporan Keuangan TNI AD semester II TA. 2021 dan semester I TA.2022;

b) Penyelenggaraan layanan dukungan manajemen internal melalui kegiatan perawatan dokumen keuangan dan pelaksanaan pengiriman dokumen ke satuan atas TA. 2022;

c) Penyelenggaraan layanan manajemen kinerja melalui:

(1) Terselenggaranya layanan perencanaan dan penganggaran dengan penyusunan rencana kebutuhan tahunan RSPAD Gatot Soebroto TA. 2024, rancangan awal rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023, rancangan rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023, rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023, revisi rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022, rencana kerja dan anggaran (RKA)/RBA) RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023, program kerja dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023, dan revisi program kerja dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022; dan

(2) Terselenggaranya layanan manajemen keuangan dengan kegiatan dukungan penyusunan evaluasi progjagar RSPAD Gatot Soebroto, laporan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan RSPAD Gatot Soebroto, dukungan kegiatan rapat panitia program dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto, penyusunan laporan keuangan RSPAD Gatot Soebroto, pengadaan Bahan Baku Sistem Komputerisasi (BBSK) RSPAD Gatot Soebroto.

3) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan risiko, pengendalian dan pengawasan internal Matra Darat.

a) Penyelenggaraan layanan dukungan manajemen internal melalui dukungan kodal dan uang representasi; dan

b) Penyelenggaraan layanan manajemen kinerja internal melalui monitoring dan evaluasi meliputi dukungan penyelenggaraan penyusunan laporan Monev Sistekinfo RSPAD Gatot Soebroto, dan ASNIS Infolahta RSPAD Gatot Soebroto.

4) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi dan teknologi Matra Darat.

a) Penyelenggaraan koordinasi melalui pengembangan sistem informasi Matra Darat bidang perencanaan untuk validasi tabel Sisfo infolahta RSPAD Gatot Soebroto; dan

b) Penyelenggaraan layanan dukungan manajemen internal melalui layanan data dan informasi penataan jaringan LAN PDE RSPAD Gatot Soebroto dan teknis Multimedia dan persentasi RSPAD Gatot Soebroto.

**b. Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan.**

Terlaksananya penyelenggaraan pembinaan teritorial untuk mendukung tercapainya tugas pokok TNI AD dan memperkokoh kemandirian TNI dengan rakyat dengan pembinaan potensi nasional menjadi kekuatan pertahanan melalui kegiatan penyelenggaraan Komsos dengan Kommas dalam penyiapan pertahanan negara secara dini dengan cara penyuluhan-penyuluhan.

**c. Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.**

1) Terlaksananya kegiatan latihan untuk mewujudkan profesionalisme personel dan satuan dalam rangka pencapaian sasaran pembinaan kekuatan dan kemampuan melalui latihan perorangan dan latihan satuan secara rutin dan terjadwal.

2) Terlaksananya penyelenggaraan kesehatan Matra Darat meliputi:

a) Terselenggaranya sarana bidang kesehatan. Terlaksananya pengadaan/penggantian materiil Non Alutsista, melalui modernisasi dan peningkatan alat kesehatan dalam rangka mencapai sasaran pembinaan kekuatan serta kemampuan RSPAD Gatot Soebroto menuju Kekuatan Pokok Minimum (*Minimum Essential Force*), pengadaan kendaraan bermotor, Alsintor, Alsatri serta renovasi dan pembangunan gedung dan bangunan;

b) Terselenggaranya OM sarana bidang kesehatan. Terlaksananya pemeliharaan/perawatan Non Alutsista melalui penyelenggaraan pemeliharaan peralatan dan mesin (Alkes) dengan perbaikan dan penggantian suku cadang, perbaikan Ranmor, Alsatri, Alsintor, gedung dan bangunan;

c) Terselenggaranya layanan dukungan manajemen internal. Terlaksananya layanan operasional fasilitas kesehatan sehari-hari guna melaksanakan kegiatan layanan dukungan manajemen khususnya, belanja gaji dan tunjangan Pegawai BLU Non ASN, belanja barang, belanja jasa, belanja perjalanan, belanja penyediaan barang dan Jasa BLU Lainnya, belanja barang persediaan barang konsumsi – BLU, belanja barang persediaan Pita Cukai, materai dan Leges – BLU, belanja barang persediaan Lainnya – BLU, belanja barang BLU - penanganan pandemi Covid-19, belanja barang persediaan BLU - penanganan pandemi Covid-19, belanja jasa BLU - penanganan pandemi Covid-19, dan terselenggaranya kegiatan pelayanan kesehatan tertentu Non BPJS.

8. **Kebijakan.** Penyusunan program kerja dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto, berpedoman pada penajaman sasaran kegiatan sesuai skala prioritas.

a. **Bidang Komite Medik.**

- 1) Mempertimbangkan penentuan standar pelayanan, pengawasan, serta penilaian mutu pelayanan kesehatan;
- 2) Memberikan saran dan pertimbangan medik dalam rangka rujukan pasien kerumah sakit lain, baik di dalam maupun di luar negeri;
- 3) Memberikan saran dan pertimbangan di bidang pendidikan, pelatihan, serta pengembangan tenaga kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto;
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan dalam menegakkan etika profesi tenaga kesehatan, etika rumah sakit, serta hukum kedokteran di RSPAD Gatot Soebroto; dan
- 5) Memberikan saran dan pertimbangan dalam supervisi rumah sakit terhadap rumah sakit jajaran TNI.

b. **Bidang Koord Sahli.**

- 1) Pengkajian tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *traumatology* di RSPAD Gatot Soebroto;
- 2) Pengkajian tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *Cerebro Vaskuler*;
- 3) Pengkajian tentang pelayanan kesehatan dan penelitian bidang *cell cure*;
- 4) Pengkajian tentang hukum, perundang-undangan kesehatan, serta etika kedokteran;
- 5) Pengkajian tentang manajemen, sistem kesehatan dan sistem perumahsakitan;
- 6) Pengkajian tentang pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi kedokteran;
- 7) Pengkajian tentang pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi keperawatan di RSPAD Gatot Sobroto; dan
- 8) Pengkajian tentang analisa mengenai dampak lingkungan rumah sakit.

c. **Bidang Sistem Pengawasan Internal.**

- 1) Menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan bidang teknis perumahsakitan;
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pengawasan umum dan perbendaharaan; dan

3) Membantu mengoordinasikan setiap kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh kesatuan pengawasan eksternal.

**d. Bidang Pelayanan Kesehatan.**

- 1) Menyusun perencanaan program kerja pelayanan medis, keperawatan, dan pelayanan kesehatan lainnya di RSPAD Gatot Soebroto;
- 2) Mengoordinir dan mengawasi kegiatan di bidang pelayanan medis, keperawatan, pelayanan kesehatan lain dan dukungan kesehatan, di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;
- 3) Mengoordinir seluruh kegiatan departemen, instalasi, dan unit yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan;
- 4) Mengoordinir rencana, pelaksanaan, laporan, dan evaluasi program kerja pelayanan kesehatan RSPAD Gatot Soebroto;
- 5) Menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak dan metoda pelayanan kesehatan, dan dukungan kesehatan;
- 6) Mengoordinasikan kegiatan supervisi teknis pelayanan kesehatan baik yang bersifat promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
- 7) Menyusun perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;
- 8) Bersama komite medik selalu memantau kualitas pelayanan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto; dan
- 9) Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan.

**e. Bidang Penunjang Medis.**

- 1) Merencanakan, menyusun, dan merumuskan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang penunjang medis;
- 2) Merencanakan, mendistribusikan, dan mengendalikan pengadaan, serta inventarisasi materiil kesehatan;
- 3) Menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan materiil kesehatan; dan
- 4) Mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas pada unit pelayanan penunjang medis.

**f. Bidang Penunjang Umum.**

- 1) Menyusun perencanaan program kerja di bidang penunjang umum di RSPAD Gatot Soebroto;
- 2) Merencanakan, mengendalikan pengadaan, dan mendistribusikan bekal dan fasilitas umum;

- 3) Menyusun, mengevaluasi, dan menyempurnakan peranti lunak pengelolaan bekal dan fasilitas umum;
- 4) Mengoordinir dan mengawasi segala kegiatan di bidang penunjang umum, dan keuangan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto;
- 5) Merencanakan, mendistribusikan, dan mengendalikan pengadaan, serta inventarisasi materiel umum;
- 6) Merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan di bidang keuangan dan anggaran rumah sakit di RSPAD Gatot Soebroto;
- 7) Mengoordinir serta bertanggung jawab atas seluruh kegiatan Instalasi dan unit di bawahnya;
- 8) Mengoordinir rencana, pelaksanaan, laporan, dan evaluasi program kerja RSPAD Gatot Soebroto; dan
- 9) Merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang penunjang umum.

**g. Bidang Pengembangan dan Riset**

- 1) Merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang organisasi, pendidikan, latihan, penelitian/riset, dan pengembangan;
- 2) Mengendalikan, mengawasi, mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan, dan latihan dalam rangka pembentukan, serta pengembangan tenaga kesehatan; dan
- 3) Merencanakan dan mengoordinasikan pembuatan sistem dan metoda (Sistoda) di RSPAD Gatot Soebroto.

**h. Bidang Profesi Tenaga Kesehatan.**

- 1) Merencanakan program kerja RSPAD Gatot Soebroto di bidang organisasi, pembinaan karier, pendidikan, latihan, dan pengembangan profesi medis, keperawatan, serta tenaga kesehatan lain; dan
- 2) Merencanakan, dan mengoordinasikan pendidikan berkelanjutan, seminar/workshop dan latihan dalam rangka pengembangan profesi tenaga kesehatan.

**i. Bidang Umum.**

- 1) Memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan, dan mengawasi kegiatan bidang umum RSPAD Gatot Soebroto;
- 2) Menyelenggarakan perencanaan program dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto;
- 3) Menyelenggarakan ketatausahaan RSPAD Gatot Soebroto;
- 4) Menyelenggarakan pengamanan RSPAD Gatot Soebroto;

- 5) Menyelenggarakan administrasi personel RSPAD Gatot Soebroto;
- 6) Menyelenggarakan logistik RSPAD Gatot Soebroto;
- 7) Menyelenggarakan pembinaan teritorial satuan nonkowil; dan
- 8) Menyelenggarakan sistem inventarisasi BMN RSPAD Gatot Soebroto.

