



TAHUN 2020

PERJANJIAN KINERJA Staf

Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan
Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. 0756 21218
Fax. 0756 21218

Email :
dinaskesehatan@pesisirselatankab.go.id



Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **RAHMY YUSMAN**

Jabatan : Staf Kasi. Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **FITRIA YOMI SWADHARMA, SKM**

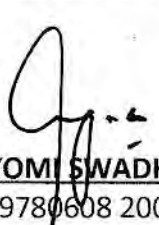
Jabatan : KASI. SARANA DAN PRASARANA

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 atau sanksi.

PIHAK KEDUA
Kasie. Sarana dan Prasarana

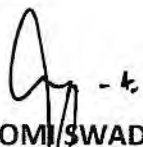

FITRIA YOMI SWADHARMA, SKM
NIP. 19780608 200312 2 007

Painan,
PIHAK PERTAMA
PNS Yang Bersangkutan


RAHMY YUSMAN
NIP. 19850525 200701 2 001

NO	URAIAN TUGAS	TARGET
1	2	3
1.	Menyiapkan laporan kegiatan seksi sarana dan prasarana	9 Dokumen
2.	Melakukan pendataan kondisi sarana dan prasarana puskesmas dan jaringannya	20 Dokumen
3.	Membuat Dokumen administrasi pencairan uang muka, termyn dan retensi atas Pekerjaan pembangunan/ rehap puskesmas dan jaringannya.	20 Dokumen
4.	Membuat dokumen administrasi penyerahan pekerjaan atas pembangunan/rehab puskesmas dan jaringannya	4 Dokumen
5.	Membuat dokumen administrasi pencairan atas pengadaan alat kesehatan	48 Dokumen
6.	Membuat dokumen administrasi proses pencairan atas pengadaan ambulance	1 Dokumen
7.	Membuat dokumen administrasi serah terima barang untuk puskesmas atas pengadaan alat kesehatan	46 Dokumen
8.	Membuat dokumen administrasi serah terima barang untuk puskesmas atas pengadaan ambulance	1 Dokumen
9.	Membuat dokumen administrasi pencairan jasa konsultasi perencanaan dan pengawasan atas pekerjaan konstruksi	10 Dokumen
10.	Mengarsipkan dokumen kontrak konstruksi, pengadaan barang dan konsultansi serta dokumen lainnya	60 Dokumen
11.	Melakukan pendataan dan pengelolaan data Aplikasi Sarana dan Prasarana Puskesmas	20 Dokumen
12.	Menginventarisir surat masuk dan surat keluar	50 Surat
13.	Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan langsung	8 Dokumen

PIHAK KEDUA
Kasie. Sarana dan Prasarana


FITRIA YOMI SWADHARMA, SKM
NIP. 19780608 200312 2 007

PIHAK PERTAMA
PNS Yang Bersangkutan


RAHMY YUSMAN
NIP. 19850525 200701 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Hendri Kani,SE

Jabatan : Analisis Pembayaran Jaminan Kesehatan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ludya Hasda SKM.MM

Jabatan : Kepala Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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

Kepala Seksi Rujukan dan Jamkesmas

(Ludya Hasda,SKM.MM)

Nip. 19800223 200212 2001

Painan, 2 Januari 2020

Pihak Pertama

Analisis Pembayaran Jamkes

(Hendri Kani,SE)

Nip. 19760519 200902 1 002

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(4)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN/KIS)	12 dokumen
2.	Merekap dan mengarsipkan dana non kapitasi Puskesmas	12 dokumen
3.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa Pembayaran Premi Asuransi Kesehatan JKSS dan APBD Murni	4 Dokumen
4.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa laporan 10 Penyakit Terbanyak program JKN/KIS Puskesmas	12 dokumen
5.	Sosialisasi program jaminan Kesehatan Nasional ke masyarakat (kecamatan dan nagari)	10 Kegiatan
6.	Melaksanakan bimbingan teknis dan monitoring evaluasi program Pelayanan Kesehatan Rujukan dan JKN/KIS	44 kegiatan
7.	Membuat dan Mengarsipkan Rekomendasi Bayi Baru Lahir	20 Dokumen
8.	Melaksanakan pertemuan monitoring dan evaluasi program JKN/KIS	3 Kegiatan
9	Membuat dan menyiapkan regulasi Jaminan Kesehatan Nasional	12 Dokumen
10.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan	30 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Rujukan dan Jamkes



