



**PERJANJIAN
KINERJA
DINAS KESEHATAN
TAHUN 2024**

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

DINAS KESEHATAN

Jl. A. Yani Km. 2 Kel. Batu Piring Kec. Paringin Selatan Telp/Fax. (0526) 2028484



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom

Jabatan : BUPATI BALANGAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom

H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menurunnya Kematian Ibu (Hamil, Bersalin, dan Nifas)	Angka Kematian Ibu (AKI) per 100.000 Kelahiran Hidup	125 KH
2.	Menurunnya Kematian Bayi Usia 0-1 tahun	Angka Kematian Bayi (AKB) per 1000 Kelahiran Hidup	8,5
3.	Menurunnya Stunting	Prevalensi stunting	13,5%
4.	Terkendalinya Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular	Angka kesakitan	27%
5.	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesehatan	Akreditasi Puskesmas dan RSUD	6 Paripurna, 1 Paripurna

No. Program


Anggaran

Keterangan

1. Total Anggaran Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Rp. 344.008.698.249

Pihak Kedua



H. ABDUL HADI, S.Ag, M.I.Kom

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

BIDANG SEKRETARIAT

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : SEKRETARIS

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,


H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006


H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**BIDANG SEKRETARIAT**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas perencanaan	Persentasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat	100%
2.	Terlaksananya sistem penatausahaan keuangan perangkat daerah sesuai prosedur	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku	100%
3.	Meningkatnya kemampuan sumber daya aparatur dalam peningkatan kinerja birokrasi	Persentase Tingkat pengembangan kapasitas sumber daya aparatur	100%
4.	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana	Cakupan pelaksanaan administrasi umum	100%
5.	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah sesuai ketentuan	Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan
6.	Meningkatnya pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai peraturan yang berlaku	Waktu Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan
7.	Tersedianya informasi kesehatan dalam penetapan kebijakan	Persentase puskesmas yang menerapkan aplikasi layanan pengelolaan data dan informasi berbasis elektronik terintegrasi	100%

No.	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 920.944.100	
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 79.459.876.123	
3.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 5.120.240.000	
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 3.238.680.100	
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 767.944.700	
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.876.489.123	
7.	Penyelenggaraan Sistem Informasi kesehatan secara terintegrasi	Rp. 485.179.500	

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama,


H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006


H.AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 19731114 200604 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NELLY SETIA ASTUTY, SKM

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : SEKRETARIS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006

NELLY SETIA ASTUTY, SKM

NIP. 19850410 201001 2 017

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	770 Orang
2.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	10 Paket
3.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket
4.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	5 Paket
5.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250 Laporan
7.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	48 Laporan
8.	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan
9.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	48 Laporan
10.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang	63 Unit

	Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perzinannya	
11.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	8 Unit
12.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	15 Unit

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 5.120.240.000	
2.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Rp 14.999.800	
3.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 2.521.650.500	
4.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 74.700.600	
5.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 29.947.200	
6.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp 597.382.000	

7.	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp	131.200.000
8.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp	385.991.000
9.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Rp	250.753.700
10.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Rp	468.545.050
11.	Pemeliharaan /Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp	1.294.799.273
12.	Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Rp	113.144.800

Pihak Kedua

H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama

NELLY SETIA ASTUTY, SKM

NIP. 19850410 201001 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MIFTAHUL ARIFIN, SKM

Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : SEKRETARIS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama


H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP.19731114 200604 1 006


MIFTAHUL ARIFIN, SKM

NIP. 19810821 200604 1 014

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen
2.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Dokumen
3.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	564 Orang
4.	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4 Dokumen
5.	Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan	3 Dokumen

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Rp 518.692.300	
2.	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp 402.251.800	
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 78.995.353.323	
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan	Rp 464.522.800	

pengujian / verifikasi keuangan SKPD

5. Pengelolaan data dan informasi kesehatan

Rp 485.179.500

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama



H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP.19731114 200604 1 006



MIFTAHUL ARIFIN, SKM

NIP. 19810821 200604 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya sarana, prasarana, alat kesehatan dan SDM di fasilitas kesehatan	Persentase gedung Fasyankes yang Layak	100%
		MoU antara Pemerintah Daerah dan BPJS, RS daerah dan provinsi	1 MoU
2	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia kesehatan	Rasio SDM Kesehatan (Dokter, Dokter Gigi, Bidan)	22, 23, 24
		Persentase SDM Kesehatan yang Bersertifikasi	100%
3	Meningkatnya produksi pangan rumah tangga yang aman	Persentase Fasilitas pelayanan kefarmasian (Apotek, dan toko obat) yang memenuhi standar dan persyaratan perizinan	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp. 146.738.098.324	
2.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Rp. 12.773.969.300	

3. Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman Rp. 261.972.000

Pihak Kedua,

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama,



H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KESEHATAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ELLY ROSIANA, SKM

Jabatan : ANALIS KESEHATAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

ELLY ROSIANA, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

NIP. 19850801 201001 2 024

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

ANALIS KESEHATAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya rasio tenaga kesehatan	Persentase Puskesmas yang terpenuhi Kebutuhan SDMK	100%
2.	Terpenuhinya Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Fasilitas Layanan Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan yang Memenuhi Standar di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes)	14
3.	Meningkatnya kapasitas sumber daya manusia kesehatan	Jumlah Tenaga Kesehatan dengan Kompetensi Sesuai Standar	57
4.	Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Ditingkatkan Mutu dan Kompetensinya	60

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	Rp. 11.259.950.700	
2.	Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standar	Rp. 11.259.950.700	
3.	Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi	Rp. 1.514.018.600	

**Teknis Sumber Daya Manusia
Kesehatan Tingkat Daerah
Kabupaten/Kota**

- | | | | |
|----|---|-----|---------------|
| 4. | Pengembangan Mutu dan
Peningkatan Kompetensi Teknis
Sumber Daya Manusia
Kesehatan Tingkat Daerah
Kabupaten/Kota | Rp. | 1.514.018.600 |
|----|---|-----|---------------|

Pihak Kedua



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



ELLY ROSIANA, SKM

NIP. 19850801 201001 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KESEHATAN

PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NOR FARIDA, AMK

Jabatan : PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

NOR FARIDA, AMK

NIP. 19870513 201101 2 008

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	4 Dokumen
2.	Terlaksananya Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	12 Dokumen

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 35.786.989.700	
2.	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Rp. 35.786.989.700	

Pihak Kedua



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



NOR FARIDA, AMK

NIP. 19870513 201101 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KESEHATAN
UPT INSTALASI GUDANG FARMASI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LINDA YULIANISA, S.Si.Apt

Jabatan : KEPALA UPT INSTALASI GUDANG FARMASI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN SUMBER DAYA KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Pihak Pertama,

LINDA YULIANISA, S.SI.APT

NIP. 19801005 200501 2 016

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

UPT INSTALASI GUDANG FARMASI

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Jumlah Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	4 Paket
2.	Terlaksananya Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, BMHP, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Jumlah Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	120 Kali

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Rp. 4.719.091.160	
2.	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Rp. 63.582.500	

Pihak Kedua,



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama,



LINDA YULIANISA, S.SI.APT

NIP. 19801005 200501 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KESEHATAN
UPT INSTALASI GUDANG FARMASI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DILI PARLIASTINA, S.ST.M.Tr.Kep

Jabatan : KEPALA SUB TATA USAHA UPT INSTALASI GUDANG FARMASI
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : LINDA YULIANISA, S.Farm.Apt

Jabatan : KEPALA UPT INSTALASI GUDANG FARMASI
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

LINDA YULIANISA, S.Farm.Apt

NIP. 19801005 200501 2 016

DILI PARLIASTINA, S.ST.M.Tr.Kep

NIP. 19810228 200701 2 015

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
UPT INSTALASI GUDANG FARMASI

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Bahan Pelaksanaan Kegiatan Tata Usaha UPT Instalasi Gudang Farmasi	Jumlah Bahan Pelaksanaan Kegiatan Tata Usaha, Bahan Habis Pakai, Makanan dan Minuman	4 Paket
2.	Terlaksananya Kegiatan Tata Usaha UPT Instalasi Gudang Farmasi	Jumlah Pengelolaan Administrasi, Surat Masuk dan Keluar	12 Dukumen
3	Tersusunnya Laporan Kegiatan Distribusi Alat Kesehatan, Bahan Habis Pakai, Makanan Upt Instalasi Gudang Farmasi	Jumlah Laporan Kegiatan Distribusi Alat Kesehatan, Bahan Habis Pakai, Makanan Upt Instalasi Gudang Farmasi	12 Dukumen
4	Terlaksananya Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis	Jumlah Melaksanakan Konsultasi, Workshop, Bimtek dan Tugas Dalam/Luar Daerah	12 Dukumen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan	Rp. 251.769.350	
-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis	Rp. 1.756.600	
-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp. 5.843.600	
-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp. 4.531.000	

-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp.	350.000
-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp.	468.600
-	Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Listrik	Rp.	1.481.900
-	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	Rp.	8.800.000
-	Belanja Jasa Tenaga Admin	Rp.	58.800.000
-	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	Rp.	15.600.000
-	Belanja Tagihan Air	Rp.	1.445.000
-	Belanja Tagihan Listrik	Rp.	120.003.450
-	Belanja Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	Rp.	7.459.200
-	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	Rp.	7.190.000
-	Belanja alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor dan Rumah Tangga-Alat Pendingin	Rp.	12.200.000
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	Rp.	5.840.000

2.	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan	Rp.	63.582.500
-	Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas	Rp.	13.950.000
-	Belanja alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp.	729.000
-	Belanja alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp.	955.500
-	Belanja alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	Rp.	7.145.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp.	40.800.000

Pihak Kedua,

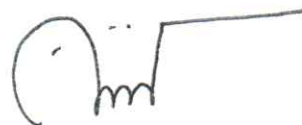


LINDA YULIANISA, S.Farm.Apt

NIP. 19801005 200501 2 016

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama,



DILI PARLIASTINA, S.ST.M.Tr.Kep

NIP. 19810228 200701 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUHAMMAD DEDDY NARLIANTO, S.Kep

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

MUHAMMAD DEDDY NARLIANTO, S.KEP

NIP. 19771031 200501 1 006

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersedianya Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Oleh Puskesmas	Jumlah Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Program Rehabilitasi dan Pemeliharaan Oleh Puskesmas	12 Puskesmas
2.	Terpeliharanya Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan Sesuai Standar	Jumlah Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan yang Terpelihara Sesuai Standar	12 Puskesmas
3.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan dasar melalui pendekatan keluarga	Jumlah Keluarga yang Sudah Dikunjungi dan Diintervensi Masalah Kesehatannya oleh Tenaga Kesehatan Puskesmas	32746 KK
4.	Terselenggaranya pelayanan di fasilitas kesehatan	Persentase operasional pelayanan kesehatan	100%
5.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana Sesuai Standar	12 Dokumen

6.	Tersedianya Operasional Pelayanan Puskesmas	Jumlah Dokumen Operasional Pelayanan Puskesmas	12 Puskesmas
7.	Meningkatnya mutu pelayanan kesehatan	Persentase Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang Melaksanakan Pelayanan sesuai Standar	100%
		Jumlah Puskesmas dengan Kategori Akreditasi Paripurna	6 Puskemas
8.	Terlaksananya Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM)	Jumlah Fasilitas Kesehatan yang Dilakukan Pengukuran Indikator Nasional Mutu (INM) Pelayanan kesehatan	12 Unit

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Rp. 84.212.000	
2.	Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Rp. 76.775.000	
3.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendekatan Keluarga	Rp. 1.215.485.000	
4.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.346.299.040	

- | | | | |
|----|---|-----|---------------|
| 5. | Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana | Rp. | 341.300.000 |
| 6. | Operasional Pelayanan Puskesmas | Rp. | 2.004.999.040 |
| 7. | Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Rp. | 797.041.000 |
| 8. | Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan | Rp. | 797.041.000 |

Pihak Kedua,



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama,



MUHAMMAD DEDDY NARLIANTO, S.KEP

NIP. 19771031 200501 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DENNY YUSMINDA, AMG

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

DENNY YUSMINDA, S.Ap

NIP. 19840228 200604 1 009

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya sarana, Prasarana dan alat kesehatan di fasilitas kesehatan	Persentase Nilai Kumulatif Pemenuhan Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan (SPA) di Fasilitas Kesehatan	60 %
2.	Terbangunnya Fasilitas Kesehatan Lainnya	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Dibangun	19
3.	Tersedianya Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	Jumlah Fasilitas Kesehatan Lainnya yang Ditingkatkan Sarana, Prasarana, Alat Kesehatan dan SDM agar Sesuai Standar	7
4.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Rumah Dinas Tenaga Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan	Jumlah Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan yang Telah Dilakukan Rehabilitasi dan Pemeliharaan oleh Fasilitas Kesehatan Lainnya	30
5.	Terpenuhinya sarana P-IRT (Produksi pangan Industri Rumah tangga) yang bersertifikat yang diawasi	Jumlah sarana P-IRT (Produksi pangan Industri Rumah tangga) yang bersertifikat yang diawasi	10
6.	Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh	20

		Industri Rumah Tangga	
--	--	-----------------------	--

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 46.616.187.177	
2.	Pembangunan Fasilitas Kesehatan lainnya	Rp. 6.419.154.223	
3.	Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Rp. 33.939.015.300	
4.	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Rp. 6.258.017.654	
5.	Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Rp. 261.972.000	
6.	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga	Rp. 261.972.000	

Pihak Kedua



ARIEF RAKHMAN HAKIM, SKM

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



DENNY YUSMINDA, S.Ap

NIP. 19840228 200604 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. AINUN FARIDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama


H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006


Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Menurunnya ibu hamil dengan risiko tinggi	Persentase ibu hamil dengan risiko tinggi	20%
	Menurunnya bayi dengan BBLR	Persentase bayi dengan BBLR	3%
	Menurunnya kasus kekurangan gizi	Prevalensi Gizi Buruk yang mendapatkan pelayanan tatalaksana gizi buruk	90%
		Persentase Wasting	7%
		Persentase Ibu Hamil KEK	20%
		Persentase Ibu Hamil Anemia	20%
		Persentase Remaja Putri Anemia	28%
2.	Meningkatnya desa yang mencapai ODF	Persentase desa yang mencapai ODF	70%
	Meningkatnya rumah tangga yang ber PHBS	Persentase Keluarga yang Melaksanakan Prilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)	60%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp. 4.890.947.327	

2. Program Pemberdayaan Masyarakat
Bidang Kesehatan

Rp. 495.527.400

Pihak Kedua

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114/200604 1 006



Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAYA SARI, SKM

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. AINUN FARIDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

MAYA SARI, SKM

NIP. 19790224 200501 2 009

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya pelayanan kesehatan sesuai standar	Persentase capaian SPM kesehatan ibu	100%
		Persentase persalinan di fasilitas kesehatan	100%
		Persentase capaian SPM kesehatan bayi	100%
		Persentase capaian SPM Bayi Baru Lahir	100%
		Persentase capaian SPM kesehatan balita	100%
		Persentase capaian SPM Ibu	100%
		Persentase remaja putri yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	100%
2.	Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil Sesuai Standar	Jumlah Ibu Hamil yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2170
		Jumlah calon pengantin yang diskriming kesehatan	1068
3.	Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin Sesuai Standar	Jumlah Ibu Bersalin yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2010
		Jumlah Ibu Nifas yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	2010
4.	Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Bayi Sesuai Standar	Jumlah Bayi Baru Lahir yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1960

		Jumlah Bayi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	1960
5.	Terkelolanya Pelayanan Kesehatan Balita Sesuai Standar	Jumlah Balita yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	8095
6.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Lanjut Sesuai Standar	Jumlah Penduduk Usia Lanjut yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	9331
7.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	12
		Jumlah balita gizi kurang dan balita gizi buruk, ibu hamil KEK/Anemia, bayi BBLR yang mendapatkan PMT	685,11, 273,31 Orang

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.671.072.327	
2.	Pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil	Rp. 983.871.500	
3.	Pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin	Rp. 143.245.000	
4.	Pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir	Rp. 184.712.000	
5.	Pengelolaan pelayanan kesehatan balita	Rp. 126.202.670	

6. Pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut

Rp. 384.077.600

7. Pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat

Rp. 1.409.648.557

Pihak Kedua

Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama

MAYA SARI, SKM

NIP. 19790224 200501 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN 2023
DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MISPUANA OLFA, SKM

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. AINUN FARIDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

MISPUANA OLFA, SKM

NIP. 19820607 200501 2 016

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terkelolanya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar Sesuai Standar	Jumlah Anak Usia Pendidikan Dasar yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	19864
		Jumlah remaja putri yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	6321
2.	Tersusunnya peraturan tentang kesehatan	Jumlah Kebijakan yang Berwawasan Kesehatan	1
3.	Terlaksananya Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Dokumen Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	2 Dokumen
4.	Meningkatnya rumah tangga yang melaksanakan PHBS	Persentase Rumah Tangga (RT) yang telah disurvei PHBS (%)	60%
5.	Terselenggaranya Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	4 Dokumen

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Rp. 189.235.200	
2.	Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan	Rp. 168.530.900	

**Lintas Sektor Tingkat Daerah
Kabupaten/Kota**

- | | | |
|---|-----|-------------|
| 3. Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat | Rp. | 168.530.900 |
| 4. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Rp. | 326.996.500 |
| 5. Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat | Rp. | 326.996.500 |

Pihak Kedua



Hj. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



MISPUANA OLFA, SKM

NIP. 19820607 200501 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

JF SANITARIAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SURIADI, S.Sos, MM, M.Kes