**j. Pembinaan Unsur Pelayanan.**

- 1) Bidang Infolahtha.
  - a) Melaksanakan, dan mengendalikan pembinaan satuan Infolahtha secara berhasil dan berdaya guna di lingkungan satuan;
  - b) Merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen rumah sakit;
  - c) Mengadakan penilaian, penelitian, dan menganalisa terhadap personel satuan Infolahtha dalam rangka pendayagunaan secara efektif dan efisien sehingga diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d) Menyelenggarakan penelitian, pengawasan, dan pengendalian kekuatan, dan organisasi dalam rangka kesiapan Sistem Manajemen Informasi Rumah Sakit (SIMRS);
  - e) Melaksanakan kegiatan pelatihan kepada bagian lain di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang berhubungan dengan Sistem Manajemen Informasi Rumah Sakit (SIMRS) RSPAD Gatot Soebroto;
  - f) Melaksanakan pemeliharaan, perbaikan dan pengamanan jaringan komputer, peranti keras, dan peranti lunak secara terbatas; dan
  - g) Melaksanakan kegiatan dokumentasi rumah sakit berupa gambar maupun audio visual.
- 2) Bidang Kayanada.
  - a) Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Unit Layanan Pengadaan (ULP);
  - b) Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - c) Menyiapkan, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak bidang penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa di RSPAD Gatot Soebroto; dan
  - d) Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan kepada Ka RSPAD Gatot Soebroto.

3) Bidang Urdal.

- a) Menyusun program kerja dan pelaksanaan program kerja untuk urusan dalam RSPAD Gatot Soebroto;
- b) Menyelenggarakan kegiatan kemarkasan;
- c) Menyelenggarakan operasional angkutan;
- d) Menyelenggarakan penyiapan sarana komunikasi elektronik; dan
- e) Menyelenggarakan latihan dalam satuan (Latbakjatri, BDM, Latniscab, minggu militer) di RSPAD Gatot Soebroto.

k. **Pembinaan Unsur Pelaksanaan.**

1) Departemen Bedah.

- a) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu bedah terhadap pasien rawat jalan dan rawat inap;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bedah bagi personel medik, perawat dan mahasiswa; dan
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme meliputi:
  - (1) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu bedah;
  - (2) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Bedah; dan
  - (3) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu bedah.

2) Departemen Penyakit Dalam.

- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu penyakit dalam kepada pasien rawat jalan dan rawat inap;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan ilmu penyakit dalam bagi personel medik, perawat dan mahasiswa;



- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;
  - d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu penyakit dalam;
  - e) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Penyakit Dalam; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu penyakit dalam.
- 3) Departemen Kesehatan Jiwa.
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan jiwa terhadap pasien rawat jalan dan rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan kesehatan jiwa bagi personel medik, perawat dan mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;
  - d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan jiwa;
  - e) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen Kesehatan Jiwa; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan jiwa.
- 4) Departemen Obstetri dan Gynecologi;
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu obstetri dan ginekologi terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu, keterampilan obstetri dan ginekologi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;

- d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu obstetri dan ginekologi;
  - e) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran departemen obstetri dan ginekologi; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu obstetri dan ginekologi.
- 5) Departemen Ilmu Kesehatan Anak.
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan anak terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan anak bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
  - d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan anak;
  - e) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran Departemen IKA; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan anak.
- 6) Departemen Jantung.
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan jantung terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan jantung bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme; d) menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan jantung;
  - e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Jantung; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan jantung.

## 7) Departemen Paru.

- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan paru dan kedokteran respirasi terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan paru dan kedokteran respirasi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme;
- d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan paru serta kedokteran respirasi;
- e) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran departemen paru; dan
- f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan paru serta kedokteran respirasi.

## 8) Departemen Mata.

- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan mata terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan mata bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
- d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan mata;
- e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Mata; dan
- f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan mata.

## 9) Departemen Saraf.

- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan saraf terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;

- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan saraf bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
  - d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan saraf;
  - e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran departemen saraf; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan saraf.
- 10) Departemen Telinga Hidung Tenggorokan.
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu kesehatan THT terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan THT bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
  - d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan THT;
  - e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen THT; dan
  - f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan THT.
- 11) Departemen Penyakit Kulit dan Kelamin.
- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif, dan preventif bidang ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;

- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
- d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin;
- e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen penyakit kulit dan penyakit kelamin; dan
- f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu penyakit kulit dan penyakit kelamin.

12) Departemen Gigi dan Mulut.

- a) Melaksanakan pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif bidang ilmu kesehatan gigi dan mulut terhadap pasien rawat jalan serta rawat inap;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu kesehatan gigi dan mulut bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
- d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu kesehatan gigi dan mulut;
- e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Gigi; dan
- f) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu kesehatan gigi dan mulut.

13) Departemen Anestesi.

- a) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan anestesi;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu anestesi bagi personel medik, perawat, serta mahasiswa;
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
- d) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan ilmu anestesi;

- e) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan anestesi; dan
  - f) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Departemen Anestesi.
- 14) Instalasi Rawat Inap.
- a) Merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan rawat inap;
  - b) Mengatur penggunaan sarana dan prasarana pelayanan rawat inap secara efektif dan efisien dengan cara melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/Unit terkait;
  - c) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan rawat inap; dan
  - d) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran instalasi Rawat Inap;
- 15) Instalasi Rawat Jalan.
- a) Merencanakan, menyiapkan materiel kesehatan, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk kegiatan pelayanan medis rawat jalan;
  - b) Mengatur penggunaan sarana dan prasarana pelayanan rawat jalan secara efektif dan efisien dengan melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait;
  - c) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan rawat jalan; dan
  - d) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Rawat Jalan.
- 16) Instalasi Perawatan Intensif.
- a) Menyelenggarakan kegiatan pelayanan perawatan intensif;
  - b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik keperawatan praspesialisasi, spesialisasi, kepaniteraan klinik, dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu pelayanan perawatan intensif bagi personel medik, perawat serta mahasiswa;
  - c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan ilmu perawatan intensif;

- d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak pelayanan perawatan intensif; dan
  - e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Perawatan Intensif.
- 17) Instalasi Gawat Darurat.
- a) Melaksanakan pelayanan kegawatdaruratan medik dan bedah serta evakuasi pasien;
  - b) Menyiapkan sarana dan prasarana sehingga selalu siap mendukung pelayanan kegawatdaruratan serta evakuasi;
  - c) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak kegawatdaruratan;
  - e) Menyelenggarakan pembinaan personel dalam lingkup instalasi gawat darurat; dan
  - f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto.
- 18) Instalasi Kamar Operasi.
- a) Merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana, serta prasarana yang diperlukan untuk tindakan pembedahan;
  - b) Mengatur penggunaan kamar operasi secara efektif dan efisien dengan melakukan koordinasi dengan SMF terkait;
  - c) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak kamar operasi;
  - d) Melaksanakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Kamar Operasi; dan
  - e) Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Diryankes dan Keperawatan RSPAD Gatot Soebroto.
- 19) Instalasi Rikkes/MCU.
- a) Merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan Rikkes;
  - b) Mengatur penggunaan sarana pelayanan Rikkes secara efektif dan efisien serta melakukan koordinasi dengan departemen, instalasi, dan Institusi terkait;

- c) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan tentang pemeriksaan kesehatan; dan
- d) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Rikkes.

20) Instalasi Paviliun.

- a) Mengendalikan dan mengawasi semua usaha, pekerjaan dan kegiatan secara berhasil dan berdaya guna untuk terselenggaranya pelayanan kesehatan diagnostik, kuratif, promotif dan preventif di Instalasi Paviliun secara optimal dalam rangka pencapaian tugas pokok;
- b) Menyusun program kerja instalasi paviliun berdasarkan rencana strategis dan program kerja RSPAD Gatot Soebroto;
- c) Membina dan menyelenggarakan organisasi, sistem, metoda serta prosedur kerja di lingkungan instalasi paviliun;
- d) Menetapkan kebijakan penyelenggaraan fungsi pelayanan kesehatan di instalasi paviliun berdasarkan sistem yang berlaku, perkembangan ilmu dan teknologi di bidang kesehatan;
- e) Menjamin tercapainya sasaran program kerja instalasi paviliun secara efektif dan efisien;
- f) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Instalasi Rehabilitasi Medik; dan
- g) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu rehabilitasi medik.

21) Instalasi CVC.

- a) Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan pelayanan di Instalasi;
- b) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan penguasaan ilmu dan keterampilan bidang cerebrovascular;
- c) Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan sebagai upaya pengembangan keilmuan serta profesionalisme;
- d) Menyusun, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak di bidang ilmu cerebrovascular;
- e) Menyelenggarakan pembinaan personel, materiel, sarana dan prasarana di Instalasi CVC; dan



f) Mengadakan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit internal maupun institusi di luar RSPAD Gatot Soebroto guna kelancaran pelaksanaan tugas.

22) Instalasi Pelayanan Autis.

a) Merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan Autis;

b) Mengatur penggunaan sarana pelayanan pasien Autis secara efektif dan efisien dan melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait;

c) Merencanakan, memprogramkan, dan mengoordinasikan dengan departemen/instalasi dalam pelayanan rehabilitasi medik dan Kesehatan jiwa bagi pasien autis; dan

d) Menyelenggarakan pembinaan personel, pengawasan pelayanan di Instalasi pelayanan Autis.

23) Instalasi IA2C.

a) Memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan, dan mengawasi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan di lingkungan Indonesia *Army Cell Cure Center*,

b) Melaksanakan tata tertib, disiplin dan pengembangan peranti lunak sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme di lingkungan Indonesia *Army Cell Cure Center*,

c) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu Cell Cure, komisioning dan pemeriksaan laboratorium pengujian eksternal, persetujuan instruksi test eksternal; dan

d) Menyampaikan kontribusi pemecahan masalah dan saran kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto tentang hal-hal yang berkaitan dalam bidang pelayanan di Indonesia *Army Cell Cure Center*.

24) Instalasi Luka Bakar.

a) Memimpin, mengendalikan, mengoordinasikan, dan mengawasi segala usaha, pekerjaan, dan kegiatan di lingkungan Indonesia *Army Cell Cure Center*,

b) Melaksanakan tata tertib, disiplin dan pengembangan peranti lunak sebagai upaya pengembangan keilmuan dan profesionalisme di lingkungan Indonesia *Army Cell Cure Center*,

c) Mengadakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka peningkatan pelayanan dan pengembangan ilmu Cell Cure, komisioning dan pemeriksaan laboratorium pengujian eksternal, persetujuan instruksi test eksternal; dan

d) Menyampaikan kontribusi pemecahan masalah dan saran kepada Kepala RSPAD Gatot Soebroto tentang hal-hal yang berkaitan dalam bidang pelayanan di Indonesia *Army Cell Cure Center*.

25) Instalasi Rekam Medik dan Infokes.

a) Merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan administrasi pasien;

b) Menyiapkan, mengevaluasi dan mengembangkan peranti lunak untuk pelayanan administrasi pasien dan informasi medik; dan

c) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran unit rekam medik.

26) Unit Kedokteran Militer.

a) Merencanakan dan menyiapkan materiel kesehatan, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pelayanan rawat inap pasien kedokteran militer;

b) Mengatur penggunaan sarana pelayanan rawat inap pasien kedokteran militer secara efektif dan efisien dan melakukan koordinasi dengan departemen/instalasi/unit terkait;

c) Merencanakan, memprogramkan, dan mengordinasikan dengan departemen/instalasi dalam pelayanan rehabilitasi medik/kesehatan jiwa bagi pasien kedokteran militer;

d) Menyusun, mengevaluasi, dan mengembangkan peranti lunak pelayanan kedokteran militer; dan

e) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Dokmil.