(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip. 19800223 2002 12 2001

Painan, 2 Januari 2020
Pihak Pertama



(Hendri Kani, SE)
Nip. 19760519 200902 1002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Zetpitranidalti,Amd.Keb
Jabatan : Pengelola Program Rujukan Kesehatan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ludya Hasda, SKM.MM
Jabatan : Kepala Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Rujukan Dan Jamkes

(Ludya Hasda,SKM.MM)
Nip. 19800223 2002 12 2001

Painan, 2 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program Rujukan Kesehatan

(Zetpitranidalti,Amd.Keb)
Nip. 197712102008012001

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(4)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan program pelayanan rujukan	12 dokumen
2.	Mengelola dan mengkoordinir program kesehatan rujukan pustu,puskesmas dan Rumah Sakit	40 Kegiatan
3.	Membuat,mengarsipkan dan menganalisa laporan jumlah kunjungan rujukan puskesmas, RS dan peserta jkn/Kis	12 Dokumen
4.	Melaksanakan bimbingan teknis dan monitoring evaluasi program pelayanan kesehatan rujukan dan JKN	40 Kegiatan
5.	Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sistim rujukan FKTP,Pustu,Poskesri termasuk Rumah sakit	40 Kegiatan
6.	Membuat,mengarsipkan dan menganalisa laporan Pencapaian Kapitasi Berbasis Komitmen	12 Dokumen
7.	Membuat dan Mengarsipkan Rekomendasi Bayi Baru Lahir JKSS tahun 2020	20 Dokumen
8.	Sosialisasi program JKN/KIS	10 Kegiatan
9	Mengelola dan mengkoordinir administrasi (SPJ) DPA Kemitraan asuransi kesehatan dan Rujukan	12 Dokumen
10.	Melaksanakan Pertemuan Rujukan	2 kali
11.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan	30 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Rujukan dan Jamkes



(Ludya Hasda,SKM.MM)
Nip. 19800223 200212 2001

Painan, 2 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program Rujukan Kesehatan



(ZetpitranidaltiAmd.Keb)
Nip. 19771210 200801 2002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Andesda Triana Putri,Amd.Keb
Jabatan : Pengelola Program Jaminan Kesehatan Nasional
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ludya Hasda, SKM.MM
Jabatan : Kepala seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Rujukan Dan Jamkes

(Ludya Hasda,SKM.MM)
Nip. 19800223 2002 12 2001

Painan, 2 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program JKN

(Andesda Triana Putri,Amd.Keb)
Nip. 19751224 200701 2003

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(4)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan program jaminan kesehatan	12 dokumen
2.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa laporan jumlah peserta program JKN/KIS	12 Dokumen
3.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa laporan jumlah kunjungan peserta program JKN/KIS	12 Dokumen
4.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa laporan rujukan peserta program JKN/KIS	12 Dokumen
5.	Membuat, mengarsipkan dan menganalisa laporan realisasi dana kapitasi JKN dan Rumah sakit Tapan	12 Dokumen
6.	Membuat dan Mengarsipkan Rekomendasi Bayi Baru Lahir JKSS tahun 2020	20 Dokumen
7.	Melaksanakan bimbingan teknis Monitoring dan Evaluasi program JKN/KIS dan Rujukan	44 Kegiatan
8.	Melaksanakan Rekonsiliasi data JKN/KIS	12 Dokumen
9.	Melaksanakan Sosialisasi program JKN/KIS kepada Masyarakat	20 Kegiatan
10.	Membuat dan Mengarsipkan SPJ Dekon	10 Dokumen
11.	Melaksanakan Pertemuan JKN/KIS	4 kali
12.	Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan	30 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Rujukan dan Jamkes

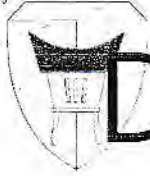


(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip. 19800223 200212 2001

Painan, 2 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program JKN



(Andesda Traiana Putri, Amd.Keb)
Nip. 19751224 200701 2003



DINAS KESEHATAN



KABUPATEN PESISIR SELATAN

Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Fransdha Agustian Syahputra
Jabatan : Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : dr. Al Laily Fitri
Jabatan : Kasie P2M
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise 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
Kepala Seksi P2M

(dr. Al Laily Fitri)
Nip. 19790611 200910 2 001

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi P2M

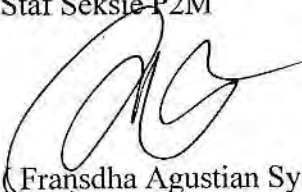
(Fransdha Agustian Syahputra)
Nip. 19870820 200604 1 004

