

## PERSI AWARD 2023

Nama : Ns. Ahmad Riza'i, SKep, MARS  
NIP : 197803101999031002  
Jabatan : Direktur Layanan Operasional  
Satuan Kerja : RS Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta  
Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan  
Kementerian Kesehatan  
No. Telp : 08111339103  
Kategori : **Leadership and Management**

<b>Aplikasi SMART Kinerja, Strategi Mendukung Produktifitas, Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pegawai</b>	
1. Ringkasan (100 kata)	<p>Aplikasi SMART kinerja adalah solusi teknologi informasi yang digunakan oleh RS Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso untuk mendukung produktivitas, transparansi, dan akuntabilitas kinerja pegawai. Setiap pegawai menetapkan rencana kinerja harian meliputi kegiatan, jenis, tujuan, alokasi waktu dan keterangan sehingga kinerja lebih spesifik, terukur dan terbatas waktu.</p> <p>Evaluasi kinerja dapat dilakukan secara teratur, <i>real-time</i> mencakup data produktifitas (jumlah pekerjaan yang diselesaikan, waktu yang dihabiskan) yang disesuaikan dengan target dan tujuan yang sudah ditetapkan dan direncanakan.</p> <p>Aplikasi ini menyediakan laporan dan analisis kinerja yang dapat digunakan untuk membuat keputusan terkait pengembangan karyawan, pengelolaan sumber daya manusia dan perencanaan strategis rumah sakit.</p>
2. Latar Belakang (300 kata)	<p>Mengoptimalkan kinerja pegawai adalah kunci sukses bagi rumah sakit dan institusi kesehatan lainnya, beberapa permasalahan yang kami hadapi dalam kaitannya kinerja pegawai adalah setiap pegawai tidak tahu dengan jelas apa yang akan dikerjakan karena tidak mempunyai rencana kerja, tujuan jangka pendek dan jangka panjang, kurang memiliki keterampilan atau pengetahuan yang cukup untuk menyelesaikan tugas dengan efektif, belum puas dengan pekerjaannya cenderung kurang</p>

	<p>produktif dan kurang termotivasi karena variasi semangat kerja yang berbeda, kehilangan motivasi cenderung melambat dalam kinerja dan kreativitas, manajer yang belum memimpin dengan baik atau belum optimal dalam memberikan dukungan dan bimbingan, beban kerja yang tidak merata dan berlebihan yang dapat menyebabkan kelelahan, stres, dan penurunan produktivitas jangka panjang dan pegawai belum merasa diakui atau dihargai berakibat kehilangan motivasi.</p> <p>Mengatasi permasalahan produktivitas memerlukan pendekatan holistik yang melibatkan identifikasi masalah secara tepat, mendengarkan karyawan, memberikan pelatihan dan dukungan, serta menciptakan lingkungan kerja yang mendukung dan memotivasi, beberapa solusi yang harus dilakukan meliputi: menyampaikan tujuan organisasi secara terbuka, menetapkan tujuan setiap pegawai yang spesifik dan terukur, memberikan umpan balik reguler tentang pencapaian tujuan, memberikan penghargaan, apresiasi, peluang untuk pertumbuhan dan pengembangan, menciptakan lingkungan kerja yang tenang dan nyaman, memberikan ruang untuk karyawan bekerja dengan fokus, mengatur waktu khusus untuk pekerjaan yang memerlukan konsentrasi tinggi, mendorong partisipasi dalam pengambilan keputusan, menetapkan prioritas yang realistis, mengalokasikan tugas dengan seimbang.</p> <p>Untuk mengatasi masalah dan solusi diatas kami membuat aplikasi SMART Kinerja, dengan menerapkan prinsip SMART dalam menetapkan tujuan kinerja, organisasi dapat meningkatkan produktivitas pegawai dengan memberikan arah yang jelas. Transparansi tercipta melalui tujuan yang terukur dan dapat dinilai secara objektif, sementara akuntabilitas kinerja pegawai meningkat karena pegawai memiliki tujuan yang spesifik dan harus mencapainya dalam batas waktu tertentu. Dengan demikian, SMART Kinerja menjadi suatu pendekatan yang sangat efektif dalam meningkatkan produktivitas, transparansi, dan akuntabilitas kinerja pegawai rumah sakit</p>
<p>3. Tujuan (300 kata)</p>	<p>Tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan dan penggunaan Aplikasi SMART kinerja dalam mendukung produktivitas, transparansi, dan akuntabilitas kinerja pegawai, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spesifik: tujuan kinerja ditetapkan dengan jelas dan spesifik, mengidentifikasi hasil yang diinginkan secara terperinci.</li> </ol>