27) Unit Forensik.

a) Mengadakan koordinasi dengan Kadep/Kainstal/Kanit terkait untuk kegiatan Unit Forensik;

b) Merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi kegiatan pelayanan, pendidikan dan penelitian di Unit Forensik; dan

c) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Forensik.

## 28) Unit Ponek.

- a) Merencanakan dan menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan di Unit Ponek;
- b) Menyiapkan, mengevaluasi dan mengembangkan sistem pelayanan obstetri neonatal secara komprehensif; dan
- c) Merencanakan, memprogramkan dan mengordinasikan dengan departemen/instalasi dan pelayanan terkait, untuk optimalisasi pelayanan Ponek.

## 29) Unit Endoskopi.

- a) Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan endoskopi; dan
- b) Menyelenggarakan pembinaan personel, pengawasan pelayanan di Unit Endoskopi.

## 30) Unit VVIP.

- a) Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan pasien VVIP;
- b) Melaksanakan pelayanan VVIP rumah sakit di RSPAD Gatot Soebroto; dan
- c) Menyelenggarakan pembinaan personel di jajaran Unit Pelayanan VVIP.

9. **Kebijakan Pembangunan.** Dalam rangka mewujudkan pembinaan kemampuan, kekuatan RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 agar mendapatkan hasil yang maksimal perlu ditetapkan kebijakan pada setiap program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

a. **Kebijakan Pembangunan Kekuatan RSPAD Gatot Soebroto.**

1) Organisasi. Kebijakan pembinaan organisasi ditujukan pada terwujudnya organisasi RSPAD Gatot Soebroto yang kapabel agar mampu melaksanakan tugas dengan prioritas :

- a) Melanjutkan penyempurnaan organisasi satuan jajaran RSPAD Gatot Soebroto guna efektivitas dan efisiensi organisasi baik dari segi struktur maupun personel;
- b) Memberi masukan tentang penyempurnaan/revisi Bujuk-Bujuk yang diselenggarakan oleh Komando Atas sesuai peran dan tugas RSPAD Gatot Soebroto ke depan; dan

- c) Melaksanakan evaluasi validasi Orgas satuan.
- 2) Personel.
- a) Terwujudnya perencanaan kebutuhan personel secara akurat untuk membangun dan memelihara kekuatan personel sesuai DSPP organisasi;
- b) Terwujudnya personel memiliki kemampuan yang profesional sebagai prajurit, PNS dan pegawai BLU Non ASN yang handal dilakukan melalui pendidikan dan latihan; dan
- c) Terpenuhinya kekuatan prajurit, PNS dan pegawai BLU Non ASN RSPAD Gatot Soebroto sesuai DSPP secara bertahap dengan sasaran kekuatan sebagai berikut :

(1) Kondisi awal tahun 2022 kekuatan personel yang diharapkan sebanyak 4.622 orang terdiri atas :

(a) Militer	:	578 orang.
i. Pati	:	16 orang.
ii. Pamen	:	249 orang.
iii. Pama	:	90 orang.
iv. Bintara	:	38 orang.
v. Tamtama	:	25 orang.
vi. SF (Pamen)	:	160 orang.
(b) PNS	:	2.244 orang.
i. Gol. IV	:	53 orang.
ii. Gol. III	:	258 orang.
iii. Gol. II	:	446 orang.
vi. SF (Gol IV sd II)	:	1.487 orang.
(c) Pegawai BLU Non ASN	:	1.800 orang.

(2) Penambahan kekuatan personel yang diharapkan pada TA. 2022 sebanyak 633 orang terdiri atas :

(a) Militer	:	50 orang.
i. Pati	:	4 orang.
ii. Perwira	:	36 orang.
ii. Bintara	:	- orang.
iii. Tamtama	:	10 orang.
(b) PNS	:	536 orang.
i. Gol. IV	:	- orang.
ii. Gol. III	:	284 orang.
iii. Gol. II	:	252 orang.
iv. Gol. I	:	- orang.
(c) Pegawai BLU Non ASN	:	47 orang.

(3) Pemisahan/pengurangan kekuatan personel yang diperkirakan pada TA 2022 sebanyak 89 orang terdiri atas :

- |     |                     |   |           |
|-----|---------------------|---|-----------|
| (a) | Militer             | : | 26 orang. |
|     | i. Pati             | : | 4 orang.  |
|     | ii. Perwira         | : | 22 orang. |
|     | iii. Bintara        | : | - orang.  |
|     | iv. Tamtama         | : | - orang.  |
| (b) | PNS                 | : | 59 orang. |
|     | i. Gol. IV          | : | 2 orang.  |
|     | ii. Gol. III        | : | 41 orang. |
|     | iii. Gol. II        | : | 14 orang. |
|     | iv. Gol. I          | : | 2 orang.  |
| (c) | Pegawai BLU Non ASN | : | 4 orang.  |

(4) Jumlah personel sampai dengan kondisi akhir TA. 2022 setelah adanya penambahan dan pengurangan menjadi sebanyak 3.972 orang dengan perincian sebagai berikut :

- |     |                     |   |              |
|-----|---------------------|---|--------------|
| (a) | Militer             | : | 335 orang.   |
|     | i. Pati             | : | 16 orang.    |
|     | ii. Perwira         | : | 250 orang.   |
|     | iii. Bintara        | : | 49 orang.    |
|     | iv. Tamtama         | : | 20 orang.    |
| (b) | PNS                 | : | 1.837 orang. |
|     | i. Gol. IV          | : | 110 orang.   |
|     | ii. Gol. III        | : | 1.024 orang. |
|     | iii. Gol. II        | : | 698 orang.   |
|     | iv. Gol. I          | : | 5 orang.     |
| (c) | Pegawai BLU Non ASN | : | 1.800 orang. |

3) Materii. Kebijakan pembinaan materii diarahkan untuk memenuhi seluruh kebutuhan Alkes, Bekkes, Ranmor, Alsatri, Alsintor dan bangunan guna terpenuhinya standardisasi materii di RSPAD Gatot Soebroto serta memelihara seluruh materii yang masih layak dioperasikan melalui penggantian suku cadang; dan

4) Peranti Lunak. Kebijakan pembinaan peranti lunak diarahkan untuk selalu dilakukan penambahan dan pembaharuan peranti lunak dalam segi kuantitas dan kualitas serta diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan satuan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

b. **Kebijakan Pembangunan Kemampuan RSPAD Gatot Soebroto.**

1) Kebijakan bidang pembinaan.

a) Pembinaan pengembangan kemampuan Intelpam.

(1) Mampu meningkatkan pengamanan di RSPAD Gatot Soebroto dan jajarannya dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto; dan

(2) Mampu meningkatkan kepekaan aparat Intelpam terhadap setiap perkembangan situasi dalam rangka deteksi dini dan cegah dini kemungkinan timbulnya AGHT.

b) Pembinaan kemampuan Intelpam.

(1) Meningkatnya kemampuan pengusutan dalam rangka deteksi dini dan cegah dini;

(2) Meningkatnya kemampuan pengamanan terhadap personel, materiil, bahan keterangan, kegiatan satuan dan Obvit serta mendukung pengamanan pimpinan (VIP/VVIP); dan

(3) Meningkatnya kemampuan penggalangan secara terbatas untuk mengantisipasi potensi ancaman yang dapat menimbulkan kerugian personel maupun materiil.

c) Sasaran bidang pengamanan tubuh RSPAD Gatot Soebroto.

(1) Pengamanan Personel.

(a) Terhindarnya personel RSPAD Gatot Soebroto dalam kegiatan dan pekerjaannya dari pengaruh yang bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, NKRI dan kebijakan Pemerintah;

(b) Menekan tingkat pelanggaran hukum, disiplin dan tata tertib yang dilakukan oleh anggota serta tuntasnya penanganan setiap kasus yang terjadi;

(c) Penelitian personel, terjaringnya personel dengan SDM yang berkualitas dalam rangka penerimaan pegawai non ASN, werving, Binkar, penempatan personel pada obyek vital agar terhindar dari upaya-upaya penyimpangan; dan

(d) Merumuskan saran dan tindakan kepada pimpinan agar dalam keputusannya tidak menyalahi hukum/ketentuan yang berlaku.

(2) Pengamanan Materiil.

(a) Pengamanan Instalasi. Mampu menekan dan mencegah kerugian atas tanah dan bangunan/instalasi asset milik RSPAD Gatot Soebroto dengan upaya :

i. Mengamankan secara fisik segala asset milik RSPAD Gatot Soebroto yang berupa tanah dan bangunan dengan tidak menyimpang dari prosedur hukum yang berlaku; dan

ii. Meningkatkan fungsi sistem Pam Instalasi dari ancaman bahaya kebakaran, bencana alam, sabotase dan pengrusakan oleh massa.

(b) Pengamanan peralatan dan perbekalan. Mampu mencegah terjadinya kehilangan, kerusakan dan penyalahgunaan dengan upaya :

i. Meningkatkan pemahaman dan penjabaran semua peraturan materiil oleh unsur pengamanan di jajaran RSPAD Gatot Soebroto melalui konsultasi maupun insidental;

ii. Memonitoring, inventarisir, dan membantu mengatasi hambatan yang dihadapi unsur pengamanan di jajaran RSPAD Gatot Soebroto;

iii. Mendorong unsur Pam di RSPAD Gatot Soebroto untuk melaksanakan upaya pekerjaan dan tindakan (UPKT) pengamanan secara fisik terhadap materiil asset RSPAD Gatot Soebroto;

iv. Mengawasi/membantu pendataan, penyimpanan dan penggunaan senjata api, munisi agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

v. Menekan timbulnya kerugian di bidang Alpal di satuan.

(c) Pengamanan perbendaharaan dan keuangan. Mampu menekan dan mencegah terjadinya kasus kebocoran/penyalahgunaan dengan upaya :

i. Memonitor dalam kegiatan pendistribusian gaji/jasa personel RSPAD Gatot Soebroto; dan

ii. Ikut serta dalam mengamankan badan usaha di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto (Primer Koperasi) dalam rangka mencegah gejala kasus yang dapat menimbulkan kerugian.

(3) Pengamanan informasi, dokumen dan kegiatan.

(a) Pengamanan informasi.

i. Meningkatkan pengendalian arus informasi, komunikasi dan pengamanannya terhadap hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan situasi dan masalah-masalah yang terjadi di satuan;

ii. Melaksanakan pemantauan dan analisa pengamanan terhadap perkembangan situasi dan kondisi yang berkembang dengan cara melakukan kegiatan lapangan sebagai upaya dalam rangka Pamsat;

iii. Menyebarkan petunjuk-petunjuk pimpinan dari satuan atas ke satuan bawah yang berkaitan dengan pengamanan untuk dapat dipahami dan dilaksanakan sebagai upaya pencegahan pengaruh negatif dari lingkungan masing-masing personel RSPAD Gatot Soebroto;

iv. Meningkatkan pengamanan pemberitaan satuan (TNI AD/RSPAD Gatot Soebroto) melalui prioritasasi berita yang perlu dan tidak perlu disebarluaskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

v. Meningkatkan pengawasan dan pengamanan terhadap kunjungan orang asing ke instansi RSPAD Gatot Soebroto dan jajarannya, yang pada dasarnya harus seizin Kasad u.p. Aspam Kasad.