Jabatan : JF SANITARIAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. AINUN FARIDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

HJ. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001

SURIADI, S.SOS, MM, M.KES

NIP. 19750709 200003 1 005

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF SANITARIAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya pelayanan kesehatan sesuai standar	Persentase rumah tangga yang mencapai SBS	94%
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	26 Dokumen
		Persentase jemaah haji yang diukur kebugaran jasmani	90%
		Jumlah Pos UKK yang dibina	14
3.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	4 Dokumen
		Jumlah sarana air minum yang diperiksa/diawasi	115
		Jumlah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang melaksanakan pengelolaan limbah medis	13
		Jumlah TFU yang memenuhi syarat	70 Sarana
4.	Terselenggaranya Kabupaten/Kota Sehat	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	1 Dokumen

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.030.639.800	
2.	Pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga	Rp. 400.790.000	

- | | | | |
|----|--|-----|-------------|
| 3. | Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan | Rp. | 349.999.900 |
| 4. | Penyelenggaraan kabupaten/kota sehat | Rp. | 279.849.900 |

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



HJ. AINUN FARIDAH, SKM

NIP. 19711010 199002 2 001



SURIADI, S.Sos, MM, M.KES

NIP. 19750709 200003 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular	Indeks SPM Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	0,33
	Meningkatnya capaian imunisasi dasar lengkap	Cakupan desa UCI	81%
	Terkendalinya penyakit Potensi KLB/Wabah	Persentase deteksi dini dan respon penyakit potensial KLB/Wabah	100
2.	Tercapainya pelayanan kesehatan sesuai standar	Persentase capaian SPM pencegahan dan pengendalian penyakit	100%

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp. 3.132.150.900	
2.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.132.150.900	

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

H. AHMAD SAUKI, SKM, MM

NIP. 1973114 200604 1 006

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ABDUL RAHIM, Amd.Ft

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

Pihak Pertama

ABDUL RAHIM, Amd.Ft

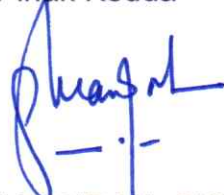
NIP. 19840228 200604 1 009

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah	Jumlah Orang yang Menerima Layanan Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah	16726

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Deteksi Dini Penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan Sekolah	Rp. 170.324.000	

Pihak Kedua



Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



ABDUL RAHIM, Amd.Ft

NIP. 19760921 200803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

PENGELOLA PENYAKIT TIDAK MENULAR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EKA VIVI LESTARI, AMK

Jabatan : PENGELOLA PENYAKIT TIDAK MENULAR

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

EKA VIVI LESTARI, AMK

NIP. 19870512 200904 2 002

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

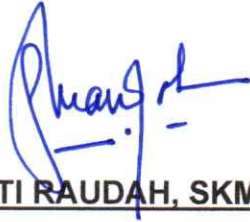
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PENYAKIT TIDAK MENULAR

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Usia Produktif Sesuai Standar	Jumlah Penduduk Usia Produktif yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	77592
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi Sesuai Standar	Jumlah Penderita Hipertensi yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	12576
3.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus Sesuai Standar	Jumlah Penderita Diabetes Melitus yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Sesuai Standar	3548

No	Sub Kegiatan		Anggaran	Ket
1.	Pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif	Rp.	426,000,000	
2.	Pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi	Rp.	212.167.500	

3. Pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes mellitus Rp. 131,184,200

Pihak Kedua



Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



EKA VIVI LESTARI, AMK

NIP. 19870512 200904 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

ANALIS KESEHATAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ASWADIE ROSYADI, S.Kep

Jabatan : ANALIS KESEHATAN

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

ASWADIE ROSYADI, S.Kep

NIP. 19840116 200604 1 003

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

ANALIS KESEHATAN

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat Sesuai Standar	236

No	Sub Kegiatan		Anggaran	Ket
1.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat	Rp.	215,300,000	

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua



Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

Pihak Pertama



ASWADIE ROSYADI, S.Kep

NIP. 19840116 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. AUNI HUMAIRA I, S.Kep,MM

Jabatan : JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

Hj. AUNI HUMAIRA I, S.Kep, MM

NIP. 19831011 200604 2 015

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MUDA

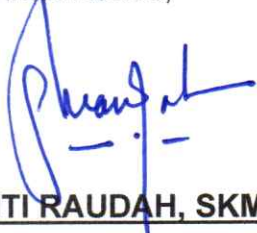
NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tercapainya pelayanan kesehatan sesuai standar	Persentase bayi usia 0-11 bulan mendapatkan imunisasi dasar lengkap	95%
		Persentase penyakit yang berpotensi wabah ditangani sesuai standar	100%
2.	Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Surveilans Kesehatan	12 Dokumen
		Jumlah bayi usia 0 - 11 yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	2173

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 342.820.000	
2.	Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Rp. 342.820.000	

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001



Hj. AUNI HUMAIRA I, S.Kep, MM

NIP. 19831011 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

DINAS KESEHATAN

JF EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : H. HASMI, SKM

Jabatan : JF EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI MUDA

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SITI RAUDAH, SKM

Jabatan : KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001

H. HASMI, SKM

NIP. 19790531 200501 1 013

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

JF EPIDEMIOLOG KESEHATAN AHLI MUDA

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bagi Orang Terduga Tuberkulosis Sesuai Standar	Jumlah Orang Terduga Menderita Tuberkulosis yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	2431
2.	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan bagi Orang Terduga HIV Sesuai Standar	Jumlah Orang beresiko Terinfeksi HIV yang Mendapatkan Pelayanan Sesuai Standar	3214
3.	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	12 Dokumen
4.	Terlaksananya pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi orang dengan Tuberkulosis sesuai standar	Jumlah orang dengan Tuberkulosis yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	467
5.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan Kesehatan orang dengan HIV (ODHIV) sesuai Standar	Jumlah orang dengan HIV (ODHIV) yang mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai standar	47
6.	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Jumlah orang yang mendapatkan pelayanan kesehatan malaria	2660

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket
1.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis	Rp. 134.200.000	

2.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV	Rp.	300.420.000
3.	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Rp.	717.390.000
4.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Tuberkolusis	Rp.	258.265.200
5.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan HIV (ODHIV)	Rp.	152.260.000
6.	Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria	Rp.	71.820.000

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama


Hj. SITI RAUDAH, SKM

NIP. 19721215 199301 2 001


H. HASMI, SKM

NIP. 19790531 200501 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : drg. SUDIRMAN, MM
Jabatan : DIREKTUR RSUD DATU KANDANG HAJI
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. AHMAD SAUKI, SKM, MM
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS KESEHATAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


H. AHMAD SAUKI, SKM, MM
NIP. 19731114 200604 1 006


drg. SUDIRMAN, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan di Rumah Sakit	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	90
		Angka penggunaan tempat tidur (BOR)	68
		Rasio daya tampung RS terhadap Jumlah Penduduk	1:1000
		Tingkat Capaian Akreditasi Rumah sakit	PARIPURNA
		Persentase Capaian SPM BLUD RSUD DATU KANDANG HAJI	90%

NO	Program	Anggaran
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 53.000.000.000,00
2	Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Rp. 79.375.951.147,00
JUMLAH		Rp. 132.375.951.147,00

Pihak Kedua

H. AHMAD SAUJI, SKM, MM
NIP. 19731114 200604 1 006

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama

drg. Sudirman, MM
NIP. 19700126 200212 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
Jabatan : KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. SUDIRMAN, MM
Jabatan : DIREKTUR RSUD DATU KANDANG HAJI
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

drg. SUDIRMAN, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Pihak Pertama,

ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003


LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya PKS dan MOU dengan pihak lain	Jumlah PKS dan MOU yang dibuat	15 Dokumen
2	Tersusunnya perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan BLUD	Jumlah dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja RSUD yang disusun tepat waktu	Perencanaan : 2 Laporan : 4
3	Berjalannya Administrasi Keuangan APBD dan BLUD dengan baik dan lancar	Jumlah dokumen keuangan yang diverifikasi	48 Belanja
4	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah laporan cakupan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
5	Teriaksananya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah Pegawai yang Terlayani	490 Pegawai
6	Meningkatnya Capaian SPM Bagian Administrasi Umum & Keuangan	Jumlah SPM Bagian Administrasi Umum & Keuangan yang tercapai	6 SPM

Kegiatan	Anggaran
1 Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp. 9,114,624,000.00
2 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5,419,102,750.00
JUMLAH	Rp. 14,533,726,750.00


Pihak Kedua



drg. Sudirman, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



Erma Emilda, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TRI ELLYDA SARI, SKM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
Jabatan : KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Pihak Pertama,

TRI ELLYDA SARI, SKM
NIP. 19800424 200501 2 021

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD dan BLUD	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja RSUD yang disusun tepat waktu	Perencanaan : 2 Laporan : 4
2	Terlaksananya Adminsitasi Keuangan APBD dan BLUD dengan baik dan lancar	Jumlah dokumen keuangan yang diverifikasi	48 Belanja
3	Meningkatnya Capaian SPM Bagian Perencanaan & Keuangan	Jumlah SPM Bagian Perencanaan & Keuangan yang tercapai	1 SPM

Sub Kegiatan

Anggaran

- 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- 2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit
- JUMLAH

Rp. 53,000,000,000.00
Rp. 0.00
Rp. 53,000,000,000.00

Pihak Kedua

Erma Emilda, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama

Tri Ellyda Sari, SKM
NIP. 19800424 200501 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ROBY NAZARUDDIN, S.Kom
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
Jabatan : KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Pihak Pertama,

ROBY NAZARUDDIN, S.Kom
NIP. 19820921 201001 1 015

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah Laporan Cakupan Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	12 Dokumen
2	Meningkatnya layanan pengelolaan aset dan persediaan barang	Jumlah laporan layanan pengelolaan aset dan persediaan	4 laporan
3	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Pegawai yang Terlayani	490 Pegawai
4	Meningkatnya Capaian SPM Bagian Umum & Kepegawaian	Jumlah SPM Bagian Umum & Kepegawaian yang tercapai	4 SPM

Sub Kegiatan	Anggaran
1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 6,039,024,000.00
2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Rp. 3,326,085,750.00
JUMLAH	Rp. 9,365,109,750.00

Pihak Kedua

Erma Emilda, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama

Roby Nazaruddin, S.Kom
NIP. 19820921 201001 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HERRY RUSANDY, SKM
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN HUKUM, HUMAS DAN ORGANISASI
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
Jabatan : KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

ERMA EMILDA, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Pihak Pertama,

MUHAMMAD HELMI, SKM, MPH
NIP. 19810417 200604 1 015


LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Laporan SPM RSUD DATU KANDANG HAJI	Jumlah Laporan SPM RSUD DATU KANDANG HAJI	1 Dokumen
2	Tersusunnya Laporan SKM RSUD DATU KANDANG HAJI	Jumlah Laporan SKM RSUD DATU KANDANG HAJI	2 Dokumen
3	Tersusunnya PKS dan MOU dengan pihak lain	Jumlah PKS dan MOU yang dibuat	15 Dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran
1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 3,075,600,000
2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Rp. 2,093,017,000
JUMLAH	Rp. 5,168,617,000


Pihak Kedua



Erma Emilda, SKM, SH, MM, MH
NIP. 19840901 200904 2 003

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama



Muhammad Helmi, SKM, MPH
NIP. 19810417 200604 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN NON MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. SUDIRMAN, MM
Jabatan : DIREKTUR RSUD DATU KANDANG HAJI
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

drg. SUDIRMAN, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Pihak Pertama,

ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
NIP. 19680703 198803 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kegiatan penyehatan lingkungan	Jumlah Terlaksananya Penyelenggaraan Penyehatan Lingkungan	12 Laporan
2	Meningkatnya layanan kegiatan logistik pasien	Jumlah pelayanan logistik pasien dan petugas jaga di RS	6000 orang pasien dan 70 orang petugas jaga
3	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit	Jumlah Pengadaan untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit	20 Paket pekerjaan
4	Terpeliharanya alat kesehatan dan sarana prasarana rumah sakit	Jumlah alat kesehatan dan sarana prasarana Rumah Sakit yang dipelihara secara rutin/berkala.	30 Dokumen
5	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik	Jumlah terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik	16 Laporan
6	Meningkatnya kegiatan Rekam Medis dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	Jumlah terlaksananya pelayanan Rekam Medis dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	12 Laporan
7	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Pelayanan Non Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Pelayanan Non Medik	85%

Kegiatan

Anggaran

1	Peningkatan Pelayanan BLUD	Rp.	13,037,952,720.00
2	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	6,382,012,650.00
3	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	55,032,435,747.00
JUMLAH		Rp.	74,452,401,117.00

Pihak Kedua

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama



drg. Sudirman, MM
NIP. 19700126 200212 1 006



Abdullah Majidi, SKM, MM
NIP. 19680703 198803 1 007

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Penyehatan Lingkungan yang Optimal	Jumlah Terlaksananya Penyelenggaraan Penyehatan Lingkungan.	12 Laporan
2	Terlaksananya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit	Jumlah Pengadaan untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana rumah sakit.	20 Paket pekerjaan
3	Terlaksananya pemeliharaan alat kesehatan dan sarana prasarana rumah sakit secara rutin/berkala	Jumlah alat kesehatan dan sarana prasarana Rumah Sakit yang dipelihara secara rutin/berkala.	30 Dokumen
4	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik	Jumlah terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik.	4 Laporan
5	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik	90%

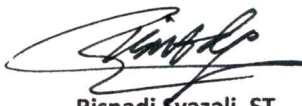
Sub Kegiatan	Anggaran
1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 11,007,544,550.00
2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Rp. 3,142,612,650.00
JUMLAH	Rp. 14,150,157,200.00

Pihak Kedua



Abdullah Majidi, SKM,MM
NIP. 19680703 198803 1 007

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama



Risnadi Syazali, ST
NIP. 19840820 201001 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RISNADI SYAZALI, ST
Jabatan : KEPALA SEKSI PERBEKALAN DAN PEMELIHARAAN SARANA
PRASARANA NON MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN NON MEDIK
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
NIP. 19680703 198803 1 007

Pihak Pertama,

RISNADI SYAZALI, ST
NIP. 19840820 201001 1 020



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : KATIYEM, SKM, MM
Jabatan : KEPALA SEKSI MUTU DAN SUMBER DAYA PELAYANAN NON MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN NON MEDIK
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ABDULLAH MAJIDI, SKM,MM
NIP. 19680703 198803 1 007

KATIYEM, SKM, MM
NIP. 19670618 198903 2 008

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya pelayanan logistik pasien dan petugas jaga pada BLUD RSUD DATU KANDANG HAJI dengan baik dan lancar	Jumlah pelayanan logistik pasien dan petugas jaga di RS	6000 orang pasien dan 70 orang petugas jaga
2	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik	Jumlah terlaksananya perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan non medik	12 laporan
3	Terlaksananya kegiatan Rekam Medis dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit.	Jumlah terlaksannya pelayanan Rekam Medis dan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	12 Laporan
4	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Mutu & Sumber Daya Pelayanan Non Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Non Medik	80%

Sub Kegiatan

- 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- 2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit

Anggaran

Rp. 2,030,408,170.00
Rp. 3,239,400,000.00

JUMLAH

Rp. 5,269,808,170.00

Pihak Kedua

Abdullah Majidi, SKM,MM
NIP. 19680703 198803 1 007

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama

Katiyem, SKM, MM
NIP. 19670618 198903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. SUDIRMAN, MM
Jabatan : DIREKTUR RSUD DATU KANDANG HAJI
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

drg. SUDIRMAN, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Pihak Pertama,

NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
NIP. 19810703 200604 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan	- Jumlah tenaga perawat yang tersedia	161 orang
		- Jumlah tenaga bidan yang tersedia	72 orang
		- Jumlah Laporan Surveilans RS yang lengkap	12 laporan
2	Meningkatnya Pengawasan dan Kendali Mutu Pelayanan Keperawatan	- Jumlah SPM Keperawatan yang tercapai	19 SPM
		- Jumlah Indikator Mutu Keperawatan yang tercapai	11 Indikator
		- Jumlah Dokumentasi Keperawatan yang diaudit	10 Dokumen
3	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Rujukan Keperawatan dan kebidanan	- Jumlah Tim Rujukan yang tersedia	1 TIM

Kegiatan

Anggaran

- 1
- Peningkatan Pelayanan BLUD
- Rp.
- 2,510,090,000
- 2
- Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- Rp.
- 5,235,000,000

JUMLAH

Rp. 7,745,090,000

Pihak Kedua



drg. Sudirman, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama



Ninsi Noveta Yuliati, S.Kep, Ns,MM
NIP. 19810703 200604 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADRIN AFRIYANTI, S.Kep,Ns
Jabatan : KEPALA SEKSI KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN RAWAT JALAN
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
NIP. 19810703 200604 2 013

Pihak Pertama,

ADRIN AFRIYANTI, S.Kep,Ns
NIP. 19850130 200904 2 004

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan Rawat Jalan	- Jumlah tenaga perawat yang tersedia	18 orang
		- Jumlah tenaga bidan yang tersedia	5 orang
		- Jumlah Laporan Surveilans RS yang lengkap	12 laporan
2	Meningkatnya Pengawasan dan Kendali Mutu Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan	- Jumlah SPM Keperawatan yang tercapai	6 SPM
		- Jumlah Dokumentasi Keperawatan yang diaudit	2 Dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran
1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 842,590,000
2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Rp. 5,235,000,000
JUMLAH	Rp. 6,077,590,000