	<p>Contohnya, meningkatkan produktivitas pembuatan iklan rumah sakit melalui media sosial sebesar 20% selama satu tahun yang berimbas pada kenaikan kunjungan pasien ke rumah sakit.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengukur: tujuan dapat diukur agar kemajuan dapat dinilai dengan objektif. Dalam hal produktivitas, ini bisa berarti menghitung jumlah kinerja bulanan atau mingguan dan membandingkannya dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya.</li> <li>3. Dapat Dicapai: tujuan yang ditetapkan realistis dan dapat dicapai oleh pegawai dengan sumber daya yang ada karena tujuan yang terlalu sulit atau tidak mungkin dicapai karena hanya mengurangi motivasi pegawai.</li> <li>4. Relevan: tujuan kinerja relevan dengan misi dan visi rumah sakit. Pegawai harus memahami bagaimana pencapaian tujuan mereka dalam berkontribusi terhadap kesuksesan rumah sakit secara keseluruhan.</li> <li>5. Terbatas Waktu: setiap tujuan harus memiliki batas waktu yang jelas. Misalnya, dalam sehari ada 8 jam dan setiap pekerjaan yang direncanakan akan memakan waktu berapa lama sehingga dalam sehari setiap pegawai akan membuat rencana dalam 8 jam pekerjaan apa saja yang akan dikerjakan hari ini disesuaikan dengan target yang sudah ditetapkan bulanan, hal ini akan memberikan pegawai orientasi waktu yang spesifik untuk mencapainya</li> </ol> <p>Dengan menggunakan aplikasi SMART kinerja, organisasi dalam hal ini rumah sakit dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, transparan, dan akuntabel. Penggunaan teknologi ini membantu meningkatkan efisiensi proses manajemen kinerja, memperkuat hubungan antara manajer dan pegawai, serta mengarah pada peningkatan kinerja rumah sakit secara keseluruhan.</p>
<p>4. Langkah – langkah (300 kata)</p>	<p>Pembuatan Aplikasi SMART Kinerja melibatkan beberapa langkah yang kami lakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi kebutuhan dan persiapan Menentukan tujuan utama meliputi <i>input</i>, proses, <i>output</i> dan <i>outcome</i> dalam kinerja sampai dengan monitoring evaluasinya</li> </ol>

dengan melibatkan manajemen, SDM dan pengguna dalam proses perencanaan untuk memahami kebutuhan dan ekspektasi

2. Perencanaan dan desain

Merencanakan struktur sistem, termasuk antarmuka pengguna, fitur – fitur, alur kerja, dan integrasi dengan sistem lain yang mungkin ada, platform dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan dan anggaran, berfokus pada pengalaman pengguna yang intuitif dan efisien untuk meningkatkan adopsi dan kepuasan pengguna.

3. Pengembangan dan pengujian

Membuat prototipe sistem untuk memberikan gambaran visual tentang bagaimana sistem akan berfungsi, mengembangkan sistem sesuai dengan desain, melakukan uji fungsi – fungsi sistem secara menyeluruh untuk memastikan bahwa semua fitur berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

4. Implementasi dan Pelatihan

Mengimplementasikan sistem secara bertahap atau penuh tergantung pada kompleksitas sistem dan kebutuhan, melakukan pelatihan kepada pengguna untuk memahami cara menggunakan sistem dengan efektif, termasuk manajer dan pegawai

5. Uji coba dan Penyesuaian

Melakukan uji coba internal dengan pengguna terbatas untuk mengidentifikasi masalah dan memperbaiki bug atau kelemahan dalam sistem, kemudian berdasarkan umpan balik pengguna kami melakukan penyesuaian dan perbaikan yang diperlukan.