(b) Pengamanan dokumen.

i. Membenahi dan meningkatkan sistem dokumen dengan cara penertiban dalam penyimpanan, pengiriman, dan pemusnahan sesuai klasifikasi dan kebutuhan; dan

ii. Meningkatkan upaya pencegahan dari kemungkinan yang dapat menimbulkan kerugian sebagai akibat lemahnya sistem pengawasan dan pengamanan terhadap dokumen.

(c) Pengamanan kegiatan. Meningkatkan cegah dini dan deteksi dini dari kemungkinan yang dapat menimbulkan kerugian baik dalam operasi, latihan, dan kegiatan lainnya sebagai akibat kealpaan dan setiap kegiatan dilengkapi Renpam.



d) **Administrasi Intelijen.**

(1) Mampu meningkatkan kesadaran wajib lapor bagi setiap personel RSPAD Gatot Soebroto, terutama unsur pangamanan jajaran RSPAD Gatot Soebroto dan kinerja penyelenggara Minu intel sesuai dengan Bujuknik tentang Administrasi Intelijen PT : PAM-22 Nomor Skep/79/III/2002 tanggal 8 Maret 2002;

(2) Mampu melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap administrasi intelijen agar tidak terjadi kebocoran dan kehilangan surat berklasifikasi sesuai Jukmin intel; dan

(3) Mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan administrasi intelijen dengan :

(a) Penyelenggaraan sistem Minu intelijen dalam pembuatan produk Intelpam sesuai Jukmin intel; dan

(b) Meningkatkan kemampuan personel dalam hal mengelola kearsipan khususnya arsip rahasia.

2) Kebijakan kemampuan dukungan. Pembinaan kemampuan manajemen diarahkan pada terwujudnya peningkatan kemampuan melaksanakan kegiatan organisasi agar sesuai mekanisme dan prosedur berlaku, meliputi :

a) Kemampuan menyusun perencanaan jangka menengah Rencana Strategis Bisnis (RSB) sesuai kebutuhan ideal serta perencanaan jangka pendek (program kerja tahunan atau RKA/RBA) sesuai perkiraan kemampuan dukungan anggaran dari pemerintah dan penerimaan dari Yanmasum;

b) Pengorganisasian, yaitu kemampuan menyusun organisasi yang efektif dan efisien sesuai kebutuhan organisasi melalui bagian-bagian, validasi organisasi dan penyusunan Bujuk-Bujuk; dan

c) Pengawasan dan pemeriksaan, yaitu kemampuan melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan guna dapat tepat sasaran, tepat guna, transparan dan akuntabel.

c. **Kebijakan Anggaran.**

1) Kebijakan anggaran diarahkan untuk mendukung kegiatan berdasarkan skala prioritas yang dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

2) Penggunaan anggaran di dasarkan pada prinsip efektivitas dan efisiensi sesuai dengan urutan prioritas, untuk mendukung program kegiatan yang sudah direncanakan, yaitu :

a) Program Dukungan Manajemen;

b) Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan; dan

c) Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.

3) Berpedoman pada pagu anggaran yang dialokasikan pada tahun anggaran berjalan.

4) Melaksanakan disiplin anggaran dengan penyempurnaan program kerja berdasarkan pagu anggaran yang tersedia sebatas tertinggi anggaran yang dapat digunakan, sehingga setiap kegiatan yang akan dilaksanakan telah tertuang alokasi anggarannya.

### BAB III

#### PROGRAM PEMBANGUNAN RSPAD GATOT SOEBROTO TA.2022

10. **Umum.** Program pembangunan RSPAD Gatot Soebroto TA.2022 diarahkan untuk mencapai sasaran yang telah disusun pada tahun ketiga dalam Rencana Strategis Bisnis RSPAD Gatot Soebroto Tahun 2020 – 2024.

#### 11. Program Pembangunan RSPAD Gatot Soebroto.

##### a. Program Dukungan Manajemen.

1) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan organisasi dan SDM Matra Darat.

a) Penyelenggaraan kebijakan bidang Pertahanan dan Keamanan.

(1) Terselenggaranya kegiatan Kajian Hankam, meliputi

(a) Dukungan penyusunan Kajian Hankam : 2 dokumen;  
dan

(b) Dukungan penyusunan Jukcan RSPAD Gatot Soebroto : 1  
dokumen.

b) Penyelenggaraan tata kelola kelembagaan publik bidang Pertahanan dan Keamanan.

(1) Terselenggaranya penataan Organisasi TNI AD, meliputi :

(a) Dukungan penyusunan laporan penataan dan perkembangan organisasi kegiatan. : 1

c) Penyelenggaraan layanan dukungan manajemen internal.

(1) Terselenggaranya layanan organisasi dan tata kelola internal, meliputi :

(a) Kegiatan pengamanan. Menyelenggarakan kegiatan pengamanan tubuh bagi staf dan satuan intelijen di RSPAD

- Gatot Soebroto serta menyelenggarakan pembinaan intelijen/pengamanan : 4 kegiatan;
- (b) Pembinaan analisa dan evaluasi data personel. Menyelenggarakan pembinaan sistem informasi pesonel, beban kerja dan kinerja individu : 4 kegiatan;
- (c) Penyelenggaraan kegiatan agen perubahan perubahan Satker. Menyelenggarakan kegiatan penyusunan dokumen perubahan perubahan RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan; dan
- (d) Terlaksananya Pembangunan Zona Integritas.
- i. Menyelenggarakan Pembangunan Zona Integritas dalam rangka Reformasi Birokrasi TNI AD : 1 kegiatan; dan
- ii. Melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI) di RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan.
- (2) Terselenggaranya Layanan Perkantoran, meliputi :
- (a) Terlaksananya dukungan gaji dan tunjangan bagi prajurit dan PNS RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun;
- (b) Terlaksananya dukungan tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja : 1 tahun, ke 13, dan ke 14 operasional Satker untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas RSPAD Gatot Soebroto : 1 bulan;
- (c) Terdukungnya kegiatan penyusunan Pedoman Mindataops. Menyelenggarakan penyusunan/Cetak Dokumen SOP AP RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (d) Terlaksananya dukungan kegiatan sidang jabatan Militer RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (e) Terlaksananya dukungan kegiatan sidang pangkat Militer RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (f) Terlaksananya dukungan kegiatan sidang jabatan PNS RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (g) Terlaksananya dukungan kegiatan sidang pangkat PNS RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;

- (h) Terlaksananya dukungan Honor BP : 1 tahun;
- (i) Terlaksananya dukungan Honor SAK : 1 tahun;
- (j) Terlaksananya dukungan Honor PPSPM : 1 tahun;
- (k) Terlaksananya dukungan Honor PPABP : 1 tahun;
- (l) Terlaksananya dukungan Honor BPP : 1 tahun;
- (m) Terlaksananya dukungan Honor KPA : 1 tahun;  
dan
- (n) Terlaksananya dukungan Honor  
Operator Sisforen : 4  
triwulan.

d) Terselenggaranya Layanan Manajemen SDM Internal.

(1) Layanan manajemen SDM, meliputi:

- (a) Dukungan penyelenggaraan P4GN untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan obat-obat narkotik di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto dengan penyuluhan-penyuluhan sebanyak 140 personel : 4 kegiatan;
- (b) Dukungan penyelenggaraan Litpers untuk memilih personel RSPAD Gtaot Soebroto yang menduduki jabatan , mempunyai integritas yang handal dan tangguh dalam aspek mental dan kepribadian : 4 kegiatan;
- (c) Terlaksananya dukungan sidang jabatan jasa SLKS PNS RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (d) Terlaksananya dukungan sidang komisi dewan penghargaan prestasi prajurit RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (e) Terdukungnya penyelenggaraan kegiatan penyaluran prajurit RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (f) Terdukungnya penyelenggaraan pemberhentian prajurit RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;
- (g) Terdukungnya penyelenggaraan penerbitan petikan pensiun : 1 kegiatan;
- (h) Terlaksananya sidang Tahorneg : 1 kegiatan;  
dan
- (i) Terdukungnya penyelenggaraan wisuda purnawira personel RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;

(2) Penyelenggaraan layanan manajemen kinerja internal.

- (a) Terselenggaranya layanan reformasi kinerja, meliputi :

- i. Terlaksananya penyusunan laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) RSPAD Gatot Soebroto : 1 dokumen;
  - ii. Terlaksananya penyusunan laporan kinerja (LKJ) RSPAD Gatot Soebroto : 4 dokumen;
  - iii. Dukungan penyusunan perjanjian kinerja RSPAD Gatot Soebroto dengan Mabasad : 1 dokumen; dan
  - iv. Dukungan penyusunan revisi perjanjian kinerja RSPAD Gatot Soebroto dengan Mabasad : 1 dokumen.
- 2) Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan keuangan, BMN dan umum Matra Darat.
  - a) Koordinasi.
    - (1) Dukungan untuk kegiatan rekonsiliasi internal Renproggar : 1 kegiatan ; dan
    - (2) Dukungan BPD untuk rekonsiliasi terpusat Sun LK TNI AD Semester II TA. 2021 semester I TA. 2022 : 1 kegiatan.
  - b) Layanan dukungan manajemen internal. (Base Line)
    - (1) Dukungan untuk perawatan dokumen keuangan TA. 2022 : 1 tahun; dan
    - (2) Dukungan untuk pengiriman dokumen TA. 2022 ke Pusku TNI AD : 1 tahun.
  - c) Layanan manajemen kinerjaInternal (Base Line).
    - (1) Penyusunan dokumen rencana kebutuhan (Renbut) tahunan Satker RSPAD Gatot Soebroto TA.202 : 1 dokumen;
    - (2) Penyusunan dokumen rancangan awal rencana kerja (Renja) RSPAD Gatot Soebroto TA.2023 : 1 dokumen;
    - (3) Penyusunan dokumen rancangan rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 : 1 dokumen;
    - (4) Penyusunan dokumen rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 : 1 dokumen;
    - (5) Penyusunan dokumen revisi rencana kerja RSPAD Gatot Soebroto TA.2022 : 1 dokumen;
    - (6) Penyusunan dokumen RKA/RBA RSPAD Gatot Soebroto TA.2023 : 1 dokumen;
    - (7) Penyusunan dokumen Program Kerja RSPA D Gatot Soebroto TA. 2023 : 1 dokumen;
    - (8) Penyusunan dokumen revisi program kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 : 1 dokumen.