Uraian Kegiatan	Target
Melakukan pengolahan dan analisa laporan kegiatan program pengendalian Filariasis dan Kecacingan seluruh puskesmas dan mengirim serta melaporkan ke Dinas Kesehatan Provinsi sebelum tanggal 10 setiap bulan	36 Laporan
Melaksanakan upaya pencegahan dan Pengawasan penyakit Filariasis dan Kecacingan sesuai petunjuk	18 puskesmas
Meyusun dan meyebarluaskan pedoman dan juknis pengendalian penyakit Filariasis dan Kecacingan ke Puskesmas	18 dokumen
Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lintas program terkait dalam pengendalian penyakit Filariasis dan Kecacingan di Kabupaten Pesisir Selatan	18 puskesmas
Melakukan penanggulangan KLB (Kejadian Luar Biasa) penyakit Filariasis dan Kecacingan bekerjasama dengan program pengamatan penyakit Kabupaten Pesisir Selatan	18 puskesmas
Melakukan pembinaan bimbingan teknis (Bimtek) program pengendalian penyakit Filariasis dan Kecacingan ke petugas program puskesmas	18 puskesmas
Melakukan monitoring dan evaluasi program pengendalian penyakit Filariasis dan Kecacingan kepada petugas puskesmas di Kabupaten Pesisir Selatan	1 kegiatan
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	12 kali
Melakukan pembahasan program Filariasis dan Kecacingan Ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat	3 kali
Menyusun Laporan tahunan program pengendalian penyakit Filariasis dan Kecacingan	1 dokumen
Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan data, dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya	12 bulan
Mengetik, meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alamat surat	12 bulan
Menyimpan arsip seksi Pencegahan dan pemberantasan penyakit menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan kembali	12 bulan
Mempersiapkan acara-acara kegiatan yang dilaksanakan di Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit	12 bulan
Membuat, memeriksa, mengarsipkan surat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit berupa kwitansi-kwitansi serta kelengkapannya setiap bulan secara sistematis dan berlanjut	12 bulan
Membuat laporan keuangan pada seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit setiap bulannya paling lambat tanggal 5 setiap bulannya	12 bulan

Pihak Kedua
Kepala Seksi P2M


(dr. Al Laily Fitri)
Nip. 19790611 200910 2 001

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi P2M


(Fransdha Agustian Syahputra)
Nip. 19870820 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



KABUPATEN PESISIR SELATAN

Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Riri Harmita, AMKL

Jabatan : Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : dr. Al Laily Fitri

Jabatan : Kasie P2M

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise 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
Kepala Seksi P2M

(dr. Al Laily Fitri)

Nip. 19790611 200910 2 001

Painan, Februari 2020

Pihak Pertama
Staf Seksi P2M

(Riri Harmita, AMKL)

Nip. 19861016 201001 2 021

Uraian Kegiatan	Target
Melakukan pengolahan dan analisa laporan kegiatan program pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS seluruh puskesmas dan mengirim serta melaporkan ke Dinas Kesehatan Provinsi sebelum tanggal 10 setiap bulan	24 Laporan
Melaksanakan upaya pencegahan dan Pengawasan penyakit diare dan HIV/AIDS sesuai petunjuk	20 puskesmas
Menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan juknis pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS ke Puskesmas	20 dokumen
Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lintas program terkait dalam pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS di Kabupaten Pesisir Selatan	20 puskesmas
Melakukan penanggulangan KLB (Kejadian Luar Biasa) penyakit diare dan HIV/AIDS bekerjasama dengan program pengamatan penyakit Kabupaten Pesisir Selatan	20 puskesmas
Melakukan pembinaan bimbingan teknis (Bimtek) program pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS ke petugas program puskesmas	20 puskesmas
Melakukan monitoring dan evaluasi program pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS kepada petugas puskesmas di Kabupaten Pesisir Selatan	2 Kegiatan
Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	12 Kegiatan
Melakukan pembahasan program diare dan HIV/AIDS Ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat	2 Kali
Menyusun Laporan tahunan program pengendalian penyakit diare dan HIV/AIDS	1 Dokumen
Tugas lain yang diperintahkan pimpinan	12 Bulan

Pihak Kedua
Kepala Seksi P2M



(dr. Al Laily Fitri)
Nip. 19790611 200910 2 001

Painan, Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi P2M



(Riri Harmita, AMKL)
Nip. 19861016 201001 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Sherly Gamarsi, Amd. Keb
Jabatan : Staf Perencanaan dan Pelaporan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lusy Ismael, SKM
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Pelaporan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan

(Lusy Ismael, SKM)
Nip. 19810702 200604 2 010

Painan, 03 Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan

(Sherly Gamarsi, Amd. Keb)
Nip.19890928 201704 2 010

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan dan merekap laporan SIPD dan SDP2D	11 laporan
2.	Mengumpulkan dan merekap perjanjian kinerja staf Sebelum dan sesudah perubahan anggaran	2 Dokumen
3.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	40 RKA
4.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Dinas (RKAP)	40 RKA
5.	Mengentri Aplikasi e-SAKIP	2 kali
6.	Membantu dan Mempersiapkan pertemuan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan	6 kali
7.	Menyiapkan surat - surat mengenai operasional perencanaan dan pelaporan	6 Surat
8	Menyiapkan permintaan data dari pihak luar	2 kali

Pihak Kedua
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan


(Lusy Ismael, SKM)
Nip. 19810702 200604 2 010

Painan, 03 Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan


(Sherly Gamarsi, Amd. Keb)
Nip.19890928 201704 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. 0756 (21218)

Web : dinkes.pesisirselatankab.go.id

Email : dinaskesehatan@pesisirselatan.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Hasbiansyah, SKM

Jabatan : Staf Perencanaan dan Pelaporan Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Lusy Ismael, SKM

Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Pelaporan Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan

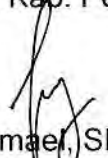
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

PIHAK KEDUA

Kaubag Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Lusy Ismael, SKM

NIP. 19810702200604 2 010

Painan, 31 Januari 2020

PIHAK PERTAMA

Staf Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Hasbiansyah, SKM

NIP. 19741219199903 1 004

No.	Uraian Kegiatan	Target
1.	Menerima dan meneliti kebenaran data : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
3.	Menganalisis data bahan perencanaan program : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan bahan perencanaan : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
5.	Mengolah dan menyajikan data bahan perencanaan program : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
6.	Mendokumentasikan semua data/bahan/surat : • SIK (SP2TP) • KOMDAT • PPID • Profil Kesehatan	12 Bulan 12 Bulan 100 Dokumen 1 Tahun
7.	Mencatat perkembangan dan permasalahan data perencanaan program secara periodik	4 Triwulan
8.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Aplikasi e-Puskesmas	40 Kali
9.	Mengumpulkan dan Entri Data Forum Data Kabupaten (SIPD)	1 Bulan
10.	Mengumpulkan Data SIPD Propinsi	1 Bulan
11.	Mengumpulkan Data SBDA Propinsi	1 Bulan

Painan, Januari 2020

PIHAK KEDUA

Kaubag Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Lusya Ismael, SKM

NIP. 19810702 200604 2 010

PIHAK PERTAMA

Staf Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Hasbiarasyah, SKM

NIP. 19741219 199903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berpotensi padahasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Andriyani, Amd.Keb
Jabatan : Pengelola Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ns. Weldewita, S.Kep
Jabatan : Kasie Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atas nama pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

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

PihakKedua
Kasie Mutu Pelayanan dan Akreditasi

(Ns.Weldewita,S.Kep)

Nip. 1977606162006042025

Painan, 31 Januari 2020
PihakPertama
Pengelola Mutu Pelayanan dan Akrditasi

(Andriyani, Amd.Keb)

Nip. 197612272007012004

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan dan membuat Surat dalam Kegiatan Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	9 Pukesmas
2.	Menyusun dan Mempelajari Norma, Standar, Pedoman, Petunjuk Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	18 Puskesmas
3.	Mengelola Aplikasi SIAF	9 kali
4.	Melakukan Penyiapan Bahan Pendukung Pemberian Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	4 Dokumen
5.	Melakukan visitasi dan supervisi perizinan rumah sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	4 kali
6.	Mengumpulkan Bahan Pembinaan, Pengawasan, Pengembangan dan Peningkatan Kegiatan pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	18 kali
7.	Menyiapkan Laporan dan Evaluasi Kegiatan sebagai Pertanggungjawaban pada Atasan	12 kali
8.	Membuat dan menyusun SPJ DAK Non Fisik	18 kali
9.	Melaksanakan tugas Lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugas	18 kali

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ns. Weldewita, S. Kep)
Nip. 19760616 200604 2 010

Pihak Pertama
Pengelola Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Andriyani, Amd.Keb)
Nip. 19761227 200701 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berpotensi padahasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ninik Syahrial, Amd.Keb
Jabatan : Pengelola Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ns. Weldewita, S.Kep
Jabatan : Kasie Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atas nama pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

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

PihakKedua
Kasie Mutu Pelayanan dan Akreditasi

(Ns.Weldewita,S.Kep)