6. Peluncuran dan Evaluasi

Setelah uji coba dan penyesuaian selesai, kami melakukan peluncuran sistem secara resmi kepada seluruh pegawai kemudian melakukan evaluasi kinerja sistem secara berkala untuk memastikan bahwa sistem memenuhi tujuan – tujuan yang telah ditetapkan.

7. Dukungan dan Pemeliharaan

Menyediakan dukungan teknis dan bantuan kepada pengguna untuk menjawab pertanyaan atau mengatasi masalah yang muncul dan membuat jadwal pemeliharaan rutin termasuk

	<p>pembaruan sistem sesuai dengan perubahan kebutuhan dan perbaikan teknis.</p> <p>Kami juga melibatkan semua pihak secara aktif sepanjang proses ini, mendengarkan umpan balik dan melakukan penyesuaian sesuai kebutuhan agar SMART Kinerja benar – benar memenuhi kebutuhan rumah sakit dan penggunaannya.</p>
<p>5. Hasil (300 kata)</p>	<p>Penggunaan aplikasi SMART Kinerja memberikan hasil positif dan berdampak pada produktivitas, transparansi, dan akuntabilitas kinerja pegawai. Berikut adalah beberapa hasil yang kami capai dengan mengimplementasikan aplikasi SMART Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja dan tujuan yang jelas Setiap pegawai mempunyai rencana kinerja harian dan tujuan yang spesifik, terukur, <i>achievable</i>, relevan, dan berbatas waktu, hal ini memastikan bahwa setiap pegawai memiliki arah yang jelas dan dapat diukur.</li> <li>2. Pemantauan kinerja yang efisien Dengan aplikasi SMART Kinerja, manajer dapat memantau kinerja pegawai secara <i>real-time</i>. Grafik, laporan dan indikator kinerja mudah diakses memungkinkan manajer melihat progres setiap pegawai dengan cepat dan efisien.</li> <li>3. Umpan balik yang terstruktur Aplikasi ini memfasilitasi proses umpan balik yang terstruktur dan berkelanjutan. Pegawai dapat menerima umpan balik terkait pencapaian mereka, mendapatkan apresiasi, serta mengetahui area yang perlu diperbaiki.</li> <li>4. Penilaian kinerja yang adil Dengan kriteria yang jelas dan terukur, aplikasi SMART Kinerja membantu mencegah bias dalam penilaian kinerja. Hal ini memastikan bahwa setiap pegawai dinilai berdasarkan pencapaian objektif dan kontribusi mereka.</li> <li>5. Peningkatan kepuasan pegawai Dengan adanya umpan balik yang adil, transparansi dalam penilaian kinerja, pegawai lebih puas dengan lingkungan kerja karena merasa diakui dan didukung sehingga cenderung lebih produktif dan berdedikasi.</li> </ol>

6. Pengambilan keputusan yang informatif

Aplikasi ini menyediakan data kinerja yang terukur dan terstruktur. Data ini dapat digunakan oleh manajemen untuk mengambil keputusan strategis, mengidentifikasi tren kinerja, dan merencanakan tindakan perbaikan jika diperlukan.

7. Pemenihan standar dan kebijakan

Dengan melacak kinerja berdasarkan kriteria SMART, rumah sakit dapat memastikan pematuhan dengan standar, kebijakan internal, dan regulasi eksternal yang relevan.

Keberhasilan implementasi aplikasi SMART Kinerja tentu karena didukung oleh semua pihak mulai dari manajemen, pegawai dan pengelola sistem informasi rumah sakit serta pengawasan dalam bentuk monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan dan hal ini menjadi kunci keberhasilan penggunaan aplikasi SMART Kinerja dalam meningkatkan produktivitas dan kinerja rumah sakit secara keseluruhan.