- (9) Penyusunan dokumen evaluasi program kerja dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto : 4 dokumen;
  - (10) Penyusunan dokumen LAPDALLAKRENBANG RSPAD Gatot Soebroto : 4 dokumen
  - (11) Penyusunan panitia program dan anggaran RSPAD Gatot Soebroto : 4 dokumen;
  - (12) Penyusunan laporan keuangan RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun; dan
  - (13) Dukungan untuk kegiatan BBSK (Bahan Baku Sarana Komputer) : 1 tahun.
- 3) Pengelolaan resiko, pengendalian dan pengawasan internal Matra Darat.
- a) Layanan dukungan manajemen internal (Base Line).
    - (1) Terlaksananya dukungan kegiatan guna melaksanakan dukungan Kodal Pimpinan 1 satuan, Wakil, Ketua Komite Medik, Kapoksahli 3 satuan, Staf Kakomed, para Pati Ahli, Ka SPI, para Direktur 12 satuan dan Giat organik 1 satuan : 17 satuan; dan
    - (2) Terlaksananya dukungan representasi pimpinan 1 satuan, Wakil, Ketua Komite Medik, Kapoksahli 3 satuan, staf Kakomed, para Pati Ahli, Ka SPI, dan para Direktur 12 satuan : 16 satuan.
  - b) Layanan manajemen kinerja internal (Base Line).
    - (1) Dukungan penyusunan laporan Monev Sistekinfo RSPAD Gatot Soebroto : 4 triwulan; dan
    - (2) Dukungan penyusunan Tim asistensi teknis (Asnis) infolahta di RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun.
- 5) Pengelolaan sistema informasi dan teknologi Matra Darat.
- a) Koordinasi. Terlaksananya dukungan untuk validasi tabel sistem informasi Infolahtha RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan; dan
  - b) Layanan dukungan manajemen internal.
    - (1) Terlaksananya penataan jaringan LAN PDE RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun; dan
    - (2) Terlaksananya dukungan Teknis Multimedia dan Persentasi RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun.

b. **Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan.**

- Pembinaan Teritorial.
  - Menyelenggarakan kegiatan Komsos dengan komponen bangsa lainnya dalam menyiapkan pertahanan negara secara dini : 1 kegiatan.

c. **Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.**

1) Penyelenggaraan latihan Matra Darat. Terlaksananya peningkatan kemampuan prajurit yang profesional sesuai tugas dan jabatan dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto meliputi:

a) Sosialisasi dan Desiminasi (Base Line).

- (1) Sosialisasi pembinaan keuangan TA.2022 : 20 orang;  
dan
- (2) Bimtek Sisfo RSPAD Gatot Soebroto : 1 tahun;  
dan
- (3) Peningkatan kemampuan TI Infolahta RSPAD Gatot Soebroto : 1 kegiatan;

b) Latihan bidang pertahanan dan keamanan (Base Line).

- (1) Latihan satuan Bin non proglatsi : 2 kegiatan;
- (2) Dukungan Binsiap Aparatur non Kowil : 1 kegiatan;
- (3) Dukungan penyusunan perencanaan latihan : 4 kegiatan;
- (4) Kegiatan penyusunan persiapan latihan : 4 kegiatan;  
dan
- (5) Dukungan penyusunan pengakhiran latihan : 4 kegiatan.

2) Penyelenggaraan kesehatan Matra Darat.

a) Sarana bidang kesehatan, terdiri dari:

- (1) Pengadaan alat kesehatan BLU; Melaksanakan pengadaan/penggatian materiil Non Alutsista dalam rangka pencapaian sasaran kekuatan materiil menuju MEF : 101 unit;
- (2) Pengadaan alat kesehatan - penanganan pandemi Covid-19; Pengadaan/penggatian materiil Non Alutsista dalam rangka pencapaian sasaran kekuatan materiil menuju MEF : 314 unit;

- (3) Pengadaan Ranmor Kesehatan BLU : 8 Unit;
  - (4) Pembangunan fasilitas gedung dan bangunan kesehatan BLU : 11 LS;
  - (5) Pembangunan fasilitas gedung dan bangunan kesehatan BLU-  
Penanganan Pandemi Covid-19 : 1 LS;
  - (6) Pengadaan Alsintor kesehatan BLU : 197 Unit dan 4  
LS;
  - (7) Pengadaan Alsintor kesehatan - Penanganan Pandemi Covid-  
19 : 49 unit;
  - (8) Pengadaan Alsatri kesehatan BLU : 1.252 unit dan 12 LS ;  
dan
  - (9) Pengadaan Alsatri kesehatan-penanganan pandemi Covid-  
19 BLU : 215 unit.
- b) OM Sarana bidang kesehatan, terdiri dari.
- (1) Pemeliharaan alat kesehatan BLU untuk kesiapan operasional  
perumahsakitannya : 116 unit;
  - (2) Pemeliharaan Ranmor kesehatan BLU : 124 unit;
  - (3) Pemeliharaan gedung dan bangunan kesehatan BLU  
: 100 ruang, 100 titik, 6 LS  
;
  - (4) Pemeliharaan Alsintor kesehatan BLU : 149 unit;
  - (5) Pemeliharaan Alat Canggih : 18 unit;
  - (6) Pemeliharaan lain-lain, meliputi :
    - (a) Pemeliharaan Alsatri : 314 unit;
    - (b) Pemeliharaan furniture kesehatan : 176 unit;
    - (c) Pemeliharaan AC : 1.212 unit;
    - (d) Pemeliharaan Boiler : 6 unit;
    - (e) Pemeliharaan Lift : 4.014 unit;
    - (f) Pemeliharaan Listrik : 8 unit;
    - (g) Pemeliharaan IPAL : 6 unit;
    - (h) Pemeliharaan Laundry : 45 buah;  
dan
    - (i) Pemeliharaan Pompa : 45 unit  
dan 1 LS.



(7) Pemeliharaan Lain-lain – penanganan pandemi Covid-19 : 1 LS.

c) Terlaksananya layanan dukungan lanajemenInternal, terdiri dari.

(1) Belanja gaji dan tunjangan.

- (a) Honor dokter konsulen : 12 bulan;
- (b) Honor Pegawai BLU Non ASN:
  - i. Honor Pegawai BLU Non ASN : 12 bulan;
  - ii. Honor Pegawai BLU Non ASN ke 13 : 1 bulan;
  - iii. Honor Pegawai BLU Non ASN ke 14 : 1 bulan;
- (c) Premi BPJS Kesehatan : 1 bulan;
- (d) Premi BPJS Ketenagakerjaan : 1 bulan;
- (e) Tambahan insentive tambahan : 1 tahun;
- (f) Lembur : 12 bulan;
- (g) Insentive pengelola : 12 bulan;
- (h) Honor Dewas : 12 bulan;

dan

- (i) Honor Pokja : 4 triwulan.

(2) Belanja barang, meliputi :

- (a) Uang makan pasien BPJS : 12 bulan;
- (b) Uang makan pasien swasta : 12 bulan;
- (c) Food suplemen : 12 bulan;
- (d) BHP (barang habis pakai) : 12 bulan;
- (e) Konsumsi pegawai dinas khusus : 12 bulan;
- (f) Belanja barang lainnya di bawah kapitasi : 12 bulan;
- (g) Belanja bekkes konsinyasi : 12 bulan;
- (h) Seragam pelaksana : 2 semester;
- (i) Tambahan BMP : 12 bulan;
- (j) Linen pasien : 2 semester;

dan

- (k) Belanja barang persediaan lainnya (BHP, Gelang Pasien dll) : 2 semester.
- (3) Belanja Jasa, meliputi:
- (a) Jasa dokter rawat jalan : 12 bulan;
  - (b) Jasa dokter rawat inap : 12 bulan;
  - (c) Jasa tindakan : 12 bulan;
  - (d) Jasa tindakan/asuhan keperawatan : 12 bulan;
  - (e) Jasa pemeriksaan penunjang lainnya : 12 bulan;
  - (f) Jasa pelayanan kesehatan lainnya :
    - i. Jasa non medis : 12 bulan;
    - ii. Insentif dokter jaga konsulen : 12 bulan;
    - iii. Insentif dokter jaga umum : 12 bulan;
    - iv. Insentif perawat jaga dan : 12 bulan;
    - v. Jasa pelayanan kesehatan lainnya : 12 bulan.
  - (g) Insentif Pasmus dan Piket Kesatrian : 12 bulan;
  - (h) Pembinaan mental (Bintal) : 12 bulan;
  - (i) Insentif dan belanja pegawai lainnya : 12 bulan;  
dan
  - (j) Dukungan OMP dan bhakti TNI/Bhaksos (OMSP) : 12 bulan.
- (4) Belanja Perjalanan, meliputi :
- (a) Biaya perjalanan dinas (BPD) Dalam Negeri : 4 Trw ;  
dan
  - (b) Biaya perjalanan dinas (BPD) Luar Negeri : 4 Trw
- (5) Belanja penyediaan barang dan jasa BLU lainnya, meliputi :
- (a) Pengolahan Labu Darah (PMI) : 12 bulan;
  - (b) Rujukan pemeriksaan ke Luar RSPAD : 12 bulan;
  - (c) Biaya rapat/seminar/litbang : 12 bulan;
  - (d) Biaya cetak/reproduksi : 4 Triwulan;
  - (e) Biaya penerima tamu : 4 Triwulan;

- (f) Biaya telepon : 12 bulan;
- (g) Biaya air : 12 bulan;
- (h) Biaya listrik : 12 bulan;
- (i) Biaya gas : 12 bulan;
- (j) Belanja persediaan barang dan jasa lainnya (BBL; Kodal Dept, Inst dan Unit; biaya kepaniteraan; Duk Diklat; Litbang; akreditasi; jasa konsultan; belanja jasa lainnya) :
- i. BBL (KSO, setor kas negara, belanja non NPB, SPB/J) : 12 bulan;
  - ii. Dana Kodal Departemen/Instalasi/Unit : 12 bulan;
  - iii. Biaya kepaniteraan klinik, PKK, PKL, dan PKS : 12 bulan;
  - iv. Dukungan Diklat, Litbang dan Akreditasi : 4 Trw;
  - v. Jasa konsultan : 12 bulan;  
dan
  - vi. Belanja jasa lainnya (Pihak III) : 12 bulan.
- (6) Belanja barang persediaan barang konsumsi - BLU;
- (a) Alat tulis kantor (ATK) : 2 semester;  
dan
- (b) Belanja barang persediaan barang konsumsi lainnya (formulir; BHP; detergen; alat listrik dan saniter; dll) : 2 semester.
- (7) Belanja barang persediaan pita cukai, materai dan Leges – BLU, meliputi :
- Materai : 2 semester.
- (8) Belanja barang persediaan lainnya – BLU, meliputi :
- (a) Gas medik : 12 bulan;
- (b) Bekal kesehatan pasien : 12 bulan.
- (9) Belanja barang BLU - penanganan pandemi Covid-19.
- (a) Belanja barang di bawah nilai kapitalisasi Covid-19 : 4 bulan;

- (b) Makan pasien Covid-19 : 12 bulan;
  - (c) Konsumsi petugas khusus Covid-19:
    - i. RSPAD : 12 bulan;  
dan
    - ii. Rumkit Lap dan sukarelawan : 12 bulan.
  - (d) Belanja barang lainnya Covid-19:
    - i. Belanja barangl Lainnya Covid-19 : 4 triwulan.
- (10) Belanja barang persediaan BLU - penanganan pandemi Covid-19; dan
- (a) Belanja Bekkes&Medsup Covid-19 : 12 bulan; dan
  - (b) Belanja Matum Covid-19 : 4 triwulan.
- (11) Belanja jasa BLU - penanganan pandemi Covid-19.
- (a) Jasa medis : 12 bulan;
  - (b) Jasa paramedis : 12 bulan;
  - (c) Jasa penunjang:
    - i. Farmasi : 12 bulan;
    - ii. Jasa non medis : 12 bulan; dan
    - iii. Honor *call center* Covid-19 : 12 bulan.
  - (d) Jasa tindakan
    - i. Jasa screening : 12 bulan;
    - dan
    - ii. Honor dokter umum jaga Covid-19 : 12 bulan.
- (12) Pelayanan kesehatan tertentu Non BPJS:
- Rikkes Seldik : 1 kegiatan.