Nip. 1977606162006042025

Painan, 31 Januari 2020
PihakPertama
Pengelola Mutu Pelayanan dan Akrditasi

(Ninik Syahrial, Amd.Keb)

Nip. 198011162011012008

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas	25 kali
2.	Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad di lingkungan Mutu pelayanan dan Akreditasi	13 kali
3.	Menyusun dan mempelajari Norma, Standar, Pedoman dan Petunjuk Operasional Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad	13 dokumen
4.	Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	13 dokumen
5.	Melakukan Visitasi dan Supervisi Sertifikasi dan perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad pada peningkatan Mutu Pelayanan dan Akreditasi	13 kali
6.	Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai Pertanggungjawaban tugas pada atasan	13 Dokumen
7.	Menyelesaikan Administrasi (SPJ DAU) di lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	12 kali
8.	Melaksanakan tugas Lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugas	12 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ns. Weldewita, S. Kep)
Nip. 19760616 200604 2 010

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ninik Syahril, Amd.Keb)
Nip. 19801116 201101 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 2128.Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **RATIH PRAMUTRI, S.K.M.**

Jabatan : **PENGELOLA GIZI**

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : **DEWITA, S.K.M., M.Biomed**

Jabatan : **Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi**

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kepala Seksi Kesga Gizi

DEWITA, S.K.M., M.Biomed
NIP. 19660228 199103 2 002

Painan, 20 Januari 2020

Pihak Pertama
Pengelola Gizi

RATIH PRAMUTRI, S.K.M
NIP. 19760602 200212 2 002

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Balita Gizi Buruk dan Ibu Hamil KEK	a. Terlaksananya pemberian PMT pada balita kurang gizi b. Terlaksananya pemberian PMT pada ibu Hamil KEK c. Terlaksananya Balita Gizi Buruk mendapat perawatan	100 % 100 % 100%
2.	Diketahuinya status gizi masyarakat dan rumah tangga yang mengkonsumsi Garam Beryodium	a. Terlaksananya pemantauan status gizi • Underweigh • Stunting • Wasting b. Terlaksananya pemantauan garam beryodium tk. Rumah Tangga	14.4 % 26.8 % 9.1% 97%
3.	Meningkatnya cakupan program perbaikan gizi masyarakat	a. Terlaksananya Balita ditimbang b. Terlaksananya Balita memiliki Buku KIA c. Terlaksananya Balita Naik BBnya d. Terlaksananya Bayi IMD e. Terlaksananya Bayi ASI Eksklusif f. Terlaksananya Bumil dpt Tablet Fe g. Terlaksananya Rematri dapat tablet Fe h. Terlaksananya Balita dpt Vitamin A i. Terlaksananya Bumil dpt Vitamin A	89% 100% 89% 53% 53% 100% 35% 91% 99%
4.	Menurunnya cakupan permasalahan gizi masyarakat	a. Menurunnya angka BBLR b. Menurunnya angka Balita 2T c. Menurunnya angka Bumil Anemia	5.7 % 2% 18%

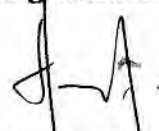
Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesga Gizi



DEWITA, S.K.M., M.Biomed
NIP. 19660228 199103 2 002

Painan, 20 Januari 2020

Pihak Pertama
Pengelola Gizi



RATIH PRAMUTRI, S.K.M
NIP. 19760602 200212 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 2128.Fax. (0756) 21218



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **ROZALINA ALDA, S.K.M.**

Jabatan : **PENGELOLA LANSIA**

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : **DEWITA, S.K.M., M.Biomed**

Jabatan : **Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi**

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kepala Seksi Kesga Gizi

DEWITA, S.K.M., M.Biomed
NIP. 19660228 199103 2 002

Painan, 20 Januari 2020

Pihak Pertama
Pengelola Lansia

ROZALINA ALDA, S.K.M
NIP. 19760325 200312 2 002

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan Lansia	a. Terlaksananya Lansia yg mendapat pelayanan kesehatan b. Terlaksananya pemberian PMT lansia c. Terlaksananya puskesmas santun lansia d. Terlaksananya Posyandu lansia e. Terlaksananya pemberian Buku Kesehatan Lansia	100% 50% 50% 50% 100%

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesga Gizi



DEWITA, S.K.M., M.Biomed
 NIP. 19660228 199103 2 002

Painan, 20 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Lansia



ROZALINA ALDA, S.K.M
 NIP. 19760325 200312 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Reni Febri, S.ST
Jabatan : Pengelola Program Kesehatan Ibu
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Dewita, SKM M. Biomed
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