6. Lampiran

 **KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN**  
**RUMAH SAKIT ORTOPEDI PROF. DR. R. SOEHARSO SURAKARTA**  
**PUSAT RUJUKAN NASIONAL**  
Jalan Jenderal Ahmad Yani, Pabelan, Surakarta 57162, Telepon : (0271) 714458 (Hunting 4-Line),  
Faximile : (0271) 714058, Kotak Pos 243, Laman : www.rso.go.id, Surat Elektronik : rso\_solo@rso.go.id



Nomor : PS.03.04/D.XXV/9348/2023 6 Oktober 2023  
Lampiran : 1 berkas  
Hal : Pengajuan Naskah Inovasi di Bidang *Leadership And Management*  
RS Ortopedi Prof.Dr.R.Soeharso Surakarta Tahun 2023

Yth,  
Panitia PERSI AWARD  
d.a Sekretariat : Croen Palace Blok E/6  
Jl.Prof.Soepomo SH No.231  
Tebet, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan PERSI AWARDS 2023, bersama ini kami dari RS Ortopedi Prof.Dr.R.Soeharso Surakarta mengirimkan naskah inovasi di bidang *Leadership And Management* :


Judul : SMART Kinerja Dalam Mendukung Produktifitas, Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pegawai  
Pengirim : Ns. Ahmad Riza'i, S.Kep, MARS

Demikian naskah inovasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan periksanya, diucapkan terima kasih

  
Direktur Utama  
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN  
dr. Romaniyanto, Sp.OT(K), MARS

 TERAKREDITASI KARS  
PARIPURNA  
★★★★★

Surat Pengesahan Direktur Utama



SMART Kinerja

User Name

Password

Verification Code

Remember Me

[Back Home](#)

Halaman Login

← Rencana Kinerja

Input Rencana Kerja
— ✕

**Kategori Kinerja**

**Kegiatan**

**Jam Mulai**

**Catatan**

**Sifat Pekerjaan**

**Target/Jumlah**

**Jam Selesai**

Simpan

Masukkan data rencana kerja harian mulai dari kategori, sifat pekerjaan, kegiatan, target atau volume, waktu mulai dan perkiraan waktu selesai serta catatan berkaitan dengan pekerjaan yang akan dilakukan.

Terima kasih

Input Rencana Kinerja

Log out
📧 📞 📅 📊 📄 📁

Input Rencana
Kinerja Hari ini
Report Bulan Ini

**RS Ortopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta**  
 Direktorat Layanan Operasional  
 Jln A Yani No. 157 Mendungan, Pabelan, Kartasura  
 Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah, Kode Pos 57162.

Nama : **Ns. Ahmad Riza'i, SKep, MARS**  
 NIP : 197803101999031002  
 Telp : +628111339103  
 Email : rezaahmad00@gmail.com

Search:

No	Action	Kegiatan	Volume	Mulai   Realisasi	Selesai   Realisasi	Total Waktu	Status	ID
1	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Rapat rutin mingguan Direktorat	1 Kegiatan	08:00	09:00	01:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	644987771 Biasa
2	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Mapping ulang dan pembuatan alur proses call center	1 Kegiatan	09:00	10:00	01:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	568516316 Biasa
3	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Mambuat coding aplikasi call center, uji coba htodcs dan embeded system	1 Kegiatan	10:00	12:00	02:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	841421740 Biasa
4	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Monitor evaluasi langsung alur baru aplikasi call center	1 Kegiatan	13:00	14:00	01:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	560401622 Biasa
5	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Melakukan identifikasi IKI Dirut yang belum tercapai dengan PE	1 Kegiatan	14:00	15:00	01:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	191609800 Biasa
6	<span>Edit</span> <span>Batal</span> <span>Mulai</span>	Membuat rencana TL dan paparan upaya pencapaian IKI Dirut	1 Kegiatan	15:00	17:00	02:00:00 0 hari 00:00:00	<span>Rencana</span>	785827590 Biasa

Data Rencana Kinerja Harian