Pihak Kedua


Ninsi Noveta Yuliati, S.Kep, Ns,MM
NIP. 19810703 200604 2 013

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama


Adrin Afriyanti,S.Kep,Ns
NIP. 19850130 200904 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAHRITA, S.ST, M.Kes
Jabatan : KEPALA SEKSI KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN INTENSIF, DARURAT
DAN RAWAT INAP
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

NINSI NOVETA YULIATI, S.Kep, Ns, MM
NIP. 19810703 200604 2 013

Pihak Pertama,

MAHRITA, S.ST, M.Kes
NIP. 19740405 200604 2 029

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Keperawatan dan Kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap	- Jumlah tenaga perawat yang tersedia	143 orang
		- Jumlah tenaga bidan yang tersedia	67 orang
2	Meningkatnya Pengawasan dan Kendali Mutu Pelayanan Keperawatan Intensif, Darurat dan Rawat Inap	- Jumlah SPM Keperawatan yang tercapai	13 SPM
		- Jumlah Indikator Mutu Keperawatan yang tercapai	11 Indikator
		- Jumlah Dokumentasi Keperawatan yang diaudit	8 Dokumen
3	Meningkatnya Pengelolaan Pelayanan Rujukan Keperawatan dan kebidanan Intensif, Darurat dan Rawat Inap	- Persentase pelayanan rujukan yang dilayani	100%

Sub Kegiatan	Anggaran
1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Rp. 1,667,500,000
2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit	Rp. 5,235,000,000
JUMLAH	Rp. 6,902,500,000

Pihak Kedua



Ninsi Noveta Yuliati, S.Kep, Ns,MM
NIP. 19810703 200604 2 013

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama



Mahrita, S.St,M.Kes
NIP. 19740405 200604 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : dr. SINDHU BUANA
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN PENUNJANG MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : drg. SUDIRMAN, MM
Jabatan : DIREKTUR RSUD DATU KANDANG HAJI
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

drg. SUDIRMAN, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

dr. SINDHU BUANA
NIP. 19860604 201503 1 002

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tertanganinya pelayanan jaminan kesehatan di RSUD	Jumlah Pelayanan Jaminan Kesehatan di RSUD	12 Laporan
2	Meningkatnya Perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	Jumlah perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	24 Laporan
3	Terpenuhinya kebutuhan perbekalan kesehatan di RSUD	Jumlah laporan kegiatan perbekalan kesehatan di RSUD	12 Laporan
4	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Pelayanan Medik & Penunjang Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Pelayanan Medik & Penunjang Medik	80%

Kegiatan

- 1 Peningkatan Pelayanan BLUD
- 2 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

JUMLAH

Anggaran

Rp. 28,337,333,280.00
Rp. 7,307,400,000.00
Rp. 35,644,733,280.00

Pihak Kedua



drg. Sudirman, MM
NIP. 19700126 200212 1 006

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama



dr. Sindhu Buana
NIP. 19860604 201503 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hj. WAHIDAH, S.Kep, Ns
Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. SINDHU BUANA
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN PENUNJANG MEDIK
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

dr. SINDHU BUANA

NIP. 19860604 201503 1 002

Pihak Pertama,

Hj. WAHIDAH, S.Kep, Ns

NIP. 19770724 200803 2 001

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya pelayanan jaminan kesehatan di RSUD	Jumlah Pelayanan Jaminan Kesehatan di RSUD	12 Laporan
2	Terlaksananya Perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	Jumlah perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	12 Laporan
3	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Pelayanan Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Pelayanan Medik	80%

Sub Kegiatan

Anggaran

- 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- 2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit

Rp. 12,969,040,836.73
Rp. 5,730,300,000.00

JUMLAH

Rp. 18,699,340,836.73

Pihak Kedua


dr. Sindhu Buana
NIP. 19860604 201503 1 002

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama


Hj. Wahidah, S.Kep.Ns
NIP. 19770724 200803 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ETTY RATNA SAFITRY, SKM
Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN PENUNJANG MEDIK
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : dr. SINDHU BUANA
Jabatan : KEPALA BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN PENUNJANG MEDIK
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, Januari 2024

Pihak Kedua,

dr. SINDHU BUANA

NIP. 19860604 201503 1 002

Pihak Pertama,

ETTY RATNA SAFITRY, SKM

NIP. 19840323 200904 2 005

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA 2024 RSUD DATU KANDANG HAJI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
RSUD DATU KANDANG HAJI

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	Jumlah laporan perencanaan dan evaluasi proses kegiatan pelayanan medik dan Penunjang Medik	12 Laporan
2	Terlaksananya kegiatan perbekalan kesehatan di RSUD	Jumlah laporan kegiatan perbekalan kesehatan di RSUD	12 Laporan
3	Meningkatnya Capaian SPM Bidang Pelayanan Penunjang Medik	Persentase Capaian SPM Bidang Pelayanan Penunjang Medik	80%

Sub Kegiatan

- 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
- 2 Operasional Pelayanan Rumah Sakit


JUMLAH

Anggaran


Rp. 15,368,292,443.27
Rp. 1,577,100,000.00

Rp. 16,945,392,443.27

Pihak Kedua


dr. Sindhu Buana
NIP. 19860604 201503 1 002

Paringin, Januari 2024
Pihak Pertama


Etty Ratna Safitry, SKM, MM
NIP. 19840323 200904 2 005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS PADA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan,
2. Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris
3. Tugas : Melakukan kegiatan penyusunan kebutuhan barang inventaris yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan data kebutuhan barang inventaris
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan kebutuhan barang inventaris dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
 - c. Mengentry seluruh barang persediaan milik daerah yang berada di SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam buku/kartu barang persediaan.
 - d. Menyusun konsep penyusunan kebutuhan barang inventaris dibidang umum dan kepegawaian sesuai prosedur dan hasil kajian guna tercapainya sasaran yang diharapkan;
 - e. Mengevaluasi proses penyusunan laporan kebutuhan barang inventaris secara berkala,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Menyusun kembali penyusunan kebutuhan barang inventaris dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan dokumen program perencanaan;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya sarana dan prasarana serta barang persediaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1. Jumlah dokumen yang di entry pada persediaan barang habis pakai	Jumlah data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Berdasar laporan dokumen persediaan pada perlengkapan kantor dan administrasi umum dan kepegawaian
2.	Tersedianya bahan pelaksanaan pendokumentasian barang	2. Persentase proses administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan	Jumlah data Dokumen kegiatan	Berdasar laporan dokumen perlengkapan kantor dan umum dan kepegawaian

Mengetahui:
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian,



Nelly Setia Astuty, SKM
Penata Tingkat I
NIP. 198504102010012017

Paringin, 10 Januari 2024

Penyusun kebutuhan barang inventaris,



Barkatullah Amin, S.AP
Penata Muda
NIP. 19770106 200903 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Barkatullah Amin, S.AP

Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nelly Setia Astuty, SKM

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Nelly Setia Astuty, SKM
Penata Tingkat I
NIP. 198504102010012017

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Barkatullah Amin, S.AP
Penata Muda
NIP. 19770106 200903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PEYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS PADA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya sarana dan prasarana serta barang persediaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1. Jumlah dokumen yang di entry pada persediaan barang habis pakai	Dokumen	96
2	Tersedianya pelayanan jasa umum kantor	2. Persentase proses administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan	Dokumen	96

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian,



Nelly Setia Astuty, SKM
Penata Tingkat I
NIP. 198504102010012017

Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris,



Barkatullah Amin, S.AP
Penata Muda
NIP. 19770106 200903 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Akhmad Rahimi, AMd.AK

Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Nelly Setia Astuty, SKM

Jabatan : Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Nelly Setia Astuty, SKM

Penata Tk. I

NIP. 19850410 201001 2 017

Akhmad Rahimi, AMd.AK

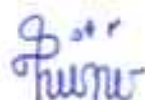
Penata

NIP. 19840320 200604 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEPEGAWAIAN PADA SUB BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KESEHATAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya kenaikan pangkat ASN periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2024	Jumlah ASN yang usul kenaikan pangkat periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2024	Dokumen	80
2.	Terlaksananya penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah Pengurusan pembuatan sertifikat tanah (pemasangan patok dan pemberkasan)	Dokumen	60
3.	Terlaksananya pengentrian dokumen belanja modal	Jumlah dokumen belanja modal yang dilakukan pengentrian	Dokumen	200
4.	Terlaksananya pembayaran pajak kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dilakukan pembayaran pajak	Dokumen	30

Pihak Kedua,



Nelly Setia Astuty, SKM
 Penata Tk.I
 NIP. 19850410 201001 2 017

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,



Akhmad Rahimi, AMd.AK
 Penata
 NIP. 19840320 200604 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEPEGAWAIAN PADA SUB BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Kepegawaian
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau kegiatan kepegawaian sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengoordinasikan bahan kerja dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya kenaikan pangkat ASN periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2024	Jumlah ASN yang usul kenaikan pangkat periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2024	Melakukan perekapan dan pengusulan pangkat periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember 2024	Silka Online dan berkas usulan naik pangkat.
2.	Terlaksananya penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD)	Jumlah Pengurusan pembuatan sertifikat tanah (pemasangan patok dan pemberkasan)	Melaksanakan pengurusan pembuatan sertifikat tanah (Pemasangan patok dan pemberkasan)	Sesuai Permendagri No. 16 Tahun 2019
3.	Terlaksananya pengentrian dokumen belanja modal	Jumlah dokumen belanja modal yang dilakukan pengentrian	Melaksanakan pengentrian dokumen belanja modal	Sesuai Permendagri No. 16 Tahun 2019
4.	Terlaksananya pembayaran pajak kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas yang dilakukan pembayaran pajak	Melaksanakan pembayaran pajak kendaraan dinas	Pajak STNK

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Sub Bag. Umum dan Kepegawaian,



Nelly Setia Astuty, SKM
 Penata Tk. I
 NIP. 19850410 201001 2 017

Pengelola Kepegawaian,



Akhmad Rahimi, AMd.AK
 Penata
 NIP. 19840320 200604 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BENDAHARA PADA SUB BAG. PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Bendahara
3. Tugas : Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban;
 - b. Mengajukan surat permintaan pembayaran ke Badan Keuangan Daerah / Instansi Keuangan terkait berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan;
 - c. Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang;
 - d. Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;
 - g. Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terselenggaranya tertib administrasi penatausahaan pengeluaran keuangan SKPD	Tersedianya berita acara pengeluaran dan laporan keuangan	Jumlah realisasi berita acara pengeluaran dan laporan keuangan	Data: Pengajuan SPP, UP/GU/TU/LS/NIHIL, Laporan keuangan, pembayaran belanja
2.	Terlaksananya perencanaan dan penyaluran belanja pembiayaan daerah, dan lainnya	Tersedianya laporan perencanaan, data dan pencairan pembiayaan daerah dan lainnya	Jumlah realisasi laporan perencanaan, data dan pencairan pembiayaan daerah dan lainnya	Data: laporan keuangan, perencanaan, pajak, dan pencairan

Pihak Kedua,


Miftabul Arifin, SKM
 Penata
 NIP. 19810821 200604 1 014

Paringin Selatan, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,


Retno Bayu Arivanto, A.Md.Farm
 Pengatur muda Tk. I
 NIP. 19910225 201001 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Retno Bayu Ariyanto, A.Md.Farm

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Miftahul Arifin, SKM

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin Selatan, 2 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014

Retno Bayu Ariyanto, A.Md.Farm

Pengatur muda Tk. I

NIP. 19910225 201001 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PADA SUB BAG. PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terselenggaranya tertib administrasi penatausahaan pengeluaran keuangan SKPD	Tersedianya berita acara pengeluaran dan laporan keuangan	Dokumen	500 Dokumen
2.	Terlaksananya perencanaan dan penyaluran belanja pembiayaan daerah, dan lainnya	Tersedianya laporan perencanaan, data dan pencairan pembiayaan daerah dan lainnya	Laporan	72 Laporan

Paringin Selatan, 2 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama



Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014



Retno Bayu Ariyanto, A.Md.Farm

Pengatur muda Tk. 1

NIP. 19910225 201001 1 001

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : Bendahara
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi				Capaian %
				TW1	TW2	TW3	TW4	
1.	Terselenggaranya tertib administrasi penatausahaan pengeluaran keuangan SKPD	Tersedianya berita acara pengeluaran dan laporan keuangan	500 Dokumen					
2.	Tertindakannya perencanaan dan penyaluran belanja pembiayaan daerah, dan lainnya	Tersedianya laporan perencanaan, data dan pencairan pembiayaan daerah dan lainnya	72 Laporan					

Paringin Selatan, 2 Januari 2024

Pihak Kedua

Pihak Pertama



Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014



Retno Bayu Arivanto, A.Md.Farm

Pengatur muda Tk. I

NIP. 19910225 201001 1 001

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E KINERJA DAN IKI/PK**

No.	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Terselenggaranya tertib administrasi penatausahaan pengeluaran keuangan SKPD	Tersedianya berita acara pengeluaran dan laporan keuangan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan uraian tugas jabatan No. urut a,b,c,d,e.
2.	Terlaksananya perencanaan dan penyaluran belanja pembiayaan daerah, dan lainnya	Tersedianya laporan perencanaan, data dan pencairan pembiayaan daerah dan lainnya	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan No. urut a,f,g.

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
BENDAHARA PENERIMAAN PADA SUB BAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Bendahara Penerimaan
3. Tugas : Melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran, penatausahaan dan pertanggungjawaban terkait transaksi keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima dan menyimpan uang pendapatan penerimaan;
 - b. Menyetorkan uang pendapatan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai perundang-undangan;
 - c. Menatausahakan transaksi uang pendapatan penerimaan;
 - d. Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang Pendapatan penerimaan;
 - e. Menyiapkan bahan anggaran pendapatan;
 - f. Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban kepada kepala SKPD;
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya rencana anggaran pendapatan penerimaan (Retribusi)	1. Jumlah rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	Jumlah tersedianya rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	Laporan Target Anggaran Pendapatan, FMIS
2.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Jumlah laporan penatausahaan penerimaan (Retribusi)	Jumlah tersedianya penatausahaan penerimaan (Retribusi)	TBP,STS/FMIS
3.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Jumlah rekonsiliasi data penerimaan	Jumlah tersedianya data rekonsiliasi penerimaan	BAP Rekonsiliasi Penerimaan

Mengetahui:
Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan,


Miftahul Arifin, SKM
 Penata / III c
 NIP. 19810821 200604 1 014

Paringin, 10 Januari 2024

Bendahara,


Devv Noorpitasari, AMK
 Penata / III c
 NIP. 19890515 201101 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Devy Noorpitasari, AMK
Jabatan : Bendahara Penerimaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Miftahul Arifin, SKM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Paringin, 10 Januari 2024
Pihak Pertama,



Miftahul Arifin, SKM

Penata / III c

NIP. 19810821 200604 1 014



Devy Noorpitasari, AMK

Penata / III c

NIP. 19890515 201101 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA PENERIMAAN PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya rencana anggaran pendapatan penerimaan (Retribusi)	1. Jumlah rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	Jumlah tersedianya rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	Laporan Target Anggaran Pendapatan, FMIS
2.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Jumlah laporan penatausahaan penerimaan (Retribusi)	Jumlah tersedianya penatausahaan penerimaan (Retribusi)	TBP, STS/FMIS
3.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Jumlah rekonsiliasi data penerimaan	Jumlah tersedianya data rekonsiliasi penerimaan	BAP Rekonsiliasi Penerimaan

Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan,



Miftahul Arifin, SKM

Penata / III c

NIP. 19810821 200604 1 014

Paringin, 10 Januari 2024
Bendahara Penerimaan,



Devy Noorpitasaki, AMK

Penata / III c

NIP. 19890515 201101 2 004

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PEMERINTAH KAB. BALANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
1	NAMA	DEVY NOORPITASARI, AMK	1	NAMA	MIFTAHUL ARIFIN, SKM
2	NIP	198905152011012004	2	NIP	198108212006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	BENDAHARA	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tersedianya rencana anggaran pendapatan penerimaan (Retribusi)	Kuantitas	1. Jumlah rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	2 Laporan
			Kualitas	Persentase rencana anggaran pendapatan yang diterima dalam 1 tahun	100%
2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan penatausahaan penerimaan (Retribusi)	360 Laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk penatausahaan penerimaan (Retribusi)	12 Bulan
3	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah rekonsiliasi data penerimaan	24 Laporan
			Waktu	Waktu yang diperlukan untuk rekonsiliasi data penerimaan	12 Bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



DEVY NOORPITASARI, AMK
198905152011012004

Paringin Selatan, 2 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja



MIFTAHUL ARIFIN, SKM
198108212006041014

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya rencana anggaran pendapatan penerimaan (Retribusi)	1. Menyiapkan bahan anggaran rencana penerimaan dan pendapatan	Sasaran 1 Memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Membuat laporan penatausahaan penerimaan (Retribusi)	Sasaran 2 Memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya pelayanan administrasi keuangan	1. Melaksanakan Rekonsiliasi Data Penerimaan dengan Instansi terkait	Sasaran 3 Memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PADA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
3. Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran kerja yang diharapkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Menerima dan memeriksa bahan dan data rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
 - c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan hasil kajian guna tercapainya sasaran yang diharapkan;
 - e. Mendiskusikan konsep penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur guna kesesuaian pelaksanaan tugas;
 - f. Menyusun kembali rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan dokumen program perencanaan;
 - g. Mengevaluasi proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di bidang Perencanaan dan Pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1. Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja APBD	Jumlah Dokumen Rencana Kerja yang Tersusun	DPA
		2. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan	BA DAK Fisik
		3. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	BA DAK Non Fisik
2.	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBD	Dokumen Monev APBD
		2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBN	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBN Info	Dokumen Monev APBN