**12. Kebutuhan Anggaran.** Kebutuhan anggaran untuk mendukung program dan kegiatan RSPD Gatot Soebroto yang direncanakan pada TA. 2022 sebesar Rp1.367.530.229.000,00 (satu trilyun tiga ratus enam puluh tujuh miliar lima ratus tiga puluh juta dua ratus dua puluh sembilan ribu rupiah) dengan rincian program sebagai berikut :

- a. **Program Dukungan Manajemen Rp225.286.812.000,00;**
- b. **Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan Rp8.000.000,00; dan**
- c. **Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit Rp1.142.235.417.000,00.**

#### **BAB IV PENUTUP**

13. **Petunjuk Akhir.** Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022 disusun untuk digunakan sebagai masukan dalam penyusunan Rencana Kerja TNI AD TA. 2022 dan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran RSPAD Gatot Soebroto TA. 2022.

Kepala RSPAD Gatot Soebroto,



dr. A. Budi Sulistya, Sp.THT-KL., M.A.R.S  
Letnan Jenderal TNI

MARKAS BESAR TNI ANGKATAN DARAT  
RSPAD GATOT SOEBROTO

Lampiran II Keputusan Ka RSPAD Gatot Soebroto  
Nomor Kep/ /2021  
Tanggal 2021

RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN RSPAD GATOT SOEBROTO TA.2022

NO	PROGRAM/KEGIATAN PRIORITAS	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN BASE LINE (Rp)
1	2	3	4	5
1	<b>Program Dukungan Manajemem.</b>	Terwujudnya tata kelola pelaksanaan tugas di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang efektif, efisiensi dan akuntabilitas.	Persentase efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas tata kelola pelaksanaan tugas.	<b>225.286.812.000,00</b>
	<b>a. Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya manusia Matra Darat.</b>	Terwujudnya validasi organisasi dan tugas satuan jajaran RSPAD Gatot Soebroto yang modern, minim struktur kaya fungsi serta maksimal dalam pelaksanaan tugas pokok satuan.	Persentase dokumen penyusunan dan evaluasi organisasi dan tugas satuan RSPAD Gatot Soebroto sesuai RSB RSPAD Gatot Soebroto.	220.800.080.000,00
	1) Kebijakan Bidang Pertahanan dan Keamanan (Base Line)	1) Tersusunnya dokumen kajian Pertahanan dan Keamanan untuk mendukung tugas RSPAD Gatot Soebroto. 2) Terwujudnya dokumen Petunjuk Perencanaan RSPAD Gatot Soebroto sebagai pedoman dan acuan perencanaan dan pembangunan RSPAD Gatot Soebroto.	1) Terlaksananya penyusunan kajian Pertahanan dan Keamanan. 2) Persentase pelaksanaan pembuatan dokumen Petunjuk Perencanaan RSPAD Gatot Soebroto.	50.000.000,00 35.000.000,00

2) Tata kelola kelembagaan Publik Bidang Pertahanan dan Keamanan (Base Line).	Terwujudnya penyusunan Laporan Penataan dan perkembangan Orgas RSPAD Gatot Soebroto.	Dokumen laporan Penataan dan perkembangan Orgas jajaran RSPAD Gatot Soebroto.	6.600.000,00
3) Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line). a) Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal.	<p>1) Terwujudnya pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan setiap ancaman Matra Darat serta mengurangi kerugian di pihak sendiri.</p> <p>2) Terwujudnya Analisa dan Evaluasi data Personel RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>3) Terwujudnya Agen Perubahan Perubahan Satker RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>4) a) Terwujudnya kegiatan pembangunan Zona Integritas dalam rangka Reformasi Birokrasi TNI AD di RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Terwujudnya kegiatan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Zona Integritas (PMPZI) di RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>1) Persentase kegiatan pengamanan yang berhasil.</p> <p>2) Persentase dukungan honor untuk personel yang menyusun dokumen Evaluasi yang disusun tepat waktu.</p> <p>3) Prosentase Terlaksananya Agen perubahan perubahan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>4) a) Terlaksananya kegiatan pembangunan Zona Integritas RSPAD Gatot Soebroto guna mendapat predikat WBK dari Pemerintah.</p> <p>b) Persentase jumlah personel yang menerima Honor Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Internal ZI di RSPAD Gatot Soebroto dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran.</p>	49.920.000,00
			7.200.000,00
			2.000.000,00
			12.000.000,00
			3.000.000,00

<p>b) Layanan Perkantoran.</p> <p>(1) Gaji dan Tunjangan.</p> <p>(2) Operasional dan Pemeliharaan Kantor.</p>	<p>1) Terwujudnya Kesejahteraan dan derajat kesehatan prajurit, PNS RSPAD Gatot Soebroto beserta keluarganya.</p> <p>1) Terwujudnya kegiatan penyusunan Pedoman MINDATAOPS.</p> <p>2) Terwujudnya tertib administrasi yang meliputi Pembinaan Tenaga Manusia dan Pembinaan Personel</p>	<p>1) Persentase jumlah prajurit dan PNS RSPAD Gatot Soebroto yang menerima gaji dan hak lainnya dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran.</p> <p>1) Persentase pencapaian penyusunan/Cetak dokumen SOP AP RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>2) Persentase Pencapaian kegiatan administrasi personel berkaitan dengan target dan komposisi setiap golongan (Perwira, Bintara dan Tamtama) sesuai pentahapan Renstra.</p> <p>a) Persentase pencapaian Sidang Jabatan Militer RSPAD Gatot Soebroto .</p> <p>c) Persentase pencapaian Sidang Pangkat Militer RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>d) Persentase pencapaian Sidang Jabatan PNS RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p><b>220.499.046.000,00</b></p> <p>220.364.526.000,00</p> <p>15.000.000,00</p> <p>8.000.000,00</p> <p>11.100.000,00</p> <p>2.000.000,00</p>
---	---	--	--



		<p>e) Persentase pencapaian Sidang Pangkat PNS RSPAD Gatot Soebroto. 2.000.000,00</p> <p>f) Persentase jumlah personel yang menerima honor BP dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. 9.600.000,00</p> <p>g) Persentase jumlah personel yang menerima honor SAK dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. 15.000.000,00</p> <p>h) Persentase jumlah personel yang menerima honor PPSPM dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. 13.200.000,00</p> <p>i) Persentase jumlah personel yang menerima honor PPABP dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. 9.600.000,00</p> <p>j) Persentase jumlah personel yang menerima honor KPA dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran 44.220.000,00</p> <p>k) Persentase jumlah personel yang menerima Honor Operator Sisforen dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. 1.200.000,00</p>
--	--	--

<p>4) Layanan Manajemen SDM Internal (Base Line). a) Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan.</p>	<p>1) Terwujudnya pendeteksian dan peringatan dini dalam rangka pencegahan, penangkalan dan penanggulangan setiap ancaman Matra Darat serta mengurangi kerugian di pihak sendiri.</p> <p>2) Terwujudnya kegiatan Sidang tanda jasa SLKS PNS RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>3) Terwujudnya kegiatan Sidang Komisi Dewan Penghargaan Prestasi Prajurit RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>4) Terwujudnya kegiatan Sidang penyaluran prajurit RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>5) Terwujudnya kegiatan Pemberhentian personel RSPAD Gatot Soebroto yang relevan dan sesuai rekapan data.</p>	<p>1) Persentase kegiatan penyelidikan yang ditindaklanjuti.</p> <p>a) Persentase capaian jumlah personel yang mengikuti penataran P4GN dan tes di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Persentase capaian jumlah personel yang melaksanakan Litpers di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase jumlah personel yang disidangkan tanda jasa SLKS PNS RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase jumlah personel yang di sidang Komisi Dewan Penghargaan Prestasi Prajurit RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase jumlah personel/prajurit yang akan disalurkan oleh RSPAD Gatot S Soebroto.</p> <p>Persentase Jumlah Pemberhentian personel RSPAD Gatot Soebroto yang relevan dan sesuai rekapan data.</p> <p>Persentase jumlah capaian penyelenggaraan kegiatan</p>	<p>24.360.000,00</p> <p>51.720.000,00</p> <p>3.000.000,00</p> <p>2.000.000,00</p> <p>4.000.000,00</p> <p>7.000.000,00</p>
--	---	---	---

	<p>6) Terwujudnya penyelenggaraan kegiatan Penerbitan Petikan Pensiun Personel RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>7) Terlaksananya kegiatan sidang Tahorneg personel RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>8) Terwujudnya kegiatan Wisuda Purnawira Personel RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>Penerbitan Petikan Pensiun Personel RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase realisasi dukungan Tahorneg personel RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase jumlah personel yang melaksanakan Wisuda Purnawira Personel RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>12.500.000,00</p> <p>7.000.000,00</p> <p>5.500.000,00</p>
<p>5) Layanan Manajemen Kinerja Internal (Base Line)</p>	<p>1) Terwujudnya penyusunan Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) RSPAD Gatot Soebroto yang valid dan terukur.</p> <p>2) Terlaksananya penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) RSPAD Gatot Soebroto yang valid dan terukur.</p> <p>3) Akuntabilitas Kinerja yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>	<p>Persentase Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKIP) yang disusun tepat waktu dan valid.</p> <p>Persentase capaian Dokumen Laporan Kinerja (LKJ) RSPAD Gatot Soebroto yang disusun tepat waktu dan valid.</p> <p>a) Persentase Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dengan Penyusunan Perjanjian Kinerja RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Persentase capaian Dokumen revisi Perjanjian Kinerja RSPAD Gaot Soebroto</p>	<p>2.734.000,00</p> <p>8.000.000,00</p> <p>3.750.000,00</p> <p>3.750.000,00</p>