(Reni Febri, S.ST)
Nip. 19780218200501010

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan LB3 Ibu dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 laporan
2	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan PWS KIA dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 Laporan
3	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan F1-F6 dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 lapaoran
4	Membuat Laporan Audit dan Monitoring setiap ada kasus kematian	6 Laporan
5	Merekap Laporan Triwulan P4K, Kelas Ibu Hamil, Buku KIA	12 Laporan
6	Mempersiapkan Pertemuan Evaluasi Program, Validasi Data, Peningkatan Kapasitas Bidan, Pembinaan Kesehatan ibu dan Balita	11 Laporan
7	Sebagai Narasumber pada Pertemuan Evaluasi Program, Validasi Data, Peningkatan Kapasitas Bidan, Pembinaan Kesehatan ibu dan Balita	22 JPL
8	Melakukan pembinaan dan monev ke 20 Puskesmas, Pustu dan Poskesri	96 Laporan
9	Membuat Laporan hasil setiap kegiatan baik pertemuan, konsultasi maupun pembinaan program kesehatan ibu.	11 Laporan
10	Melakukan Konsultasi Program, rapat-rapat dan pertemuan tingkat propinsi	12 Kali
11	Sebagai Tim Pengkaji Audit Maternal Neonatal, Bayi, dan Balita tingkat Kabupaten	6 kali
12	Bersama-sama tim AMP kabupaten lainnya menyusun rekomendasi Kematian ibu, bayi dan Balita	10 kali
13	Melakukan Pembinaan ke Puskesmas PONED	8 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi



(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program Kesehatan Ibu



(Reni Febri, S.ST)
Nip. 197802182005012010



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Zulkanova, AMd Keb
Jabatan : Pengelola Program Kesehatan Anak
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Dewita, SKM M. Biomed
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program Kesehatan Anak

(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

(Zulkanova, AMd Keb)
Nip. 19751121 200501 2 010

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan LB3 Anak dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 laporan
2	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan F1-F7 dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 Laporan
3	Mengumpulkan, merekap dan menganalisa Laporan kesehatan bayi dan balita dan mengirim laporan ke Dinkes Provinsi	12 lapaoran
4	Bersama-sama Tim AMP kabupaten lainnya menyusun rekomendasi Kematian Neonatal, Bayi dan Balita	10 kali
5	Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pertemuan kegiatan Program Anak	11 kali
6	Melakukan pembinaan dan Monev Program Kesehatan anak ke Puskesmas, Pustu dan Poskesri	96 kali
7	Konsultasi Program anak ke Dinkes Provinsi	2 kali
8	Sebagai Tim Pengkaji Audit Maternal Neonatal, Bayi dan Balita tingkat Kabupaten	10 kali
9	Sebagai narasumber pada pertemuan evaluasi program, Validasi Data, peningkatan Kapasitas bidan, pembinaan kesehatan ibu, balita dan BBL	22 JPL
10	Melakukan Pembinaan ke Puskesmas Poned	8 kali
11	Melengkapi data yang diminta Lintas Program dan lintas Sektor lainnya	2 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi



(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Program Kesehatan Anak



(Zulkanova, AMd Keb)
Nip. 19751121 200501 2 010



Jl. H. Agus Salim Painan

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Elvamida Yuska, SKM
Jabatan : Pengelola UKS, PKPR dan KB
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Dewita, SKM M. Biomed
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola UKS, PKPR dan KB

(Elvamida Yuska, SKM)
Nip. 19730305 199203 2 001

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan , Merekap Menganalisa dan mengarsipkan laporan Penjangkaran kesehatan Anak Sekolah dan melaporkan ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Bara	12 laporan
2	Mengumpulkan , Merekap Menganalisa dan mengarsipkan program PKPR	12 Laporan
3	Memfasilitasi Pembentukan Posyandu Remaja	7 Posrem
4	Melengkapi data dan berperan Aktif pada kegiatan Lomba Sekolah Sehat tk Kabupaten	15 Kecamatan
5	Berkoordinasi dengan TP UKS Kabupaten Pesisir Selatan	4 kali
6	Mengumpulkan , Merekap Menganalisa dan mengarsipkan laporan KB dan melaporkan ke Dinas Kesehatan provinsi Sumatera Barat	12 kali
7	Mempersiapkan Pelaksanaan Kegiatan, pertemuan kegiatan UKS/PKPR di Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan	2 kali
8	Melakukan pembinaan, monev program UKS ,PKPR dan KB ke Puskesmas	20 Puskesmas
9	Melakukan pembinaan, monev program UKS ,PKPR ke Sekolah	4 Sekolah
10	Memfasilitasi kegiatan pelayanan KB Hut ABRI / Hut PKK / Hut IBI di Puskesmas	3 kali
11	Konsultasi Program UKS/ PKPR/ KB ke Dinkes Propinsi Sumatera Barat	3 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi



(Dewita, SKM M. Biomed)
Nip. 19660228 199103 20002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Pengeola UKS,PKPR dan KB



(Elvamida Yuska, SKM)
Nip. 19720305 199290 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Fitria, S. Farm, Apt

Jabatan : Ka. Seksi Farmasi makanan minuman dan perbekalan kesehatan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Jafri Wandu, SKM, MT

Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

(Jafri Wandu, SKM, MT)
Nip. 19710105 199403 1 003

Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Ka. Seksi Farmasi makanan minuman dan
perbekalan kesehatan

(Fitria, S. Farm, Apt)
Nip. 19790223 200501 2 009

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terpenuhinya kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan Puskesmas dan jaringannya	Persentase ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan	95%
2.	Terlaksananya pengawasan keamanan pangan dan bahan berbahaya	Persentase sarana Toko Obat, Apotek dan Industri Rumah tangga pangan yang memenuhi syarat	60%

No	Kegiatan	Jumlah
1.	Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (DAK)	2.625.938.000,-
2.	Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (DAK Penugasan)	2.153.532.000,-
3.	Pengadaan Alat dan Bahan Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan (DAK)	217.493.200,-
4.	Peningkatan Pemerataan Obat dan Perbekalan Kesehatan	246.032.906,-
5.	Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (Penunjang DAK)	17.790.000,-
6.	Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya (DAK Non Fisik)	215.167.000,-
7.	Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya	41.590.000,-
	JUMLAH	5.517.543.106,-

Pihak Kedua
Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan



(Jafri Wandu, SKM, MT)
Nip. 19710105 199403 1 003

Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Ka. Sie Farmasi makanan minuman dan perbekalan kesehatan



(Fitria, S. Farm, Apt)
Nip. 19790223 200501 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Winny Resmana, S.Farm, Apt
Jabatan : Staf Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan
Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : Fitria, S.Farm, Apt
Jabatan : Kasie Farmasi Makanan Minuman dan Perbekalan Kesehatan
Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Farmasi Makanan Minuman
Dan Perbekalan Kesehatan

(Fitria, S.Farm, Apt)
NIP.19790223 200501 2 009

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Kasie Farmasi Makanan Minuman
Dan Perbekalan Kesehatan

(Winny Resmana, S.Farm, Apt)
NIP.19831013 200902 2 005

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melakukan pencatatan dan pelaporan mutasi obat dan perbekalan kesehatan di Instalasi Farmasi Kabupaten	12 bulan
2.	Melakukan pencatatan kartu stok obat rutin di IFK	190 kartu stok
3.	Melaksanakan pendistribusian obat secara berkala bagi puskesmas dan jaringannya	4 kali
4.	Melakukan stok opname obat IFK secara berkala dan mendokumentasikan laporannya	12 kali
5.	Mengumpulkan dan merekap laporan penggunaan obat rasional dari puskesmas	20 puskesmas
6.	Mengumpulkan dan merekap laporan pelayanan kefarmasian dari puskesmas	20 puskesmas
7.	Mengentri pelaporan sipnap	12 kali
8.	Melayani permintaan rekomendasi teknis perizinan apotek	5 kali
9.	Melayani permintaan rekomendasi teknis perizinan toko obat	5 kali
10.	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana apotek	5 kali
11.	Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana toko obat	5 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmasi Makanan Minuman
Dan Perbekalan Kesehatan

(Fitria, S.Farm, Apt)
NIP.19790223 200501 2 009

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Kasie Farmasi Makanan Minuman
Dan Perbekalan Kesehatan


(Winny Resmana, S.Farm,Apt)
NIP.19831013 200902 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : ASTINI, SH
Jabatan : Staf seksi Farmakmin
Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : FITRIA S.Farm. Apt
Jabatan : Kasie Farmakmin
Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Farmakmin

(FITRIA, S.Farm. Apt)
NIP.19790223 200501 2 009

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Farmakmin

(ASTINI, SH)
NIP.19650906 198803 2 004

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Merekap laporan sisa stok obat puskesmas dari laporan LPLPO puskesmas.	20 Puskesmas
2.	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data 10 pemakaian obat terbanyak	20 Puskesmas
3.	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data 10 penyakit terbanyak.	20 Puskesmas
4.	Melakukan pengumpulan dan pengolahan data pelaporan ketersediaan 40 obat indikator di Puskesmas.	20 Puskesmas

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin

(FITRIA, S.Farm. Apt)
NIP.19790223 200501 2 009

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Farmakmin

(ASTINI, SH)
NIP.19650906 198803 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Fitrah Hermansyah, Amd.Farm

Jabatan : Staf Farmakmin

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : Fitria, S.Farm. Apt.