Paringin, 2 Januari 2024

Mengetahui
Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 198108212006041014

Penyusun Rencana
Kegiatan dan Anggaran,



Muhammad Amrullah, S.Kep. Ners

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19860710 201101 1 001



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Amrullah, S.Kep. Ners
Jabatan : Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Miftahul Arifin, SKM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 198108212006041014

Pihak Pertama,

Muhammad Amrullah, S.Kep. Ners

Penata Muda Tingkat I

NIP. 19860710 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PADA SUB BAGIAN
PERENCANAAN DAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1. Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja APBD	Laporan Hasil	4 Dokumen
		2. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan	Laporan Hasil	3 Dokumen
		3. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	Laporan Hasil	4 Dokumen
2.	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBD	Laporan Hasil	4 Dokumen
		2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBN	Laporan Hasil	4 Dokumen

Paringin, 2 Januari 2024

Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Keuangan,



Miftahul Arifin, SKM
 Penata
 NIP. 198108212006041014

Penyusun Rencana
Kegiatan dan Anggaran,



Muhammad Amrullah, S.Kep. Ners
 Penata Muda Tingkat I
 NIP. 19860710 201101 1 001

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. BALANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MUHAMMAD AMRULLAH, S.Kep.NERS	1	NAMA	MIFTAHUL ARIFIN, SKM
2	NIP	198607102011011001	2	NIP	198108212006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja APBD	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Kerja yang Tersusun	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Dokumen Rencana Kerja yang tersusun	100
2	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersusunnya Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan yang Tersusun	3 Dokumen
			Kualitas	Persentase Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan yang Tersusun	100
3	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersusunnya Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	Kuantitas	Jumlah Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	100
4	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBD	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBD	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBD	100

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBN	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBN	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja APBN	100
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<ul style="list-style-type: none">- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara- Menjaga rahasia jabatan dan negara				
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7 Kolaboratif	
<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai



MUHAMMAD AMRULLAH, S.Kep.NERS
198607102011011001

Belangan, 2 Januari 2024

Pegabat Penilai Kinerja



MIFTAHUL ARIFIN, SKM
198108212006041014

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

No	Sasaran di IKI dan PK	Kegiatan E-Kinerja	Hubungan Kausalitas
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1. Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja APBD	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan poin a sampai g
		2. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Fisik Bidang Kesehatan	
		3. Tersusunnya Rencana Kerja DAK Non Fisik Bidang Kesehatan	
2	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBD	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan h dan i
		2. Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja APBN	

Paringin, 2 Januari 2024

Kepala Sub Bagian
Perencanaan dan Pelaporan,



Miftahul Arifin, SKM
Penata
NIP. 198108212006041014

Penyusun Rencana
Kegiatan dan Anggaran,



Muhammad Amrullah, S.Kep. Ners
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19860710 201101 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PROGRAM DAN PELAPORAN
PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BAGIAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah	: Dinas Kesehatan
2. Jabatan	: Pengelola Program dan Pelaporan
3. Tugas	: Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang program dan laporan perencanaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas	: <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk perencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik; b. Memantau kegiatan perencanaan sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal; c. Mengendalikan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan; d. Mengoordinasikan bahan kerja dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal; e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan	Sumber Data
1.	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	1. Tersedianya kerangka acuan kegiatan pengelolaan data dan informasi kesehatan 2. Tersedianya SK penanggungjawab dan pelaksana sistem informasi kesehatan 3. Terlaksananya desk data profil kesehatan 4. Terlaksananya aplikasi layanan pengolahan data dan informasi kesehatan berbasis RME di puskesmas 5. Pelaporan pengelolaan data dan informasi kesehatan	1. Jumlah dokumen yang tersedia 2. Jumlah dokumen yang tersedia 3. Jumlah laporan yang tersedia 4. Jumlah laporan yang tersedia 5. Jumlah laporan yang tersedia	1. KAK pengelolaan data dan informasi kesehatan 2. SK pengelola SIK 3. Laporan hasil kegiatan 4. Laporan hasil kegiatan 5. Laporan bulanan
2.	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Penyusunan dokumen laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) 2. Penyusunan perjanjian kinerja (PK) dan indikator kinerja individu (IKI) 3. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal (SPM) bidang kesehatan	1. Jumlah dokumen yang tersedia 2. Jumlah dokumen yang tersedia 3. Jumlah dokumen yang tersedia	1. Dokumen LPPD 2. Dokumen PK dan IKI 3. Dokumen Monev SPM

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan,



Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014

Paringin, 02 Januari 2024

Pengelola Program dan Pelaporan



Rinaldi Dinayan, AMK

Penata

NIP. 19860520 200904 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rinaldi Dinayan, AMK
Jabatan : Pengelola Program dan Pelaporan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Miftahul Arifin, SKM
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Paringin, 03 Januari 2024

Pihak Kedua,

Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014

Pihak Pertama

Rinaldi Dinayan, AMK

Penata

NIP. 19860520 200904 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

ANALIS KINERJA PADA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN BAGIAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	1. Tersedianya kerangka acuan kegiatan pengelolaan data dan informasi kesehatan 2. Tersedianya SK penanggungjawab dan pelaksana sistem informasi kesehatan 3. Terlaksananya desk data profil kesehatan 4. Terlaksananya aplikasi layanan pengolahan data dan informasi kesehatan berbasis RME di puskesmas 5. Pelaporan pengelolaan data dan informasi kesehatan	Dokumen dan Laporan	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Laporan 1 Laporan 1 Laporan
2	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1. Penyusunan dokumen laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) 2. Penyusunan perjanjian kinerja (PK) dan indikator kinerja individu (IKI) 3. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal (SPM) bidang kesehatan	Dokumen dan Laporan	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen

Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan,



Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014

Parangin, 02 Januari 2024

Pengelola Program dan Pelaporan,



Rinaldi Dinayan, AMK

Penata

NIP. 19860520 200904 1 004

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. BALANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	RINALDI DINAYAN, AMK	1	NAMA	MIFTAHUL ARIFIN, SKM
2	NIP	198605202009041004	2	NIP	198108212006041014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata / III/c
4	JABATAN	PENGELOLA PROGRAM DAN LAPORAN	4	JABATAN	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5	UNIT KERJA	SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	Tersedianya kerangka acuan kegiatan pengelolaan data dan informasi kesehatan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersedia	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kerangka acuan kegiatan pengelolaan data dan informasi kesehatan	100 %
2	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	Tersedianya SK penanggungjawab dan pelaksana sistem informasi kesehatan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersedia	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase SK penanggungjawab dan pelaksana sistem informasi kesehatan	100 %
3	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	Terlaksananya desk data profil kesehatan	Kuantitas	Jumlah laporan yang tersedia	1 Laporan
			Kualitas	Persentase pelaksanaan desk data profil kesehatan	100 %
4	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	Terlaksananya aplikasi layanan pengolahan data dan informasi kesehatan berbasis RME di puskesmas	Kuantitas	Jumlah laporan yang tersedia	1 Laporan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase pelaksanaan aplikasi layanan pengolahan data dan informasi kesehatan berbasis RME di puskesmas	100 %
5	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	Pelaporan pengelolaan data dan informasi kesehatan	Kuantitas	Jumlah laporan yang tersedia	12 Laporan
			Kualitas	Persentase pelaporan pengelolaan data dan informasi kesehatan	100 %
6	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Penyusunan Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersedia	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	100 %
7	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersedia	2 Dokumen
			Kualitas	Persentase Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)	100 %
8	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan	Kuantitas	Jumlah dokumen yang tersedia	4 Dokumen
			Kualitas	Persentase Monitoring dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan	100 %
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none">- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang dinilai

RINALDI DINAYAN, AMK
198605212009041004

PARINGIN SELATAN, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja

MIPTAHUL ARIFIN, SKM
198108212006041014

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1	Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kesehatan	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya kerangka acuan kegiatan pengelolaan data dan informasi kesehatan2. Tersedianya SK penanggungjawab dan pelaksana sistem informasi kesehatan3. Terlaksananya desk data profil kesehatan4. Terlaksananya aplikasi layanan pengolahan data dan informasi kesehatan berbasis RME di puskesmas5. Pelaporan pengelolaan data dan informasi kesehatan	Sasaran 1 Kegiatan no urut 1,2,4 dan 5 Memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4 dan 5 di aplikasi e-kinerja
2	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan dokumen laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD)2. Penyusunan perjanjian kinerja (PK) dan indikator kinerja individu (IKI)3. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimal (SPM) bidang kesehatan	Sasaran 2 Kegiatan no urut 1,2 dan 3 Memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6,7 dan 8 di aplikasi e-kinerja

Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan,


Miftahul Arifin, SKM

Penata

NIP. 19810821 200604 1 014

Paringin, 02 Januari 2024

Pengelola Program dan Pelaporan,


Rinaldi Dinyan, AMK

Penata

NIP. 19860520 200904 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS PELAYANAN KESEHATAN PADA SEKSI PELAYANAN KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SDK KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Analis Pelayanan Kesehatan
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pelayanan kesehatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
 - b. Mempelajari pedoman pelaksanaan bahan-bahan tentang pelayanan kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. Menyusun rekapitulasi berdasarkan permasalahan tentang pelayanan kesehatan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan tentang pelayanan kesehatan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan Sub Bagian Analis pelayanan kesehatan	1. Memverifikasi Data PIS-PK	Laporan	Data PIS-PK Puskesmas dan PK/IKU atasan langsung
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan kesehatan	2. Melaksanakan Pelayanan kesehatan daerah terpencil 3. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan kesehatan Khusus 4. Melaksanakan pelayanan kesehatan sunatan massal 5. Melaksanakan Pelayanan Kesehatan kegawatdaruratan	Laporan	Peraturan perundang Undangan dan PK/IKU atasan Langsung

Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM,



Arief Rakhman Hakim.SKM
Penata TK.I /IIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Analis Pelayanan Kesehatan,



Tabah Anggit Haryanto.S.Kep.Ns
Penata / IIIc
NIP. 19870415 200904 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Tabah Anggit H.S.Kep.Ns
Jabatan : Analis Pelayanan Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan SDM

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim.SKM
Penata TK.I /IIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Tabah Anggit H.S.Kep.Ns
Penata /IIId
NIP. 19870415 200904 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PELAYANAN KESEHATAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan Sub Bagian Analis pelayanan kesehatan	1. Memverifikasi Data PIS-PK	Dukomen	144
2.	Tersedianya bahanm Laporan Pelayanan Kesehatan	2. Melaksanakan Pelayanan kesehatan daerah terpencil 3. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan kesehatan Khusus 4. Melaksanakan pelayanan kesehatan sunatan massal 5. Melaksanakan Pelayanan Kesehatan kegawatdaruratan	Dokumen	20 90 6 12

Kepala Bidang Pelayanan dan SDM,



Arief Rakhman Hakim.SKM
Penata Tk.I/IIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis Pelayanan Kesehatan,



Tabah Anggit H.S.Kep.Ns
Penata/IIId
NIP. 19870415 200904 1 001

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan Sub Bagian Analis pelayanan kesehatan	1. Memverifikasi Data PIS-PK	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan kesehatan	2. Melaksanakan Pelayanan kesehatan daerah terpencil 3. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan kesehatan Khusus 4. Melaksanakan pelayanan kesehatan sunatan massal 5. Melaksanakan Pelayanan Kesehatan kegawatdaruratan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3 dan 5 di aplikasi e-kinerja

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
 JFT/JFU : Analis Pelayanan Kesehatan
 Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan Sub Bagian Analis pelayanan Kesehatan	1. Memverifikasi Data PIS-PK	144		
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan Kesehatan	2. Melaksanakan Pelayanan kesehatan daerah terpencil	20		
		3. Melaksanakan Kegiatan Pelayanan kesehatan Khusus	90		
		4. Melaksanakan pelayanan kesehatan sunatan massal	6		
		5. Melaksanakan Pelayanan Kesehatan kegawatdaruratan	12		

Kepala Bidang Pelayanan dan SDM,



Arief Rakhman Hakim.SKM

Penata TK.I /IIId

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Analis Pelayanan Kesehatan,



Tabah Anggit Haryanto.S.Kep.Ns

Penata /IIId

NIP. 19870415 200904 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PELAYANAN KESEHATAN PADA
SEKSI PELAYANAN KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Pelayanan Kesehatan
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi, dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
 - b. Mempelajari pedoman pelaksanaan bahan-bahan tentang pelayanan kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. Menyusun rekapitulasi berdasarkan permasalahan tentang pelayanan kesehatan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan tentang pelayanan kesehatan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan sub bagian pengelola pelayanan kesehatan	1. Melakukan penyusunan dan pelaporan program kerja pelayanan kesehatan	Jumlah laporan yang disusun	Data Seksi Pelayanan Kesehatan dan PK / IKU Atasan langsung
2.	Tersedianya pedoman pelaksanaan tentang pelayanan kesehatan	2. Melaksanakan kegiatan rutin di Puskesmas / Desa	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Data Seksi Pelayanan Kesehatan dan PK / IKU Atasan langsung
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan kesehatan	3. Melaksanakan penatausahaan spj kegiatan pelayanan kesehatan	Jumlah laporan yang dikumpulkan	Data Seksi Pelayanan Kesehatan dan PK / IKU Atasan langsung
4.	Melaksanakan tugas kedinasan	4. Menghadiri rapat koordinasi / workshop / perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Data Seksi Pelayanan Kesehatan dan PK / IKU Atasan langsung

Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM,

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Pelayanan Kesehatan,

Isti Wulan Sari, A.Md.AK
Penata / III c
NIP. 19890912 201001 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PELAYANAN KESEHATAN
PADA SEKSI PELAYANAN KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan sub bagian pengelola pelayanan kesehatan	1. Melakukan penyusunan dan pelaporan program kerja pelayanan kesehatan	Laporan	200
2.	Tersedianya pedoman pelaksanaan tentang pelayanan kesehatan	2. Melaksanakan kegiatan rutin di Puskesmas / Desa	Kali	12
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan kesehatan	3. Melaksanakan penatausahaan spj kegiatan pelayanan kesehatan	Laporan	300
4.	Melaksanakan tugas kedinasan	4. Menghadiri rapat koordinasi / workshop / perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Kali	60

Mengetahui
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim, SKM
 Penata Tk. I / III d
 NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2023

Pengelola Pelayanan Kesehatan,



Isti Wulan Sari, A.Md.AK
 Penata / III c
 NIP. 19890912 201001 2 002

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PELAYANAN KESEHATAN
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya data seksi pelayanan kesehatan sub bagian pengelola pelayanan kesehatan	1. Melakukan penyusunan dan pelaporan program kerja pelayanan kesehatan	200		
2.	Tersedianya pedoman pelaksanaan tentang pelayanan kesehatan	2. Melaksanakan kegiatan di Puskesmas / Desa	12		
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan pelayanan kesehatan	3. Melaksanakan penatausahaan spj kegiatan pelayanan kesehatan	300		
4.	Melaksanakan tugas kedinasan	4. Menghadiri rapat koordinasi / workshop / perjalanan dinas dalam dan luar daerah	60		

Kepala Bidang Pelayanan dan SDM,



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024
Pengelola Pelayanan Kesehatan,



Isti Wulan Sari, A.Md.AK
Penata / III c
NIP. 19890912 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEHATAN PADA SEKSI SUMBER DAYA KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Analis Kesehatan
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di seksi sumber daya kesehatan bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang kesehatan untuk sumber daya kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang kesehatan untuk sumber daya kesehatan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan seksi agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan seksi;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Fasyankes Sesuai Standar	1. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang memenuhi standar difasyankes	Jumlah Fasyankes yang tepenuhi SDM Kesehatan sesuai Standar	Peraturan Perundang-undangan dan PK/IKU atasan langsung
2.	Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang ditingkatkan mutu dan kompetensinya	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesehatan yang ditingkatkan mutu dan kompetensinya	Peraturan Perundang-undangan dan PK/IKU atasan langsung
3.	Tersedianya dokumen mapping ketersediaan, kebutuhan dan kekurangan SDMK pada fasyankes di kabupaten / kota	3. Tersusunnya Dokumen Deskriptif SDM Kesehatan	Jumlah Dokumen	PeraturanPerundang-undangan, Aplikasi SDMK dan PK/IKU atasan langsung
4.	Tersedianya Laporan Penyusunan Penghitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	4. Tersedianya Dokumen Perhitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	Jumlah Dokumen	PeraturanPerundang-undangan, Aplikasi SDMK dan PK/IKU atasan langsung
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/ konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan dan PK/IKU atasan langsung
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan dan PK/IKU atasan langsung

Mengetahui:
Kepala Bidang Seksi Pelayanan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk.I / IIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 15 Januari 2024