	<p>4) Tersusunnya Dokumen Laporan Evakuasi yang valid dan terukur.</p> <p>5) Terwujudnya Pelaksanaan kegiatan yang valid dan sesuai dengan program kerja dalam rangka mendukung operasional satuan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>6) Terwujudnya Dokumen Rencana Tindak Lanjut RB RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>Dokumen Laporan Monev Sistekinfo RSPAD Gatot Soebroto yang disusun tepat waktu dan valid.</p> <p>Terlaksananya kegiatan Asistensi Teknis Infohahta RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>Persentase dokumen Rencana Tindakan RB RSPAD Gatot Soebroto yang tersusun sesuai pedoman dan tepat waktu.</p>	<p>26.000.000,00</p> <p>6.000.000,00</p> <p>5.000.000,00</p>
<p><b>b. Pengelolaan Keuangan, BMN dan Umum Matra Darat.</b></p>	<p>Terwujudnya Laporan keuangan di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang akurat, transparan dan akuntabel</p>	<p>Persentase penyelesaian permasalahan rekonsiliasi LK;</p>	<p><b>482.589.000,00</b></p>
<p>1) Koordinasi (Base Line).</p>	<p>1) Terlaksananya Rekonsiliasi Intern Renprogar RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>2) Terlaksananya Rekonsiliasi Terpusat SUN LK TNI AD Semester I Ta. 2022 dan II Ta. 2021</p>	<p>1) Persentase capaian kegiatan penyelesaian permasalahan dengan menyelenggarakan Rekonsiliasi Intern Renprogar RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>2) Persentase capaian dukungan BPD untuk kegiatan Rekonsiliasi terpusat SUN LK TNI AD semester I Ta. 2022 dan II Ta. 2021.</p>	<p>10.000.000,00</p> <p>6.400.000,00</p>

2) Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line).	Tersusunnya piranti lunak yang berkaitan dengan kebijakan dan perencanaan jangka panjang, menengah maupun tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto.	Persentase dokumen kebijakan dan perencanaan yang disusun tepat waktu:	
1) Terwujudnya kelancaran perawatan dokumen keuangan TA. 2022.		Persentase jumlah perawatan dokumen keuangan TA.2022.	96.000.000,00
2) Terlaksananya kelancaran pengiriman dokumen TA. 2022 secara tepat waktu guna pengambilan keputusan.		Persentase jumlah dokumen sesuai klasifikasi yang dikirim tepat waktu dan tepat alamat.	6.000.000,00
3) Layanan Manajemen Kinerja Interna (Base Line) a) Layanan Perencanaan dan Penganggaran.	Tersusunnya piranti lunak yang berkaitan dengan kebijakan dan perencanaan jangka panjang, menengah maupun tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto.	1) Persentase capaian penyusunan dokumen Renbut Tahunan RSPAD Gatot Soebroto TA. 2024 yang disusun sesuai pedoman dan tepat waktu. 2) Persentase capaian penyusunan dokumen Rancangan Awal Renja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	24.000.000,00
		3) Persentase capaian penyusunan dokumen Rancangan Renja RSPAD Gatot Soebroto TA.2023 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	24.000.000,00

			4) Persentase capaian penyusunan dokumen Rencana Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	24.000.000,00
			5) Persentase capaian penyusunan dokumen revisi Renja RSPAD Gatot Soebroto TA.2022 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	15.000.000,00
			6) Persentase capaian penyusunan dokumen RKA dan RBA RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	50.000.000,00
			7) Persentase capaian penyusunan dokumen Program Kerja RSPAD Gatot Soebroto TA. 2023 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	42.500.000,00
			8) Persentase capaian penyusunan dokumen Revisi Program Kerja TA. 2022 disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.	15.000.000,00

b) Layanan Manajemen Keuangan.	Terwujudnya Laporan Pelaksanaan Anggaran di lingkungan RSPAD Gatot Soebroto yang akurat, transparan dan akuntabel.	<p>Persentase Laporan Pelaksanaan anggaran RSPAD Gatot Soebroto yang dibuat dengan data yang akurat dan dikirim tepat waktu;</p> <p>a) Dokumen laporan Evaluasi Program Kerja dan Anggaran RSPAD Gatot Soebroto yang disusun tepat waktu dan valid.</p> <p>b) Dokumen laporan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan RSPAD Gatot Soebroto yang disusun tepat waktu dan valid.</p> <p>c) Dokumen Pelaksanaan kegiatan Panitia Program Kerja dan Anggaran RSPAD Gatot Soebroto yang diterbitkan tepat waktu.</p> <p>d) Dokumen laporan Keuangan RSPAD Gatot Soebroto disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.</p> <p>e) Persentase dukungan Bahan Baku Sarana Komputer (BBSK)</p>	<p>8.750.000,00</p> <p>4.000.000,00</p> <p>50.000.000,00</p> <p>6.000.000,00</p> <p>76.949.000,00</p>
--------------------------------	--	--	---

	<p>c. <b>Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Matra Darat.</b></p> <p>- Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line).</p>	<p>Terwujudnya dukungan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).</p>	<p>Persentase jumlah personel yang mendukung kegiatan PPID.</p>	-
<p>d. <b>Pengelolaan Resiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal Matra Darat.</b></p> <p>1) Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line)</p> <p>2) Layanan Manajemen Kinerja Internal (Base Line)</p>	<p>a) Terwujudnya kesiapan dukungan Kodal Pejabat untuk operasional dan pemeliharaan.</p> <p>b) Terwujudnya dukungan Representasi Pejabat untuk operasional dan pemeliharaan.</p> <p>a) Terwujudnya dokumen Monitoring dan Evaluasi SISTEKINFO RSPAD Gatot Soebroto..</p> <p>b) Terwujudnya kegiatan Asistensi Teknis Infoakta RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>a) Persentase Jumlah personel/Satuan yang mendapat dukungan Kodal untuk kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor.</p> <p>b) Persentase Jumlah personel/Satuan yang mendapat dukungan Representatif.</p> <p>Persentase penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi SISTEKINFO RSPAD Gatot Soebroto sesuai pedoman dan tepat waktu.</p> <p>Persentase Laporan pelaksanaan Asistensi Teknis Infoakta RSPAD Gatot Soebroto disusun sesuai pedoman dan tepat waktu.</p>	<p>2.750.000.000,00</p> <p>1.146.600.000,00</p> <p>26.000.000,00</p> <p>6.000.000,00</p>	



	<p><b>e. Pengelolaan Sistem Informasi dan Teknologi Matra Darat.</b></p> <p>1) Koordinasi (Base Line).</p> <p>2) Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line)</p>	<p>Terwujudnya validasi piranti lunak yang berkaitan dengan doktrin dan petunjuk yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>a) Terwujudnya layanan data dan informasi dengan penataan Jaringan LAN PDE yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Terwujudnya dukungan kegiatan teknis Multimedia dan Persentase RSPAD Gatot Soebroto</p>	<p>Persentase jumlah piranti lunak (Tabel Sisfo Infolahra RSPAD Gatot Soebroto) yang valid.</p> <p>Persentase penataan jaringan LAN PDE yang valid.</p> <p>Terlaksananya dukungan Tehnis Multimedia dan Persentase RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p>14.000.000,00</p> <p>26.543.000,00</p> <p>35.000.000,00</p>
2	<p><b>Program Pembinaan Sumber Daya Pertahanan.</b></p>	<p>a) Terwujudnya Ruang Alat dan Kondisi Juang yang tangguh untuk mendukung pertahanan negara.</p>	<p>Persentase kesiapan ruang, alat dan kondisi juang yang tangguh dalam rangka mendukung Sishanta.</p>	<p><b>8.000.000,00</b></p>
	<p>Pembinaan Teritorial. -Operasi Bidang Pertahanan (Base Line)</p>	<p>Terwujudnya peningkatan Pemahaman dan peran serta instansi/komponen bangsa dalam penyiapan pertahanan negara secara dini</p>	<p>Persentase peran serta instansi atau komponen bangsa lain dalam menyiapkan pertahanan secara dini.</p>	<p>8.000.000,00</p>

3	<p><b>Program Profesionalisme dan Kesejahteraan Prajurit.</b></p>	<p>Terwujudnya profesionalisme personel TNI AD untuk melaksanakan OMP dan OMSP.</p>	<p>Persentase profesionalisme personel TNI AD ditinjau dari hasil pendidikan, latihan dan Sarpras pendukungnya.</p>	<p><b>1.142.235.417.000,00</b></p>
	<p><b>a. Penyelenggaraan Latihan Matra Darat.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi dan Diseminasi (Base Line)</li> <li>a) Sosialisasi, Pelatihan dan Bintek Bidang Perencanaan.</li> </ul>	<p>Terwujudnya kemampuan peningkatan profesionalisme prajurit melalui latihan tingkat satuan non Proglatsi</p>	<p>a) Persentase kelulusan penataran Pembinaan Keuangan TA. 2022 personel RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Persentase kelulusan penataran Bimtek Sisfo RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>c) Persentase kelulusan penataran Peningkatan Kemampuan Tim Infolahta RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p><b>166.700.000,00</b></p> <p><b>102.200.000,00</b></p> <p>7.200.000,00</p> <p>60.000.000,00</p> <p>35.000.000,00</p>
	<p><b>b) Pelatihan Bidang Pertahanan dan Keamanan (Base Line).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Latihan Bin Nonproglatsi.</li> </ul>	<p>a) Terwujudnya peningkatan profesionalisme kemampuan prajurit tingkat perorangan non-Proglatsi.</p>	<p>a) Persentase prajurit yang lulus dalam melaksanakan Lator Non Proglatsi melalui Latihan berupa</p>	<p><b>64.500.000,00</b></p> <p>32.000.000,00</p>

	<p>b) Terwujudnya peningkatan profesionalisme kemampuan teritorial tingkat perorangan non-Proglatsi.</p> <p>c) Terpenuhinya dukungan kebutuhan operasional Perencanaan Latihan dalam rangka mendukung terwujudnya personel Matra Darat yang professional.</p>	<p>Binjasmil, Bakjatri dan minggu militer, Latihan peningkatan profesionalisme dan MTT.</p> <p>b) Persentase prajurit yang mengikuti penyuluhan dalam melaksanakan Pembinaan Kesiapan Aparatun Non Komando Wilayah.</p> <p>(1) Persentase pemenuhan kebutuhan dukungan operasional untuk kegiatan Perencanaan Latihan personel Matra Darat :</p> <p>- ATK; - SUN NASKAH.</p> <p>(2) Persentase pemenuhan kebutuhan dukungan operasional untuk kegiatan Persiapan Latihan personel Matra Darat :</p> <p>- ALING ALONGINS; - ALKAP LATIHAN.</p> <p>(3) Persentase pemenuhan kebutuhan dukungan operasional untuk kegiatan Pengakhiran Latihan personel Matra Darat :</p>	<p>16.500.000,00</p> <p>2.400.000,00</p> <p>1.600.000,00</p> <p>3.200.000,00</p> <p>4.800.000,00</p>
--	---	--	--