Analisis Kesehatan,



Elly Rosiana, SKM
Penata Tk.I / IIId
NIP. 19850801 201001 2 024



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Elly Rosiana, SKM

Jabatan : Analis Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan SDK

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim, SKM

Penata Tk.I / III d

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 15 Januari 2025

Pihak Pertama,

Elly Rosiana, SKM

Penata Tk.I / III d

NIP. 19850801 201001 2 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KESEHATAN PADA SEKSI SUMBER DAYA KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Fasyankes Sesuai Standar	1. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang memenuhi standar difasyankes	Jumlah Fasyankes	13
2.	Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang ditingkatkan mutu dan kompetensinya	Jumlah SDM	140
3.	Tersedianya dokumen mapping ketersediaan, kebutuhan dan kekurangan SDM pada fasyankes di kabupaten / kota	3. Tersusunnya Dokumen Deskriptif SDM Kesehatan	Dokumen	1
4.	Tersedianya Laporan Penyusunan Penghitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	4. Tersedianya Dokumen Perhitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	Dokumen	1
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/p embelajaran/ konsultasi dalam dan	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pem belajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Laporan	20

	luar daerah			
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya	Laporan	10

Mengetahui:
Kepala Bidang Seksi Pelayanan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 15 Januari 2024

Analisis Kesehatan,



Elly Rosiana, SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19850801 201001 2 024

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
 JFT/JFU : ANALIS KESEHATAN
 Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terpenuhinya Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan di Fasyankes Sesuai Standar	1. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang memenuhi standar difasyankes	1	13	
2.	Terlaksananya Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2. Sumber Daya Manusia Kesehatan yang ditingkatkan mutu dan kompetensinya	5	140	
3.	Tersedianya dokumen mapping ketersediaan, kebutuhan dan kekurangan SDMK pada fasyankes di kabupaten / kota	3. Tersusunnya Dokumen Deskriptif SDM Kesehatan	15	1	
4.	Tersedianya Laporan Penyusunan Penghitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	4. Tersedianya Dokumen Perhitungan Perencanaan Kebutuhan Tenaga Kesehatan	2	1	
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/p embelajaran/ konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pem belajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	12	20	

6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas-tugas lainnya	1	10	
----	--	-------------------------------------	---	----	--

Mengetahui:
Mengetahui:
Kepala Bidang Seksi Pelayanan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk.I / IIIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 15 Januari 2024

Analisis Kesehatan,



Elly Rosiana, SKM
Penata Tk.I / IIIId
NIP. 19850801 201001 2 024

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

- | | | |
|---------------------|---|---|
| 1. Perangkat Daerah | : | Dinas Kesehatan |
| 2. Jabatan | : | Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia |
| 3. Tugas | : | Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang profesi sumber daya manusia kesehatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. |
| 4. Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none">a. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;b. Mempelajari pedoman pelaksanaan bahan-bahan tentang profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;c. Merekapitulasi berdasarkan permasalahan tentang profesi sumber daya manusia dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;d. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;e. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan. |

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan laporan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan sumber daya manusia	1. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah bahan laporan dan alat perlengkapan yang disusun	Peraturan Perundang-undangan, Petunjuk atasan langsung dan data dari puskesmas
2.	Tersedianya bahan laporan yang akan diolah dan disajikan	2. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada atasan	Jumlah bahan laporan yang disusun	Peraturan Perundang-undangan, data dari puskesmas, Data Aplikasi SDM dan Petunjuk atasan langsung
3.	Tersedianya bahan laporan tentang profesi sumber daya manusia	3. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah bahan laporan yang direkapitulasi	Data dari aplikasi SDM, data dari Puskesmas dan petunjuk atasan langsung
4.	Tersedianya bahan Penatausahaan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	4. Menatausahakan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	Jumlah bahan laporan yang disusun	Juknis dan Juklak terkait, data dari Puskesmas dan Petunjuk atasan langsung
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan, jadwal pelaksanaan dan petunjuk atasan langsung

6.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan, jadwal pelaksanaan dan petunjuk atasan langsung
----	---	---	-----------------------------------	---

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan
dan Sumber Daya Manusia Kesehatan,



Arief Rakhman Hakim, SKM

Penata Tk.I / III d

NIP. 19861202 201001 1 007

Pengelola Profesi Sumber
Daya Manusia,



Nor Farida, AMK

Penata / III c

NIP. 19870513 201101 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nor Farida, AMK
Jabatan : Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Nor Farida, AMK
Penata / III c
NIP. 19870513 201101 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA
PADA SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan laporan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan sumber daya manusia	1. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Laporan	168
2.	Tersedianya bahan laporan yang akan diolah dan disajikan	2. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada atasan	Laporan	54
3.	Tersedianya bahan laporan tentang profesi sumber daya manusia	3. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	12
4.	Tersedianya bahan Penatausahaan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	4. Menatausahakan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	Laporan	224
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Laporan	40

6.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	50
----	---	---	---------	----

Mengetahui:

Kepala Bidang Pelayanan
dan Sumber Daya Manusia Kesehatan,



Arief Rakhman Hakim, SKM

Penata Tk.I / III d

NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi Sumber
Daya Manusia,



Nor Farida, AMK

Penata / III c

NIP. 19870513 201101 2 008

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya bahan laporan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan sumber daya manusia	1. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	168		
2.	Tersedianya bahan laporan yang akan diolah dan disajikan	2. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada atasan	54		
3.	Tersedianya bahan laporan tentang profesi sumber daya manusia	3. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	12		
4.	Tersedianya bahan Penatausahaan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	4. Menatausahakan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	224		
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	40		

6.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	50		
----	---	----	--	----	--	--

Kepala Bidang Pelayanan
dan Sumber Daya Manusia Kesehatan,



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi Sumber
Daya Manusia,



Nor Farida, AMK
Penata / III c
NIP. 19870513 201101 2 008

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya bahan laporan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan sumber daya manusia	1. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya bahan laporan yang akan diolah dan disajikan	2. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada atasan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya bahan laporan tentang profesi sumber daya manusia	3. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedianya bahan Penatausahaan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	4. Menatausahakan Laporan dan Pertanggung Jawaban JKN	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
5.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	5. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
6.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKSI SUMBER
DAYA KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang profesi sumber daya manusia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk kegiatan profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mempelajari pedoman pelaksanaan bahan-bahan tentang profesi sumber daya manusia sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. Merekapitulasi berdasarkan permasalahan tentang profesi sumber daya manusia dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan tentang profesi sumber daya manusia berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dwi Suzana Tanjung Sari, AMK
Jabatan : Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM
Jabatan : Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi
Sumber daya Manusia,

Dwi Suzana Tanjung Sari, AMK
Pengatur Tk.I / II d
NIP. 19820827 200501 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA PADA SEKSI SUMBER DAYA
KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya laporan dan absensi Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	1. Mengumpulkan laporan Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	Laporan	144
2.	Tersedianya rekomendasi penerbitan surat izin praktik tenaga kesehatan	2. Membuat rekomendasi penerbitan surat izin praktik tenaga kesehatan	Surat	360
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	3. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Laporan	24
4.	Tersedianya bahan laporan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	24

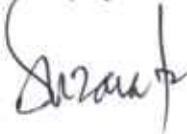
Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi
Sumber daya Manusia,



Dwi Suzana Tanjung Sari, AMK
Pengatur Tk.I / II d
NIP. 19820827 200501 2 008

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya laporan dan absensi Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	1. Mengumpulkan laporan Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	Jumlah bahan laporan yang disusun	Laporan Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak Puskesmas dan PK/IKU atasan langsung
2.	Tersedianya rekomendasi penerbitan surat izin praktik tenaga kesehatan	2. Membuat rekomendasi penerbitan surat izin praktik tenaga kesehatan	Jumlah bahan Rekomendasi yang disusun	Peraturan Perundang-undangan, laporan dari puskesmas dan PK/IKU atasan langsung
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	3. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan dan PK/IKU atasan langsung
4.	Tersedianya bahan laporan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	4. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah bahan laporan yang disusun	Undangan dan PK/IKU atasan langsung

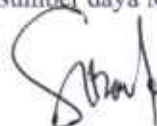
Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi
Sumber daya Manusia,



Dwi Suzana Tanjung Sari, AMK
Pengatur Tk.I / II d
NIP. 19820827 200501 2 008

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya laporan dan absensi Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	1. Mengumpulkan laporan Tenaga Kesehatan Penugasan Khusus dan Tenaga Kontrak	144		
2.	Tersedianya rekomendasi penerbitan surat izin praktik tenaga kesehatan	2. Membuat Rekomendasi Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Kesehatan	360		
3.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	3. Menghadiri rapat koordinasi/workshop/pembelajaran/konsultasi dalam dan luar daerah	24		
5.	Tersedianya bahan laporan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	24		

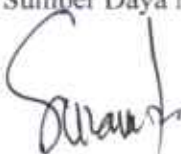
Kepala Bidang Pelayanan & Sumber Daya Kesehatan,



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Profesi
Sumber Daya Manusia,



Dwi Suzana T.S, AMK
Pengatur Tk.I / II d
NIP. 19820827 200501 2008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENYULUH OBAT DAN MAKANAN PADA SEKSI KEFARMASIAN DAN ALAT
KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KESEHATAN**

DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Penyuluh Obat dan Makanan
3. Tugas : Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan dibidang obat dan makanan sesuai dengan materi yang disampaikan agar perilaku terhadap obat dan makanan berubah menjadi lebih baik.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan penyuluhan tentang obat dan makanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mengolah bahan penyuluhan tentang obat dan makanan menjadi materi sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Melaksanakan penyampaian materi penyuluhan di bidang obat dan makanan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengevaluasi hasil penyuluhan dibidang obat dan makanan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Melaporkan pelaksanaan penyuluhan dibidang obat dan makanan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	1. Pengambilan sampel makanan dan minuman	Jumlah sampel makanan dan minuman yang diambil	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
		2. Pemeriksaan sarana pengolahan makanan dan minuman	Jumlah sarana yang telah dilakukan pemeriksaan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
2.	Terbentuknya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	3. Mengikuti pelatihan/ workshop/ perjalanan dalam/luar daerah	Pelatihan yang pernah diikuti	Peraturan Perundang-undangan
3.	Terlaksananya penyampaian materi dibidang obat dan makanan	4. Kegiatan penyuluhan ke masyarakat pengolah makanan	Jumlah masyarakat yang sudah mengikuti penyuluhan	Peraturan perundang-undangan
		5. Pengawasan keamanan pangan	Jumlah sarana yang sudah dilakukan pengawasan keamanan pangan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
4.	Terevaluasinya hasil penyuluhan dibidang obat dan makanan	6. Penerbitan rekomendasi sertifikasi industri rumah tangga	Jumlah sarana industri yang sudah diterbitkan rekomendasi industri rumah tangga	Peraturan Perundang-undangan
5.	Terlapornya pelaksanaan penyuluhan dibidang obat dan makanan	7. Melengkapi dokumen penanggungjawaban kegiatan	Jumlah dokumen yang sudah dibuat penanggung jawaban kegiatan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
		8. Membantu memonitoring program pelayanan kefarmasian	Jumlah program pelayanan kefarmasian yang sudah dilakukan monitoring	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Pelayanan Kesehatan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan

Penyuluh Obat dan Makanan,

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata TK I / IIIId
NIP. 19861202 201001 1 007

Marpuah, S.Kep. Ns
Penata /IIIc
NIP. 19820930 200904 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Marpuah, S.Kep,Ns
Jabatan : Penyuluh Obat dan Makanan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata TK I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Marpuah, S.Kep,Ns
Penata / III c
NIP. 19820930 200904 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENYULUH OBAT DAN MAKANAN

BIDANG PELAYANAN KESEHATAN DAN SUMBER DAYA MANUASIA
KESEHATAN

DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	1. Pengambilan sampel makanan dan minuman	laporan	2
		2. Pemeriksaan sarana pengolahan makanan dan minuman	laporan	50
2.	Terbentuknya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	3. Mengikuti pelatihan/ workshop/ perjalanan dalam/luar daerah	laporan	22
3.	Terlaksananya penyampaian materi dibidang obat dan makanan	4.Kegiatan penyuluhan ke masyarakat pengolah makanan	laporan	4
		5.Pengawasan keamanan pangan	laporan	2
4.	Terevaluasinya hasil penyuluhan dibidang obat dan makanan	6.Penerbitan rekomendasi sertifikasi industri rumah tangga	laporan	30
5.	Terlapornya pelaksanaan penyuluhan dibidang obat dan makanan	7.Melengkapi dokumen penanggungjawaban kegiatan	laporan	100
		8.Membantu memonitoring program pelayanan kefarmasian	laporan	12

Kepala Pelayan Kesehatan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024
Penyuluh Obat dan Makanan

Marpuah, S.Kep.Ns
Penata / IIIc
NIP. 19820930 200904 2 004

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENYULUH OBAT DAN MAKANAN
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	1. Pengambilan sampel makanan dan minuman	2		
		2. Pemeriksaan sarana pengolahan makanan dan minuman	50		
2.	Terbentuknya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	3. Mengikuti pelatihan/ workshop/ perjalanan dalam/luar daerah	22		
3.	Terlaksananya penyampaian materi dibidang obat dan makanan	4. Kegiatan penyuluhan ke masyarakat pengolah makanan	4		
		5. Pengawasan keamanan pangan	2		
4.	Terevaluasinya hasil penyuluhan dibidang obat dan makanan	6. Penerbitan rekomendasi sertifikasi industri rumah tangga	30		
5.	Terlapornya pelaksanaan penyuluhan dibidang obat dan makanan	7. Melengkapi dokumen penanggungjawaban kegiatan	100		
		8. Membantu memonitoring program pelayanan kefarmasian	12		

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Pelayanan Kesehatan dan
Sumber Daya Manusia Kesehatan

Penyuluh Obat dan Makanan,

Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Marpuah, S.Kep.Ns
Penata / IIIc
NIP. 19820930 200904 2 004

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	1. Pengambilan sampel makanan dan minuman	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2,3 di aplikasi e-kinerja
		2. Pemeriksaan sarana pengolahan makanan dan minuman	
2.	Terbentuknya bahan penyuluhan tentang obat dan makanan	3.Mengikuti pelatihan/ workshop/ perjalanan dalam/luar daerah	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
3.	Terlaksananya penyampaian materi dibidang obat dan makanan	4. Kegiatan penyuluhan ke masyarakat pengolah makanan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 dan 6 di aplikasi e-kinerja
		5.Pengawasan keamanan pangan	
4.	Terevaluasinya hasil penyuluhan dibidang obat dan makanan	6. Penerbitan rekomendasi sertifikasi industri rumah tangga	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
5.	Terlapornya pelaksanaan penyuluhan dibidang obat dan makanan	7.Melengkapi dokumen penanggungjawaban kegiatan	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 7,8 di aplikasi e-kinerja
		8.Membantu memonitoring program pelayanan kefarmasian	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KEFARMASIAN
PADA SEKSI KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBERDAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

- Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
- Jabatan : Pengelola Kefarmasian
- Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun data pelayanan kefarmasian di bidang pelayanan kesehatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan
- Uraian Tugas : a. Menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pengawasan pada sarana pelayanan kefarmasian yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar;
- b. Membuat laporan tentang pelayanan kefarmasian berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
- c. Menyiapkan bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes;
- d. Mengolah dan menyajikan data berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan pembinaan dan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian	Jumlah bahan untuk pembinaan dan pengawasan pada sarana pelayanan kefarmasian yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	Jumlah bahan konsep pembinaan dan pengawasan	Data Seksi Kefarmasian PK/IKU atasan langsung
2.	Tersedianya laporan pelayanan kefarmasian	Jumlah laporan pelayanan kefarmasian berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan	Jumlah bahan konsep laporan	Data Seksi Kefarmasian PK/IKU atasan

		unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat		langsung
3.	Tersedianya bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	Jumlah bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	Jumlah bahan monitoring	Data Seksi Kefarmasian PK/IKU atasan langsung
4.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi kefarmasian	Jumlah bahan penatausahaan spj kegiatan pada seksi kefarmasian	Jumlah bahan laporan	Data Seksi Kefarmasian PK/IKU atasan langsung
5.	Melaksanakan tugas kedinasan	Menghadiri rapat/koordinasi/workshop/kegiatan dalam dan luar daerah	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Data Seksi Kefarmasian PK/IKU atasan langsung

Mengetahui:
Kepala Pelayanan dan SDM

Arief Rakhman Hakim,SKM
Penata Tk.1 / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Kefarmasian,

Zaitun Hasanah, Amd.Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19870111 200604 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zaitun Hasanah, Amd.Farm
Jabatan : Pengelola Kefarmasian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan Sumberdaya Manusia Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim,SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Pihak Pertama,

Zaitun Hasanah, Amd.Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19870111 200604 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA KEFARMASIAN
PADA SEKSI KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA MANUSIAKESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan pembinaan dan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian	Jumlah bahan untuk pembinaan dan pengawasan pada sarana pelayanan kefarmasian yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	Bahan konsep pembinaan	12
2.	Tersedianya laporan pelayanan kefarmasian	Jumlah laporan pelayanan kefarmasian berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Bahan konsep laporan	12
3.	Tersedianya bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	Jumlah bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	Bahan monitoring	4
4.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi kefarmasian	Jumlah bahan penatausahaan spj kegiatan pada seksi kefarmasian	Bahan Laporan	36
5.	Terlaksananya penyelesaian tugas kedinasan	Jumlah kegiatan dalam dan luar daerah yang dapat di ikuti	Kali	24

Kepala bidang pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim,SKM
Penata Tk.I / III d
NIP.19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Kefarmasian,



Zaitun Hasanah, Amd.Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19870111 200604 2 005

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA KEFARMASIAN
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya bahan pembinaan dan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian	Jumlah bahan untuk pembinaan dan pengawasan pada sarana pelayanan kefarmasian yang melaksanakan pelayanan kefarmasian sesuai standar	12		
2.	Tersedianya laporan pelayanan kefarmasian	Jumlah laporan pelayanan kefarmasian berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	12		
3.	Tersedianya bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	Jumlah bahan untuk monitoring dan evaluasi standar tatakelola farmalkes	4		
4.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan kegiatan pada seksi kefarmasian	Jumlah bahan penatausahaan spj kegiatan pada seksi kefarmasian	36		
5.	Terlaksananya penyelesaian tugas kedinasan	Jumlah kegiatan dalam dan luar daerah yang dapat di ikuti	24		

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala bidang pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim,SKM
Penata Tk.I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Pengelola Kefarmasian,



Zaitun Hasanah, Amd.Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19870111 200604 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA OBAT DAN ALAT KESEHATAN PADA SEKSI KEFARMASIAN DAN ALAT
KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBERDAYA MANUSIA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

- Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
- Jabatan : Pengelola Obat dan Alat Kesehatan
- Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun data obat dan alat kesehatan di bidang pelayanan kesehatan
- Uraian Tugas : a. Menyiapkan bahan untuk pemantauan obat dan alat kesehatan di puskesmas sesuai standar;
- b. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan;
- c. Menyiapkan bahan untuk laporan kefarmasian;
- d. Menyiapkan bahan untuk data kebutuhan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan untuk memenuhi pelayanan di puskesmas;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan pemantauan mutu obat dan alat kesehatan	Jumlah bahan untuk pemantauan obat dan alat kesehatan untuk pelayanan di puskesmas sesuai standar	Jumlah bahan konsep pelaporan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
2.	Tersedianya bahan untuk laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah bahan konsep laporan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
3.	Tersedianya bahan untuk laporan kefarmasian.	Jumlah bahan untuk monitoring dan evaluasi kefarmasian	Jumlah bahan monitoring	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan langsung
4.	Tersedianya data kebutuhan obat, Alat	Jumlah data kebutuhan obat dan perbekalan	Jumlah bahan laporan	Renstra, RKT dan PK/IKU atasan

	Kesehatan dan perbekalan kesehatan sebagai sarana pelayanan di puskesmas	kesehatan sebagai sarana pelayanan di puskesmas		langsung
--	---	--	--	----------

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Bidang Pelayanan dan SDM

Pengelola Obat dan Alat Kesehatan,



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I/ III d
NIP. 19861202 2010 1 007



Mumtiah Amd. Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19831114 201101 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Mumtathiah, Amd.Farm
Jabatan : Pengelola Obat dan alat Kesehatan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Arief Rakhman Hakim,SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan dan SDM
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Arief Rakhman Hakim,SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Mumtathiah, Amd.Farm
Penata Muda / III a
NIP. 19831114 201101 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA OBAT DAN ALAT KESEHATAN PADA SEKSI KEFARMASIAN DAN
ALAT KESEHATAN
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBERDAYA KESEHATAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan pemantauan obat dan alat kesehatan yang ada di puskesmas	Jumlah bahan untuk pemantauan obat dan alat kesehatan di puskesmas sesuai standar	Bahan konsep pelaporan	12
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik secara langsung maupun tidak langsung	Bahan konsep laporan	30
3.	Tersedianya bahan untuk laporan kefarmasian	Jumlah bahan untuk monitoring alat kesehatan yang ada di puskesmas	Bahan monitoring	4
4.	Tersedianya data kebutuhan obat dan alat kesehatan sebagai sarana memenuhi pelayanan di puskesmas	Jumlah data kebutuhan obat dan alat kesehatan sebagai sarana memenuhi pelayanan di puskesmas	Bahan Laporan	4

Kepala Bidang Pelayanan dan SDM



Arief Rakhman Hakim,SKM
 Penata Tk.I / III d
 NIP. 19861202 201001 1 007

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Kefarmasian,



Mumtathiah, Amd.Farm
 Penata Muda / III a
 NIP. 19831114 201101 2 001

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA OBAT DAN ALAT KESEHATAN
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya bahan pemantauan obat dan alat kesehatan di puskesmas	Jumlah bahan untuk pemantauan obat dan alat kesehatan yang ada di puskesmas sesuai standar	12		
2.	Tersedianya bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah bahan laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh atasan baik secara tertulis maupun secara lisan	30		
3.	Tersediaanya bahan laporan pelaksanaan kefarmasian	Jumlah bahan untuk monitoring dan evaluasi program kefarmasian	4		
4.	Tersedianya data kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan sebagai sarana memenuhi pelayanan di puskesmas	Jumlah data kebutuhan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan sebagai sarana memenuhi pelayanan kefarmasian	4		

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Bidang Pelayanan dan SDM
Kesehatan



Arief Rakhman Hakim, SKM
Penata Tk. I / III d
NIP. 19861202 201001 1 007

Pengelola Obat dan Alat



Mumtathiah, Amd. Farm
Penata Muda Tk.I/ III b
NIP. 19831114 201101 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU SUB BAGIAN TATA USAHA UPT. INSTALASI
GUDANG FARMASI KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : UPT. Instalasi Gudang Farmasi Kabupaten Balangan
2. Jabatan : Pengolah Data UPT. Instalasi Gudang Farmasi Kab. Balangan
3. Tugas : Melakukan kegiatan Pengolahan Data yang meliputi Pengumpulan, Pengelolaan, Membuat dan Mengolah bahan program kerja sehingga dapat dijadikan laporan untuk bahan perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan dapat berjalan dengan yang baik.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengelola kegiatan perencanaan sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.
 - b. Membuat bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan
 - c. Mengolah bahan kerja dengan unit-unit terkait dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - d. Membuat laporan secara berkala, sesuai dengan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program prosedur dan ketentuan berikutnya

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	1. Jumlah bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	Jumlah bahan data perencanaan Obat berdasarkan LPLPO	LPLPO dan bon Puskesmas
2.	Tersedianya bahan program kerja	2. Jumlah bahan program kerja	Jumlah data penerimaan ,penyimpanan,pendistribusian Obat dan perbekkes	Aplikasi pengelolaan Instalasi Farmasi
3.	Tersedianya bahan Pengolahan data dengan unit-unit terkait	3. Jumlah bahan Pengolahan Data dengan unit - unit terkait	Jumlah Pengolahan bahan kerja yang berhubungan dengan Puskesmas dan unit – unit terkait	Kartu stok,Aplikasi pengelolaan Instalasi Farmasi
4	Tersedianya bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	4. Jumlah bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	Jumlah bahan laporan yang disusun	Data bahan program kerja, Peraturan perundang-undangan dan PK/IKU atasan langsung

Paringin, 5 Januari 2024

Analisis Kinerja,

Kepala UPT.Instalasi gudang farmasi
Kabupaten Balangan



LINDA YULIANISA.S.Farm.Apt

Pembina
NIP. 19801005 200501 2 016



H.EDDIE ANSHARI.Amd.Far

Pengatur Tingkat I
NIP. 19810211 200604 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H.EDDIE ANSHARI.Amd.Far

Jabatan : PENGOLAH DATA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : LINDA YULIANISA.S.Farm.Apt

Jabatan : Kepala UPT.Instalasi gudang farmasi kab.Balangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

LINDA YULIANISA.S.Farm.Apt

Pembina

NIP. 19801005 200501 2 016

Paringin, 5 Januari 2024

Pihak Pertama,

H.EDDIE ANSHARI.Amd.Far

Pengatur Tingkat I

NIP. 19810211 200604 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

ANALIS KINERJA PADA SUB BAGIAN KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	1. Jumlah bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	Bahan	36
2.	Tersedianya bahan program kerja	2. Jumlah bahan program kerja	Bahan	36
3.	Tersedianya bahan Pengolahan data dengan unit-unit terkait	3. Jumlah bahan Pengolahan Data dengan unit - unit terkait	Bahan	36
4.	Tersedianya bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	4. Jumlah bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	Laporan	36

Kepala UPT.Instalasi gudang farmasi
Kabupaten Balangan



LINDA YULIANISA.S.Farm.Apt

Pembina
NIP. 19801005 200501 2 016

Paringin, 5 Januari 2024

Analisis Kinerja,



H.EDDIE ANSHAR L.Amd.Far

Pengatur Tingkat I
NIP. 19810211 200604 1 008

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : UPT.Instalasi gudang farmasi Kab.Balangan
JFT/JFU : Pengolah Data
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	% Capaian
1.	Tersedianya bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	1.	Jumlah bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	36		
2.	Tersedianya bahan program kerja	2	Jumlah bahan program kerja	36		
3.	Tersedianya bahan Pengolahan data dengan unit-unit terkait	3..	Jumlah bahan Pengolahan data dengan unit-unit terkait	36		
4.	Tersedianya bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	4	Jumlah bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	36		

Kepala UPT.Instalasi gudang farmasi
Kabupaten Balangan



LINDA YULIANISA.S.Farm.Apt

Pembina
NIP. 19801005 200501 2 016

Paringin, 5 Januari 2024
Analisis Kinerja,



H.EDDIE ANSHARI.Amd.Far

Pengatur Tingkat I
NIP. 19810211 200604 1 008

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya bahan pengelolaan data kegiatan perencanaan	1. Menyediakan bahan untuk mengelola kegiatan perencanaan sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2, 3 dan 4 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya bahan program kerja.	2. Menyediakan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 dan 4 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya bahan Pengolahan data dengan unit-unit terkait	3. Menyediakan bahan kerja dengan unit-unit terkait untuk diolah dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedianya bahan laporan Pelaksanaan kegiatan pemerataan obat dan perbekkes	4. Menyediakan laporan secara berkala, sesuai dengan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program prosedur dan ketentuan berikutnya	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 dan 3 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEHATAN IBU DAN ANAK PADA SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN
GIZI BAGIAN BIDANG KESEHATA MASYARAKAT DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Analis Kesehatan Ibu dan Anak
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis yang meliputi penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang kesehatan ibu dan anak sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna..
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;;
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang kesehatan ibu dan anak sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;;
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang kesehatan ibu dan anak dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat ;
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedia nya data Kesehatan Ibu dan Anak	Jumlah data kesehatan ibu dan anak yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis	Jumlah kesehatan ibu dan anak	Laporan Rutin
2.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	Laporan Rutin
3.	Tersedia Data permasalahan tentang analisis Kesehatan ibu dan anak dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	Jumlah Laporan/Dokumen capaian Kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Laporan kegiatan
4.	Tersedia hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak Yang tersedia	Realisasi Anggaran
5	Tersedia nya hasil monev capaian Kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen Monev kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Jumlah Dokumen kegiatan hasil Monev untuk capaian Kesehatan Ibu dan Anak	Laporan hasil kegiatan

6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	Surat Masuk

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis KIA,



Nofiani Rahayu, S.K.M
Penata Muda Tk. I
NIP. 19881107 201101 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nofiani Rahayu, S.K.M
Jabatan : Analis Kesehatan Ibu dan Anak
Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : Hj. Ainun Faridah,SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


Hj. Ainun Faridah,SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,


Nofiani Rahayu, S.K.M
Penata Muda TK.I
NIP. 19881107 201101 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

ANALIS KESEHATAN IBU DAN ANAK PADA SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target
1.	Tersedia nya data Kesehatan Ibu dan Anak	Jumlah data kesehatan ibu dan anak yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis	Jumlah kesehatan ibu dan anak	12 Dokumen
2.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	12 Dokumen
3.	Tersedia Data permasalahan tentang analisis Kesehatan ibu dan anak dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	Jumlah Laporan/Dokumen capaian Kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	12 Dokumen
4.	Tersedia hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak Yang tersedia	12 Dokumen
5	Tersedia nya hasil monev capaian Kesehatan ibu	Jumlah dokumen Monev kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan	Jumlah Dokumen kegiatan hasil Monev untuk capaian Kesehatan Ibu dan	12 Dokumen

	dan anak	ibu dan anak	Anak	
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12 Dokumen

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis KIA,



Nofiani Rahayu, S.K.M
Penata Muda TK.I
NIP. 19881107 201101 2 006

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : ANALIS KESEHATAN IBU DAN ANAK
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target	Realisasi	Persen
1.	Tersedia nya data Kesehatan Ibu dan Anak	Jumlah data kesehatan ibu dan anak yang dikumpulkan, diolah dan dianalisis	Jumlah kesehatan ibu dan anak	12		
2.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu dan anak	12		
3.	Tersedia Data permasalahan tentang analisis Kesehatan ibu dan anak dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	Jumlah Laporan/Dokumen capaian Kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	12		
4.	Tersedia hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Jumlah dokumen kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak Yang tersedia	12		
	Tersedia nya hasil monev capaian Kesehatan ibu	Jumlah dokumen Monev kegiatan upaya peningkatan	Jumlah Dokumen kegiatan hasil Monev untuk capaian	12		

	dan anak	capaian kesehatan ibu dan anak	Kesehatan Ibu dan Anak			
	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12		

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Analisis KIA



Nofiani Rahayu, S.K.M
Penata Muda Tk.I
NIP. 19881107 201101 2 006

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedia nya data Kesehatan Ibu dan Anak	1. Mengumpulkan data kesehatan ibu 2. Mengumpulkan data kesehatan anak 3. Mengumpulkan data Kescatin dan KB 4. Mengolah data kesehatan ibu dan anak 5. Menganalisis data data capaian kesehatan ibu dan anak	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5,6,7,8,9 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan kesehatan ibu dan anak	6. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan yang mendukung capaian Kesehatan ibu dan anak	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5,6,7,8 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedia Data permasalahan tentang analisis Kesehatan ibu dan anak dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;	7. Melakukan analisis capaian data dan melakukan monev serta melakukan rencana tindak lanjut	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5,6,8,9 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedia hasil pelaksana kegiatan	8. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan capaian kesehatan ibu dan anak	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5,6,7,9,10 di aplikasi e-kinerja
5	Tersedia nya hasil monev capaian Kesehatan ibu dan anak	9. Menyiapkan hasil dokumen Monev kegiatan upaya peningkatan	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,6 di aplikasi e-kinerja

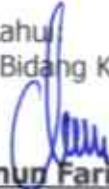
		capaian kesehatan ibu dan anak	
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	10.Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA KESEHATAN KELUARGA PADA SEKSI KESGA DAN GIZI
BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN**

- | | | |
|---------------------|---|--|
| 1. Perangkat Daerah | : | Dinas Kesehatan |
| 2. Jabatan | : | Pengelola Program Gizi |
| 3. Tugas | : | Melakukan Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyusunan laporan dibidang pogram Kesehatan keluarga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. |
| 4. Uraian Tugas | : | <p>Menyiapkan bahan dan menelaah kajian pembentukan / penggabungan / pemisahan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah;</p> <p>g. Mempelajari bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk program Gizi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik. ;</p> <p>h. Mengumpulkan dan memeriksa data program Gizi sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;</p> <p>i. Mengolah dan menyajikan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;</p> <p>j. Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;</p> <p>k. Melaporkan hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya : dan;</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.</p> |


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedia nya data program gizi	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Melakukan pengumpulan data Melakukan peimputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	Laporan gizi Puskesmas
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program gizi	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12 Dokumen 12 Dokumen
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya,	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12 Dokumen
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan petugas gizi	12 Dokumen
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Menyiapkan persiapan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan Membuat laporan hasil kegiatan	12 Dokumen
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12 Dokumen

Mengetahui
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Program,


Haji Daniah, AMG
Penata/IIIc
NIP. 19840114 201001 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Haji Daniah, AMG
Jabatan : Pengelola Program Gizi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah,SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Hj. Ainun Faridah,SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001


Haji Daniah, AMG
Penata/IIIc
NIP. 19840114 201001 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**PENGELOLA KESEHATAN KELUARGA PADA SEKSI KESEHATAN KELUARGA
DAN GIZI BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target
1.	Tersedia nya data program gizi	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Melakukan pengumpulan data Melakukan peimputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12 Dokumen
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program gizi sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12 Dokumen 12 Dokumen
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaannya,	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12 Dokumen
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan petugas gizi	12 Dokumen
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Menyiapkan persiapan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan Membuat laporan hasil kegiatan	12 Dokumen
6	Tersedia nya tugas	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang	Berdasarkan surat yang masuk	12 Dokumen

	kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan		
--	---	---	--	--

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Program,


Haji Daniah, AMG
Penata/IIIc
NIP. 19840114 201001 2 015

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PROGRAM GIZI
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target	Realisasi	Persen
1.	Tersedia nya data program gizi	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Melakukan pengumpulan data Melakukan peimputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12		
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program gizi sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12		
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaannya,	Jumlah Laporan/Dokumen program gizi	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12		
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan petugas gizi	12		
	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala,	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Membuat laporan hasil kegiatan	12		