			- ATK; dan - SUN NASKAH.	2.400.000,00 1.600.000,00
<b>b. Penyelenggaraan Kesehatan Matra Darat.</b>				<b>1.142.066.717.000,00</b>
1) Sarana Bidang Kesehatan (Base Line)	<p>a) Terpenuhi alat kesehatan dalam rangka pencapaian sasaran pembinaan kekuatan dan kemampuan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Terpenuhi Kendaraan bermotor dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>c) Meningkatnya kesiapan fasilitas gedung dan bangunan untuk mendukung operasional pelayanan dan dukungan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>d) Terpenuhi Alat peralatan mesin kantor (Alsintor) dalam rangka mendukung tugas pokok RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>e) Terpenuhi Alat kesatrian RSPAD Gatot Soebroto dalam rangka</p>	<p>a) Persentase pengadaan alat kesehatan dan Alikes untuk penanganan Pandemi Covid-19.</p> <p>b) Persentase pengadaan kendaraan bermotor.</p> <p>c) Persentase pembangunan fasilitas gedung dan bangunan.</p> <p>d) Persentase pemenuhan kebutuhan Alsintor dan Alsintor penanganan pandemi Covid-19 .</p> <p>e) Persentase pemenuhan kebutuhan Alsatri dan Alsatri penanganan pandemi Covid-19.</p>	<p>42.956.924.000,00</p> <p>5.889.896.000,00</p> <p>29.310.480.000,00</p> <p>3.212.668.000,00</p> <p>32.720.112.000,00</p>	

		<p>meningkatkan pelayanan dan dukungan kesehatan yang optimal.</p> <p>a) Terwujudnya kesiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kesiapan operasional RSPAD Gatot Soebroto dalam melaksanakan pelayanan kesehatan tertinggi di jajaran TNI dalam rangka mendukung tugas TNI Angkatan Darat.</p>	<p>a) Persentase pemeliharaan untuk kesiapan alat kesehatan guna mendukung pelayanan kesehatan di setiap Unit Kerja dalam rangka mendukung kesiapan operasional RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>b) Persentase kesiapan Ranmor untuk mendukung dukungan dan pelayanan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>c) Persentase kesiapan Gedung dan bangunan serta sarana prasarana lainnya untuk mendukung operasional pelayanan RSPAD Gatot Soebroto.</p> <p>d) Persentase kesiapan Pealatan Mesin Kantor (Alsintor) untuk mendukung operasional pelayanan RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>e) Persentase kesiapan Alat peralatan Kesehatan Canggih untuk mendukung operasional pelayanan kesehatan di RSPAD Gatot Soebroto.</p>	<p><b>62.278.800.000,00</b></p> <p>3.300.000.000,00</p> <p>1.591.000.000,00</p> <p>32.627.800.000,00</p> <p>300.000.000,00</p> <p>15.000.000.000,00</p>
<p>2) OM Prasarana Bidang Kesehatan (Base Line).</p>				

			f) Persentase kesiapan sarana prasarana lainnya untuk mendukung operasional pelayanan RSPAD Gatot Soebroto	9.460.000.000,00
3) Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line). - Layanan Umum	a) Terpenuhinya Dukungan Layanan Operasional Fasilitas Kesehatan untuk mendukung operasional RSPAD Gatot Soebroto dalam rangka Dukungan dan Pelayanan Kesehatan yang optimal.	1) Persentase jumlah personel, PNS dan pegawai BLU NON ASN yang menerima honor dan insentif serta hak lainnya dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran. a) Persentase jumlah dokter konsulen yang menerima honor. b) Persentase jumlah Karyawan BLU yang menerima : (1) Honor Pegawai BLU Non ASN. (a) Honor Pegawai BLU Non ASN (b) Honor Pegawai BLU Non ASN ke 13. (c) Honor pegawai BLU Non ASN ke 14. (2) Premi BPJS Kesehatan. (3) Premi BPJS ketenagakerjaan.	780.000.000,00	965.699.857.000,00
				69.118.944.000,00
				5.759.910.000,00
				5.759.910.000,00
				5.778.678.000,00
				6.114.000.000,00

			<p>c) Tambahan Insentif tambahan.  d) Lembur.  e) Insentif Pengelola.  f) Honor Dewan Pengawas BLU.  g) Honor Pokja.</p>	<p>10.704.875.000,00  1.380.000.000,00  34.227.288.000,00  3.076.218.000,00  300.000.000,00</p>
			<p>2) Persentase pemenuhan kebutuhan sarana prasarana operasional perumahsakitian.</p> <p>a) Uang makan pasien BPJS.  b) Uang makan pasien swasta.  c) Food Suplemen.  d) BHP (Bahan Habis Pakai).  e) Konsumsi Pegawai Dinas Khusus.  f) Belanja Barang Lainnya di bawah Nilai kapitasi.  g) Belanja Bekkes Konsinyasi.  h) Seragam Pelaksana.  i) Tambahan BMP.</p>	<p>6.699.360.000,00  6.409.800.000,00  1.980.000.000,00  4.200.000.000,00  5.400.000.000,00  3.900.000.000,00  37.431.324.000,00  4.680.713.000,00  6.858.600.000,00</p>

	j) Linen Pasien.			3.059.767.000,00
	k) Belanja Barang Persediaan Barang lainnya (BHP, gelang pasien dan lain-lain)			600.000.000,00
	3) Persentase pemenuhan personel dan pegawai BLU Non ASN yang menerima Jasa pelayanan kesehatan dengan tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran.			
	a) Jasa dokter rawat jalan.			53.038.992.000,00
	b) Jasa dokter rawat inap.			62.730.420.000,00
	c) Jasa tindakan.			17.782.044.000,00
	d) Jasa tindakan/asuhan keperawatan.			67.928.061.000,00
	e) Jasa pemeriksaan penunjang lainnya.			41.798.112.000,00
	f) Jasa pelayanan kesehatan lainnya :			
	(1) Jasa Non medis.			29.400.000.000,00
	(2) Insentif dokter jaga konsulen.			3.180.000.000,00
	(3) Insentif dokter jaga umum.			4.620.000.000,00



			<p>(4) Insentif perawatan jaga 24 jam.  (5) Jasa pelayanan kesehatan lainnya.</p> <p>g) Insentif Pasmus dan Piket Ksatrian.  h) Bintang.  i) Insentif dan belanja pegawai lainnya.  j) Dukungan OMP dan OMSP.</p>	<p>1,140.000.000,00  2.100.000.000,00  300.000.000,00  300.000.000,00  5.400.000.000,00  900.000.000,00</p>
			<p>4) Persentase efisiensi penggunaan biaya perjalanan.  a) Biaya Perjalanan Dinas (BPD) dalam negeri.  b) Biaya Perjalanan Dinas (BPD) luar negeri.</p>	<p>957.580.000,00  150.000.000,00</p>
			<p>5) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja penyedia barang/jasa kesehatan untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan.  a) Pengolahan labu darah (PMI).</p>	<p>8.040.000.000,00</p>

	b) Rujukan pemeriksaan ke Luar RSPAD GS.		1.500.000.000,00
	c) Biaya rapat/seminar/Litbang.		3.030.000.000,00
	d) Biaya cetak/produksi.		1.390.016.000,00
	e) Biaya penerima tamu.		390.020.000,00
	f) Biaya telpon.		2.109.960.000,00
	g) Biaya air.		1.530.768.000,00
	h) Biaya listrik.		15.950.652.000,00
	i) Biaya gas.		786.624.000,00
	j) Belanja persediaan barang/jasa lainnya:		
	(1) BBL (KSO, setor Kas negara, belanja non NPB, SPB/J.		8.922.000.000,00
	(2) Dana Kodal Departemen, Instalasi dan Unit.		4.500.000.000,00
	(3) Biaya Kepaniteraan Klinik, PKK, PKL dan PKS.		2.700.000.000,00
	(4) Dukungan Diklat, Litbang dan Akreditasi.		3.840.000.000,00
	(5) Jasa Konsultian.		780.000.000,00

		(6) Belanja barang lainnya (Pihak ke III)	9.000.000.000,00
		6) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja barang persediaan barang konsumsi untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan. a) Alat Tulis Kantor; b) Belbar Persediaan barang Konsumsi lainnya (Formulir, BHP dll)	4.508.652.000,00 9.704.838.000,00
		7) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja barang persediaan Pita Cukai, Materai dan Leges untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan. - Materai	291.256.000,00
		8) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja barang persediaan Lainnya untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan: a) Gas Medik;	4.500.000.000,00

				237.418.776.000,00
		<b>b) Bekal Kesehatan Pasien.</b>		
		9) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja barang penangan Covid-19 untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan:		
		a) Belanja Barang di bawah Nilai kapitasi.	540.000.000,00	
		b) Makan Pasien Covid-19.	7.243.608.000,00	
		c) Konsumsi Petugas Khusus Covid-19 :	11.220.000.000,00	
		(1) RSPAD Gatot Soebroto.	6.600.000.000,00	
		(2) Rumkitlap dan Sukarelawan.	4.620.000.000,00	
		d) Belanja Barang Lainnya Covid-19.	1.014.000.000,00	
		10) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja barang persediaan penanganan Covid-19 untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan:		

			<p>a) Belanja Matkes ( Bekkes dan Medsup) Covid-19.</p> <p>b) Belanja Matum Covid-19.</p>	<p>38.873.520.000,00</p> <p>2.256.772.000,00</p>
			<p>11) Persentase pemenuhan kebutuhan saranaprasarana belanja jasa penanganan Covid-19 untuk mendukung operasional dukungan dan pelayanan kesehatan:</p> <p>a) Jasa Medis.</p> <p>b) Jasa Paramedis.</p> <p>c) Jasa Penunjang :</p> <p>(1) Farmasi.</p> <p>(2) Jasa Non Medis.</p> <p>(3) Honor Call center Covid-19.</p> <p>d) Jasa Tindakan :</p> <p>(1) Jasa Screening.</p> <p>(2) Honor dokter umum jaga Covid-19.</p>	<p>24.619.896.000,00</p> <p>11.662.056.000,00</p> <p>3.248.862.000,00</p> <p>7.910.022.000,00</p> <p>300.000.000,00</p> <p>10.902.432.000,00</p> <p>7.902.432.000,00</p>

		<p>b) Terpenuhiya Dukungan Layanan kesehatan yang optimal personel yang terdidik dan berkualitas dalam rangka pemenuhan kebutuhan personel TNI AD yang professional.</p>	<p>Persentase jumlah personel yang melaksanakan Rikkes Seldik guna mendapatkan peserta didik yang memiliki kesehatan prima.</p>	<p>1.168.105.000,00</p>
--	--	--	---	-------------------------

Kepala RSPAD Gatot Soebroto,



dr. A. Budi Sulistya, Sp.THT-KL, M.A.R.S  
Letnan Jenderal TNI