	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Surat masuk,Undangan	12		

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Pengelola Program


Hj. Ainun Faridah,SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001


Haji Daniah, AMG
Penata/IIIc
NIP. 19840114 201001 2 015

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**


NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedia nya data program gizi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan data laporan baik laporan ibu maupun laporan anak 2. Melakukan pengimputan data dan melakukan rekap data. 3. Melakukan kroscek data dengan pengelola data di puskesmas untuk data yang tidak sesuai 4. Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai 	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program gizi sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan kajian dari laporan yang masuk 6. Melakukan Analisa dari data yang didapat 	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6, 7 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya,	<ol style="list-style-type: none"> 7. Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek 8. Melakukan tindak lanjut 	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 8, 9 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	<ol style="list-style-type: none"> 9. Membuat laporan evaluasi program dan melaporkan keatasan 10. Membuat rekapan laporan dan melakukan pembuatan laporan untuk di evaluasi 	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 11. Membuat laporan kegiatan 	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	<ol style="list-style-type: none"> 12. Surat masuk 	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 12 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGOLAH DATA PADA SEKSI KESGA DAN GIZI
BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengolah Data Bidang Kesehatan Masyarakat
3. Tugas : Melakukan Kegiatan pengolahan data yang meliputi penyusunan laporan dibidang pogram Kesehatan keluarga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas : Menyiapkan bahan dan menelaah kajian pembentukan / penggabungan / pemisahan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - a. Mempelajari bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik. ;
 - b. Mengumpulkan dan memeriksa data program sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengolah dan menyajikan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Melaporkan hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya : dan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedia nya data program	Jumlah Laporan/Dokumen program	Melakukan pengumpulan data Melakukan peimputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12 Laporan Ibu dan Anak Puskesmas
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kerja	Jumlah Laporan/Dokumen program	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12 Dokumen 12 Dokumen
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaannya,	Jumlah Laporan/Dokumen program	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12 Dokumen
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	12 Dokumen
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Menyiapkan persiapan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan Membuat laporan hasil kegiatan	12 Dokumen
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12 Dokumen

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Program,


Ratna Willis Buana, AM. Keb
Penata Muda
NIP. 19890804 201704 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ratna Willis Buana, AM.Keb
Jabatan : Pengolah Data Bidang Kesehatan Masyarakat
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah,SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. Ainun Faridah,SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Ratna Willis Buana, AM.Keb
Penata Muda
NIP. 19890804 201704 2 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**PENGOLAH DATA BIDANG PADA SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI
BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target
1.	Tersedianya data pada bidang kesehatan masyarakat	Jumlah Laporan/Dokumen	Melakukan pengumpulan data Melakukan peinputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12 Dokumen
2.	Tersedianya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	Jumlah Laporan/Dokumen	Jumlah dokumen	12 Dokumen
3.	Tersedianya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaannya,	Jumlah Laporan/Dokumen	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12 Dokumen
4.	Tersedianya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	12 Dokumen
5	Tersedianya hasil pelaksana hasil kegiatan	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Menyiapkan persiapan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan Membuat laporan hasil kegiatan	12 Dokumen
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis	Berdasarkan surat yang masuk	12 Dokumen

	yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	maupun lisan		
--	---	--------------	--	--

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Program,



Ratna Willis Buana, AM.Keb
Penata Muda
NIP. 19890804 201704 2 010

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGOLAH DATA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
Tahun : 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target	Realisasi	Persen
1.	Tersedia nya data program	Jumlah Laporan/Dokumen program	Melakukan pengumpulan data Melakukan peimputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12		
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kesehatan keluarga sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	Jumlah Laporan/Dokumen program kesehatan keluarga	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12		
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya,	Jumlah Laporan/Dokumen program kesehatan keluarga	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12		
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Laporan data, laporan bimtek,	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	12		
5.	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala,	Jumlah Laporan Hasil kegiatan dan laporan hasil, bimtek	Membuat laporan hasil kegiatan	12		

6.	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Surat masuk,Undangan	12		
----	--	---	----------------------	----	--	--

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV a
NIP. 19711010 199002 2 001

Pengolah Data



Ratna Willis Buana, AM.Keb
Penata Muda
NIP. 19890804 201704 2 010

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedia nya data program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan data laporan baik laporan ibu maupun laporan anak 2. Melakukan pengimputan data dan melakukan rekap data. 3. Melakukan kroscek data dengan pengelola data di puskesmas untuk data yang tidak sesuai 4. Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai 	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kajian dari laporan yang masuk 2. Melakukan Analisa dari data yang didapat 	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6, 7 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaannya,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek 2. Melakukan tindak lanjut 	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 8, 9 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan evaluasi program dan melaporkan keatasan 2. Membuat rekapn laporan dan melakukan pembuatan laporan untuk di evaluasi 	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
5	Tersedia hasil pelaksana kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan kegiatan 	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat masuk 	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 12 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PROGRAM KESGA PADA SEKSI KESGA DAN GIZI
BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Program Kesehatan Keluarga
3. Tugas : Melakukan Kegiatan pengelolaan yang meliputi penyusunan laporan dibidang pogram Kesehatan keluarga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas : Menyiapkan bahan dan menelaah kajian pembentukan / penggabungan / pemisahan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - a. Mempelajari bahan program kerja dan alat perlengkapan untuk program Kesehatan keluarga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik. ;
 - b. Mengumpulkan dan memeriksa data program Kesehatan keluarga sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengolah dan menyajikan bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mencatat perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Melaporkan hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya : dan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedia nya data program kesehatan keluarga,	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan pengumpulan data Melakukan penginputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12 Dokumen
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kesehatan keluarga	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Jumlah dokumen Jumlah Kegiatan	12 Dokumen
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12 Dokumen
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	Laporan data dan laporan bimtek
5	Tersedia hasil pelaksanaan hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program barikutnya	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Membuat laporan hasil kegiatan	Laporan hasil kegiatan dan laporan hasil bimtek
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	Surat masuk

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan masyarakat

Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina / IV A
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola Program,

Eko Norhavati, S. Keb
Penata / III C
NIP. 19870405 200904 2004



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Eko Norhayati, S. Keb
Jabatan : Pengelola Kesehatan Keluarga
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV A
NIP. 19711010 199002 2 001


Eko Norhayati, S. Keb
Penata/ III C
NIP. 19870405 200904 2 004


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

PENGELOLA KESEHATAN KELUARGA PADA SEKSI KESEHATAN KELUARGA
DAN GIZI BAGIAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target
1.	Tersedia nya data program kesehatan keluarga	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan pengumpulan data Melakukan penginputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kesehatan keluarga	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Jumlah Dokumen Jumlah Kegiatan	12
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	12
5.	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program barikutnya	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Membuat laporan hasil kegiatan	12
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV A
NIP. 19711010 199002 2 001

Pengelola Program,


Eko Norhayati, S. Keb
Penata/ III C
NIP. 19870405 200904 2 004

PENGUKURAN KINERJA


Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PROGRAM KESEHATAN KELUARGA
Tahun : 2024


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Target	Realisasi	Persen
1.	Tersedia nya data program kesehatan keluarga	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan pengumpulan data Melakukan penginputan data Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	12		
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kesehatan keluarga	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Jumlah dokumen Jumlah kegiatan	12		
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek Melakukan tindak lanjut	12		
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Melakukan monitoring dan evaluasi data dengan bidan koordinator	12		
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program barikutnya	Jumlah Laporan/ Dokumen Program Kesehatan Keluarga	Membuat laporan hasil kegiatan	12		
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Berdasarkan surat yang masuk	12		

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Pengelola Program,


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina/ IV A
NIP. 19711010 199002 2 001


Eko Norhayati, S. Keb
Penata/ III c
NIP. 19870405 200904 2 004

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedia nya data program kesehatan keluarga sesuai dengan arahan pimpinan,	1. Membuat RAB,KAK. Dan usulan anggran 2. Melakukan pengumpulan data laporan anak 3. Memverifikasi laporan anak puskesmas jika terdapat data yang tidak sesuai. 4. Melakukan peimputan data melalui aplikasi dari kementrian 5. Melakukan tindak lanjut jika ada yang tidak sesuai	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1,2,3,4,5 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedia nya Bahan Program kerja dan alat perlengkapan untuk program kesehatan keluarga sesuai dan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	6. Melakukan kajian dari laporan yang masuk (laporan anak) 7. Melakukan Analisa dari data yang didapat	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6, 7 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedia nya catatan perkembangan dan permasalahan dalam rangka pelaksanaan nya,	8. Inventaris permasalahan dilapangan melalui bimtek 9. Melakukan tindak lanjut	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 8, 9 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedia nya data yang diolah dan menyajikan bahan program kerja,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	10. Membuat laporan Permsalahan ke atasan	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
5	Tersedia hasil pelaksana hasil kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program barikutnya dan	11. Membuat laporan kegiatan	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 10, 11 di aplikasi e-kinerja
6	Tersedia nya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	12. Surat masuk	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 12 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEHATAN PADA SEKSI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Analis Kesehatan
3. Tugas : Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang kesehatan terkait masalah promosi dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang kesehatan terkait masalah promosi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan;

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	1. Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	Jumlah dokumen kegiatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang tersedia	Laporan promkes dan pemberdayaan masyarakat
2.	Tersedianya dokumen berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	2. Jumlah dokumen pelaksanaan koordinasi/penguatan dalam upaya meningkatkan persentase PHBS di beberapa tatanan	Jumlah dokumen pelaksanaan koordinasi/penguatan dalam upaya meningkatkan PHBS di beberapa tatanan yang tersedia	Laporan PHBS
3.	Tersedianya laporan berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	3. Jumlah dokumen pelaksanaan advokasi kebijakan daerah yang berwawasan kesehatan	Jumlah dokumen advokasi kebijakan daerah yang berwawasan kesehatan yang tersedia	Realisasi Anggaran
4.	Tersedianya hasil analisis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	4. Jumlah dokumen pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan persentase posyandu aktif	Jumlah dokumen pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan persentase posyandu aktif yang tersedia	Laporan Kegiatan

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Analisis Kesehatan,



Jairin Halim, SKM
Penata
NIP. 19860123 201503 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Jairin Halim, SKM

Jabatan : Analis Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. Ainun Faridah, SKM

Pembina

NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,

Jairin Halim, SKM

Penata

NIP. 19860123 201503 1 001


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KESEHATAN PADA SEKSI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	1. Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	Dokumen	12
2.	Tersedianya dokumen berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	2. Jumlah dokumen pelaksanaan koordinasi/penguatan dalam upaya meningkatkan persentase PHBS di beberapa tatanan	Dokumen	12
3.	Tersedianya laporan berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	3. Jumlah dokumen pelaksanaan advokasi kebijakan daerah yang berwawasan kesehatan	Dokumen	12
4.	Tersedianya hasil analisis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	4. Jumlah dokumen pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan persentase posyandu aktif	Dokumen	12

Kepala Bidang Kesmas


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024
Analisis Kesehatan,



Jairin Halim, SKM
Penata
NIP. 19860123 201503 1 001

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : ANALIS KESEHATAN
Tahun : 2024


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi TW 1	% Capaian
1.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	1. Jumlah dokumen pelaksanaan kegiatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	12		
2.	Tersedianya dokumen berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	2. Jumlah dokumen pelaksanaan koordinasi/penguatan dalam upaya meningkatkan persentase PHBS di beberapa tatanan	12		
3.	Tersedianya laporan berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	3. Jumlah dokumen pelaksanaan advokasi kebijakan daerah yang berwawasan kesehatan	12		
4.	Tersedianya hasil analisis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	4. Jumlah dokumen pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan persentase posyandu aktif	12		

Kepala Bidang Kesmas


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis Kesehatan,


Jairin Halim, SKM
Penata
NIP. 19860123 201503 1 001

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya bahan-bahan kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	1. Melaksanakan kegiatan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
2.	Tersedianya dokumen berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	2. Melaksanakan koordinasi/penguatan dalam upaya meningkatkan persentase PHBS di beberapa tatanan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 dan 3 di aplikasi e-kinerja
3.	Tersedianya laporan berdasarkan hasil kerja kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	3. Melaksanakan advokasi kebijakan daerah yang berwawasan kesehatan	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
4.	Tersedianya hasil analisis kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	4. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam upaya meningkatkan persentase posyandu aktif	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEHATAN
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah	:	Dinas Kesehatan
2. Jabatan	:	Analisis Kesehatan
3. Tugas	:	Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sumber daya kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna
4. Uraian Tugas	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengumpul bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang pelayanan sumber daya kesehatan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas c. Mengadakan penelitian berdasarkan penelitian berdasarkan permasalahan tentang pelayanan sumber daya kesehatan dalam rangka menyelesaikan pekerjaan d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	1. Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1. Jumlah dokumen Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Dokumen Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan yang disusun	Laporan Kegiatan Puskesmas dan Dokumen hasil kegiatan (SPJ) Dinas Kesehatan
		2. Persentase Sarana Air Minum yang dilakukan pengawasan sesuai standar	$\frac{\text{jumlah sarana air minum yang dilakukan pengawasan sesuai standar}}{\text{jumlah sarana air minum yang ada}} \times 100\%$	
		3. Jumlah laporan pelaksanaan STBM 5 pilar	Laporan pelaksanaan STBM 5 pilar yang disusun setiap bulan	
		4. Jumlah laporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Medis	Laporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Medis yang disusun setiap bulan	
	2. Terselenggaranya Kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	Dokumen penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat yang disusun	Dokumen hasil kegiatan (SPJ) Dinas Kesehatan

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis Kesehatan,


Herman Wijaya, SKM
Penata
NIP. 19850708 201001 1 028



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Herman Wijaya, SKM
Jabatan : Analis Kesehatan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,


Hj. Ainun Faridah, SKM

Pembina

NIP. 19711010 199002 2 001

Pihak Pertama,



Herman Wijaya, SKM

Penata

NIP. 19850708 201001 1 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KESEHATAN
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	1. Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1. Jumlah dokumen Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Dokumen	3
		2. Persentase Sarana Air Minum yang dilakukan pengawasan sesuai standar	Persen (%)	75
		3. Jumlah laporan pelaksanaan STBM 5 pilar	Laporan	12
		4. Jumlah laporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Medis	Laporan	12
	2. Terselenggaranya Kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	Dokumen	1

Kepala Bidang
Kesehatan Masyarakat


Hj. Ainin Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis Kesehatan,


Herman Wijaya, SKM
Penata
NIP. 19850708 201001 1 028

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	1. Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1. Jumlah dokumen Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan nomor urut 1, 2, 3, 4 di aplikasi e-kinerja
		2. Persentase Sarana Air Minum yang dilakukan pengawasan sesuai standar	
		3. Jumlah laporan pelaksanaan STBM 5 pilar	
		4. Jumlah laporan pelaksanaan Pengelolaan Limbah Medis	
	2. Terselenggaranya Kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah dokumen hasil penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan nomor urut 5 di aplikasi e- kinerja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS KESEHATAN KERJA
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

- | | | |
|---------------------|---|--|
| 1. Perangkat Daerah | : | Dinas Kesehatan
Analisis Kesehatan Kerja |
| 2. Jabatan | : | Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk |
| 3. Tugas | : | menyimpulkan dan menyusun rekomendasi dibidang kesehatan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdaya guna dan berhasilguna |
| 4. Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none">a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekedaan;b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang kesehatan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas;c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan tentang kesehatan kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaah dapat bermamfaat;e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemamfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit;f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan. |

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga	1. Jumlah dokumen kegiatan pemeriksaan kebugaran jasmani	Jumlah dokumen hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran jasmani	Dokumen hasil kegiatan (SPJ)
		2. Persentase calon jemaah haji yang diukur kebugaran jasmani		Hasil Pemeriksaan Kebugaran Jasmani
		3. Jumlah Senam Kelompok Usia Produktif yang dilaksanakan	Jumlah pelaksanaan senam kelompok usia produktif	Hasil pelaksanaan senam
		4. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	LBKP
		5. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	LBKO

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Analisis Kesehatan Kerja,


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001


Sri Apriliani, S.K.M
Penata Muda Tk.I
NIP. 19890421 201101 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sri Apriliani, S.K.M
Jabatan : Analis Kesehatan Kerja
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,


Hj. Ainun Faridah, SKM

Pembina

NIP. 19711010 199002 2 001

Pihak Pertama,


Sri Apriliani, S.K.M

Penata Muda Tk.I

NIP. 19890421 201101 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS KESEHATAN KERJA
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan pelayanan kesehata kerja dan olahraga	1. Jumlah dokumen kegiatan pemeriksaan kebugaran jasmani	Dokumen	2
		2. Persentase calon jemaah haji yang diukur kebugaran jasmani	Persentase	90
		3. Jumlah Senam Kelompok Usia Produktif yang dilaksanakan	Kali	48
		4. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	Dokumen	12
		5. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	Dokumen	12

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat



Hj. Ainun Faridah, SKM

Pembina

NIP. 19711010 199002 2 001

Paringin, 10 Januari 2024

Analisis Kesehatan Kerja,



Sri Apriliani, S.K.M

Penata Muda Tk.I

NIP. 19890421 201101 2 007

KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga	1. Jumlah dokumen kegiatan pemeriksaan kebugaran jasmani	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan nomor urut 1, 2, 3, 4, 5 di aplikasi e-kinerja
		2. Persentase calon jemaah haji yang diukur kebugaran jasmani	
		3. Jumlah senam kelompok usia produktif yang dilaksanakan	
		4. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	
		5. Jumlah dokumen pelaporan kesehatan kerja	


**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Penyehatan Lingkungan
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi menyiapkan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang penyehatan lingkungan sesuai prosedur dan ketentuan berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk bahan kerja dan alat perlengkapan untuk penyehatan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mengumpulkan bahan kegiatan penyehatan lingkungan sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Menyusun rekapitulasi data bahan program kerja, sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - d. Mengolah serta menyajikan bahan kerja dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya ; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
	1. Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	1. Jumlah dokumen pengelolaan Pelayanan kesehatan lingkungan	Dokumen pelaksanaan Pengelolaan pelayanan Kesehatan Lingkungan yang disusun	Laporan Kegiatan Puskesmas dan Dokumen hasil kegiatan (SPJ)
		2. Jumlah laporan Pelaksanaan STBM 5 pilar	Laporan pelaksanaan STBM 5 pilar yang disusun	
		3. Jumlah Laporan pengawasan Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)	Laporan pengawasan TTP yang disusun	
		4. Persentase Tempat dan Fasilitas Umum (TFU) yang dilakukan pengawasan	% Tempat dan Fasilitas Umum yang telah dilakukan pengawasan	
	2. Penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah dokumen penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	Dokumen Penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat yang disusun	Dokumen hasil Kegiatan (SPJ) Dinas Kesehatan

Paringin, 10 Januari 2024

Mengetahui:
Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat


Hj. Aindun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001

Pengelola Penyehatan Lingkungan,


Rina Hasmi, AMKL
Penata Muda Tk. I
NIP. 19891031 201101 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rina Hasmi, AMKL
Jabatan : Pengelola Penyehatan Lingkungan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Ainun Faridah, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Hj. Ainun Faridah, SKM

Pembina

NIP. 19711010 199002 2 001

Pihak Pertama,

Rina Hasmi, AMKL

Penata Muda Tk.I

NIP. 19891031 201101 2 002


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN
SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA
BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
	1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1. Jumlah dokumen pengelolaan pelayanan Kesehatan Lingkungan	Dokumen	3
		2. Jumlah laporan pelaksanaan STBM 5 pilar	Laporan	12
		3. Jumlah laporan pengawasan Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)	laporan	12
		4. Persentase Tempat dan Fasilitas Umum (TFU) yang dilakukan pengawasan	%	80 %
	2. Penyelenggaraan kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah dokumen penyelenggaraan kabupaten Kota Sehat	Dokumen	1

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Bidang
Kesehatan Masyarakat

Pengelola Penyehatan Lingkungan,


Hj. Ainun Faridah, SKM
Pembina
NIP. 19711010 199002 2 001


Rina Hasmi, AMKL
Penata Muda Tk.I
NIP. 19850708 201001 1 028

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	1. Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	1. Jumlah dokumen pengelolaan pelayanan Kesehatan Lingkungan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan nomor urut 1, 2, 3 dan 4 di aplikasi e-kinerja
		2. Jumlah Laporan Pelaksanaan STBM 5 pilar	
		3. Jumlah Laporan pengawasan Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)	
		4. Persentase Tempat dan Fasilitas Umum (TFU) yang dilakukan pengawasan	
	2. Penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	5. Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kabupaten Kota Sehat	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan tugas jabatan nomor urut 5 di aplikasi e-kinerja


**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PENGAMATAN PENYAKIT DAN IMUNISASI PADA BIDANG
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

- | | | |
|---------------------|---|--|
| 1. Perangkat Daerah | : | Dinas Kesehatan |
| 2. Jabatan | : | Pengelola pengamatan penyakit dan imunisasi |
| 3. Tugas | : | Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengamatan penyakit dan imunisasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. |
| 4. Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none"> a. Mempelajari pedoman dan petunjuk bahan kerja dan alat untuk pengamatan penyakit dan imunisasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan baik. b. Mengumpulkan bahan kegiatan pengamatan penyakit dan imunisasi sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal c. Menyusun serta memeriksa bahan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan. d. Mengolah data serta menyajikan bahan kegiatan kerja dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksanan secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal. e. Melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya. f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis dan secara lisan. |

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Persentase Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Persentase Alert/romor yang masuk	Laporan Mingguan SKDR
		Waktu yang diperlukan dalam Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Verifikasi Alert/respon < 24 Jam	Laporan Mingguan SKDR

Paringin, 2 Januari 2024

Mengetahui;
Kabid P2P



Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina/IV a
NIP. 19660816 198903 2 011

Pengelola Pengamatan
Surveilans dan Imunisasi



Rolly, AMK
Penata /III c
NIP. 19870105 200904 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rolly, AMK

Jabatan : Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Siti Raudah, SKM

Jabatan : Kabid P2P

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 2 Januari 2024

Pihak Kedua,

Hj. Siti Raudah, SKM

Pembina/IV a

NIP. 19660816 198903 2 011

Pihak Pertama,

Rolly, AMK

Penata /IV c

NIP. 19870105 200904 1 003

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGELOLA PENGAMATAN PENYAKIT DAN IMUNISASI
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Persentase Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Persentase	100%	
		Waktu yang diperlukan dalam Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Bulan	12	

Kabid P2P



Hi. Siti Raudah, SKM
Pembina/IV a
NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, 2 Januari 2024

Pengelola Pengamatan
Surveilans dan Imunisasi



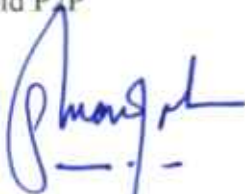
Rolly, AMK
Penata /III c
NIP. 19870105 200904 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PENGAMATAN PENYAKIT DAN IMUNISASI PADA BIDANG
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	Persentase Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Persentase	100%
		Waktu yang diperlukan dalam Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah	Bulan	12

Paringin, 2 Januari 2024

Kabid P2P



Hj. Siti Raudah, SKM

Pembina/IV a

NIP. 19660816 198903 2 011

Pengelola Pengamatan
Surveilans dan Imunisasi



Rolly, AMK

Penata /III c

NIP. 19870105 200904 1 003

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

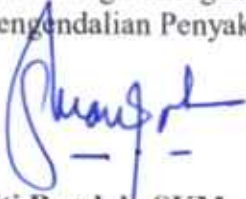
NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Terlaksananya Pengelolaan Surveilans Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah 2. Waktu yang diperlukan dalam Diteksi dini dan Respon Penyakit KLB/Wabah 	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 dan 2 di aplikasi e-kinerja

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
ANALIS PENYAKIT MENULAR
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Analis Penyakit Menular
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang penyakit menular sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasil guna.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mengumpulkan bahan-bahan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan
 - b. Mempelajari menganalisa serta menelaah bahan-bahan tentang penyakit menular sesuai dengan prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas
 - c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan penyakit menular dalam rangka menyelesaikan pekerjaan
 - d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampailan kepada pimpinan unit dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Tersedianya data laporan Program Pemberantasan Penyakit Menular	1. Jumlah Tersedianya Laporan Program Pemberantasan Penyakit Menular	Jumlah data laporan program	Dokumen Laporan
2.	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi pengendalian penyakit menular	2. Jumlah Kegiatan Rapat, Pelatihan/ Workshop, Koordinasi, Monev serta Validasi data Program	Jumlah kegiatan Rapat, Pelatihan/ Workshop, Koordinasi, Monev serta Validasi data Program	Dokumen Laporan
		3. Jumlah kegiatan Pendampingan, Supervisi, Pengawasan, Survei serta Penanggulangan dan Pengendalian Penyakit Menular	Jumlah kegiatan Pendampingan, Supervisi, Pengawasan, Survei serta Penanggulangan dan Pengendalian Penyakit Menular	Dokumen Laporan

Mengetahui:
Kepala Bidang Pencegahan
dan Pengendalian Penyakit


Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina/ IVa
NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, Januari 2024

Analisis Penyakit Menular,


Utami Setyaningsih, S.K.M
Penata Muda/ IIIa
NIP. 19980729 202202 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Utami Setyaningsih, S.K.M

Jabatan : Analis Penyakit Menular

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Siti Raudah, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P)

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj. Siti Raudah, SKM

Pembina/ IVA

NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, Januari 2024

Pihak Pertama,

Utami Setyaningsih, S.K.M

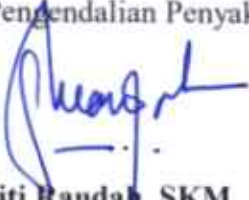
Penata Muda/ IIIa

NIP. 19980729 202202 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
ANALIS PENYAKIT MENULAR
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersedianya data laporan Program Pemberantasan Penyakit Menular	1. Jumlah tersedianya Laporan Program Pemberantasan Penyakit Menular	Laporan	36
		2. Waktu yang diperlukan tersedianya Laporan Program Pemberantasan penyakit menular	Bulan	12
2.	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi pengendalian penyakit menular	3. Jumlah Rapat, pelatihan/workshop, Koordinasi, Monev serta Validasi data Program P2PM	Laporan dan dokumentasi kegiatan	20
		4. Waktu yang dibutuhkan untuk mengikuti Rapat, pelatihan/workshop, Koordinasi, Monev serta Validasi data Program P2PM	Bulan	12
		5. Jumlah kegiatan Pendampingan, supervisi, Pengawasan, Survei serta Penanggulangan dan Pengendalian Penyakit Menular	Laporan dan dokumentasi kegiatan	20
		6. Waktu yang dibutuhkan untuk mengikuti kegiatan Pendampingan, supervisi, Pengawasan, Survei serta Penanggulangan dan Pengendalian Penyakit Menular	Bulan	12


Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit



Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina/ IVa
NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, Januari 2024

Analisis Penyakit Menular,



Utami Setyaningsih, S.K.M
Penata Muda/ IIIa
NIP. 19980729 202202 2 001

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA BKN DAN IKI/PK**

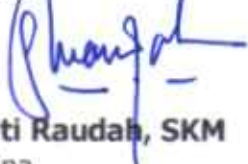
NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Tersedianya data laporan Program Pemberantasan Penyakit Menular	1. Jumlah Laporan Program P2PM	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja BKN
2.	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi pengendalian penyakit menular	2. Jumlah Rapat , pelatihan/workshop, Koordinasi, Monev serta Validasi data Program P2PM	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja BKN
		3. Jumlah kegiatan Pendampingan, Supervisi, Pengawasan, Survei serta Penanggulangan dan Pengendalian Penyakit Menular	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGAWAS MONITORING DAN EVALUASI IMUNISASI PUSKESMAS
PADA SEKSI SURVEILANS DAN IMUNISASI
BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas
3. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan di bidang monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk di proses lebih lanjut.
4. Uraian Tugas
 - a. Menerima dan menginventarisasi data kegiatan monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut;
 - b. Mengklarifikasi data kegiatan monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan;
 - c. Mempelajari data kegiatan monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
 - d. Mengidentifikasi data kegiatan monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
 - e. Mengawasi kegiatan monitoring, evaluasi surveilans dan imunisasi puskesmas sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan;
 - f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan;
 - g. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Jumlah bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Jumlah bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan 1 kali HBO, 1 kali BCG, 3 kali DPTHB-Hib, 4 Kali OPV, 1 Kali IPV dan 1 kali MR	Aplikasi Sehat Indonesiaku (ASIK)
2.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Persentase bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Jumlah bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan 1 kali HBO, 1 kali BCG, 3 kali DPTHB-Hib, 4 Kali OPV, 1 Kali IPV dan 1 kali MR di Bagi jumlah Sasaran Surviving Infant di Kali 100	Aplikasi Sehat Indonesiaku (ASIK)

Mengetahui:
Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian
Penyakit



Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina
NIP. 19660816198903 2 011

Paringin, 2 Januari 2024
Pengawas Monitoring dan Evaluasi
Imunisasi Puskesmas



Yuspiteriandi, S.Kep
Penata Muda
NIP. 19860609 200604 1 004

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Jumlah bayi usia 0 – 11bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1
2	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Persentase bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yuspiteriandi, S.Kep
Jabatan : Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Siti Raudah, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Hj.Siti Raudah, SKM
Pembina
NIP. 19660816198903 2 011

Paringin, 2 Januari 2024

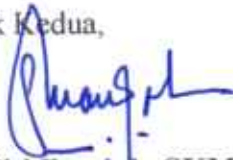
Pihak Pertama,

Yuspiteriandi, S.Kep
Penata Muda
NIP. 19860609 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGAWAS MONITORING DAN EVALUASI IMUNISASI PUSKESMAS
PADA SEKSI SURVEILANS DAN IMUNISASI
BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Bayi Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Jumlah bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Orang	2173
2.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Bayi Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Persentase bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Persen	100

Pihak Kedua,


Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina
NIP. 19660816198903 2 011

Paringin, 2 Januari 2024
Pihak Pertama,


Yuspiteriandi, S.Kep
Penata Muda
NIP. 19860609 200604 1 004

PENGUKURAN KINERJA

Perangkat Daerah : DINAS KESEHATAN
JFT/JFU : PENGAWAS MONITORING DAN EVALUASI IMUNISASI PUSKESMAS
Tahun : 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Jumlah bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Orang	2173	
2.	Terselenggaranya Imunisasi Dasar Lengkap Pada Bayi Usia 0 – 11 Bulan	Persentase bayi usia 0 – 11 bulan yang mendapatkan imunisasi dasar lengkap	Persen	100	

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit



Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina
NIP. 19660816198903 2 011

Paringin, 2 Januari 2024

Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas



Yuspiteriandi, S.Kep
Penata Muda
NIP. 19860609 200604 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
PENGELOLA PENYAKIT BERSUMBER BINATANG
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN**

1. Perangkat Daerah : Dinas Kesehatan
2. Jabatan : Pengelola Penyakit Bersumber Binatang
3. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, Koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pemberantasan penyakit bersumber binatang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.
4. Uraian Tugas :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk bahan program kerja dan perlengkapan untuk penyehatan lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mengumpulkan bahan kegiatan pemberantasan penyakit bersumber binatang sesuai dengan arahan pimpinan, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengolah dan menyajikan bahan program kerja pemberantasan penyakit bersumber binatang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rekapitulasi data bahan program kerja pemberantasan penyakit bersumber binatang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - e. Melaporkan hasil kegiatan pemberantasan penyakit bersumber binatang secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan

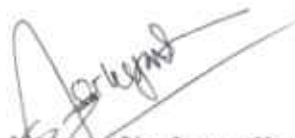
No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1.	Terlaksananya Pendampingan, Pengawasan Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor	1. Jumlah Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Pendampingan , Survei, PE dan Koordinasi yang dilaksanakan	Dokumen Laporan kegiatan dan program
		2. Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Waktu pelaksanaan Kegiatan Pendampingan , Survei, PE dan Koordinasi	Dokumen laporan kegiatan dan program
2.	Terlaksananya Pelayanan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor sesuai standar	3. Jumlah dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Jumlah data laporan program	Dokumen laporan
		4. Jumlah Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Jumlah Kegiatan Monev yang dilakukan	Dokumen
		5. Waktu Yang diperlukan dalam penyusunan dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Waktu yang diperlukan dalam kegiatan Monev yang dilakukan	Dokumen Laporan
		6. Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Dokumen Laporan

Mengetahui:
Kepala Bidang Pencegahan
dan Pengendalian Penyakit


Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina/ IVa
NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, 10 Januari 2024

Pengelola P2B2,


Untung Norleyandi, AMK
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19901018 201101 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Untung Norleyandi, AMK

Jabatan : Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang (P2B2)

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. Siti Raudah, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P)

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


Hj. Siti Raudah, SKM

Pembina/ IVa

NIP. 19660816 198903 2 011

Paringin, 10 Januari 2024

Pihak Pertama,


Untung Norleyandi, AMK

Penata Muda Tk. I / IIIb

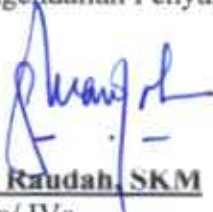
NIP. 19901018 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PEMBERANTASAN PENYAKIT BERSUMBER BINATANG
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BALANGAN


No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya Pendampingan, Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor	1. Jumlah Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Kegiatan	180
		2. Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Bulan	12
2.	Terlaksananya Pelayanan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor sesuai standar	3. Jumlah dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Dokumen	48
		4. Jumlah Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Kali	12
		5. Waktu Yang diperlukan dalam penyusunan dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Bulan	12
		6. Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Bulan	12

Paringin, 10 Januari 2024

Kepala Bidang Pencegahan
dan Pengendalian Penyakit


Hj. Siti Raudah, SKM
Pembina/ IVa
NIP. 19660816 198903 2 011
001

Pengelola P2B2,


Untung Norlevandi, AMK
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19901018 201101 1

**KORELASI FORMULIR SASARAN KINERJA PNS (SKP)
BERDASARKAN E-KINERJA DAN IKI/PK**

NO	SASARAN DI IKI DAN PK	KEGIATAN E-KINERJA	HUBUNGAN KAUSALITAS
1.	Terlaksananya Pendampingan, Pengawasan Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor	1. Jumlah Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Sasaran 1 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 1 di aplikasi e-kinerja
		2. Kegiatan Pendampingan , Pengawasan , Survey, Penyelidikan Epidemiologi dan Koordinasi Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor yang dilaksanakan	Sasaran 2 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 2 di aplikasi e-kinerja
2.	Terlaksananya Pelayanan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor sesuai standar	3. Jumlah dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Sasaran 3 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 3 di aplikasi e-kinerja
		4. Jumlah Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Sasaran 4 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 4 di aplikasi e-kinerja
		5. Waktu Yang diperlukan dalam penyusunan dokumen laporan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular Bersumber Binatang dan Tular Vektor (DBD, Rabies, Zoonosis, malaria)	Sasaran 5 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 5 di aplikasi e-kinerja
		6. Waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Monitoring Evaluasi Program Penyakit Bersumber Binatang dan Tular Vektor	Sasaran 6 memiliki hubungan kausalitas dengan kegiatan tugas jabatan no urut 6 di aplikasi e-kinerja