Jabatan : Kasie Farmakmin

Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Farmakmin

(Fitria, S.Farm. Apt.)
NIP.197902232005012009

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Staf Farmakmin

(Fitrah Hermansyah, Amd.Farm)
NIP.198805262011011007

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menjemput vaksin imunisasi rutin ke Instalasi Farmasi Propinsi	12 kali
2.	Melayani pengambilan vaksin rutin dari 20 Puskesmas	12 kali
3.	Menjemput vaksin program rabies VAR ke IF Propinsi	4 kali
4.	Melayani pengambilan vaksin VAR dari warga Puskesmas	12 kali
5.	Menjemput vaksin menigitis program Haji ke IF Propinsi	1 kali
6.	Melayani pengambilan vaksin menigitis program Haji oleh petugas Program Vaksin Haji	1 kali
7.	Menjemput vaksin program Hepatitis ke IF Propinsi	1 kali
8.	Melayani pengambilan vaksin Hepatitis dari warga Puskesmas	4 kali
9.	Menjemput obat program ke IF Propinsi	1 kali
10.	Melayani pengambilan obat program dari 20 Puskesmas	12 kali
11.	Menerima Obat Program dari IF Propinsi	1 kali
12.	Melaksanakan penghitungan stokopname obat program dan vaksin di IFK	12 kali
13.	Melakukan pencatat kartu stok obat program dan vaksin	50 kartu stok
14.	Melakukan pelayanan pengurusan rekomendasi PIRT	4 dokumen
15.	Melakukan survey penilaian tempat sarana PIRT sesuai Pedoman yang berlaku	4 kali
16.	Melakukan pembinaan dan pengawasan PIRT	8 kali
17.	Membuat dan menyajikan hasil pelaksanaan kegiatan dalam bentuk dokumen dan data PIRT	1 kali
18.	Melaksanakan pendistribusian vaksin ke 20 Puskesmas	4 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin

(Fitria, S.Farm. Apt.)
NIP.197902232005012009

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Staf Farmakmin



(Fitrah Hermansyah, Amd.Farm)
NIP.198805262011011007



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Madris Surianto

Jabatan : Staf Farmakmin

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : Fitria, S.Farm. Apt.

Jabatan : Kasie Farmakmin

Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Farmakmin

(Fitria, S.Farm. Apt.)
NIP.197902232005012009

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Farmakmin

(Madris Surianto)
NIP.197705102007011008

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menerima Obat dari Instalasi Farmasi Propinsi	2 kali
2.	Menerima Obat dari (PBF) Pedagang Besar Farmasi	20 Distributor
3.	Melaksanakan kebersihan dan kerapian tata letak obat di IFK	12 kali
4.	Melakukan packing dan repacking obat dalam rangka distribusi obat ke 20 puskesmas	4 kali
5.	Melakukan packing dan repacking obat untuk permintaan insidentil puskesmas	6 kali
6.	Menjemput obat ke Instalasi Farmasi Propinsi	2 kali
7.	Melaksanakan stok opname obat di Instalasi Farmasi	12 kali
8.	Melaksanakan pendistribusian obat ke 20 Puskesmas	4 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin

(Fitria, S.Farm. Apt.)
NIP.197902232005012009

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Staf Farmakmin

(Madris/Surianto)
NIP.1977051402007011008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Yeni Susanti, S.Kep

Jabatan : Fasilitator Promosi

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Hendri Agustian, S.Kep.MM

Jabatan : Kepala Seksi Promosi Kesehatan & PM

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Promkes & PM

(Hendri Agustian, S.Kep.MM)
Nip. 19750806 201001 1 014

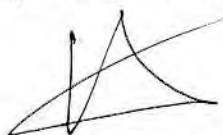
Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan

(Yeni Susanti, S.Kep)
Nip. 19850409 201001 2 040

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Menyiapkan Rencana kegiatan Nagari siaga	1 Dokumen
2	Menyiapkan Rencana Kegiatan PHBS	1 Dokumen
3	Menerima laporan bulanan Nagari siaga Puskesmas	180 Laporan
4	Membuat rekapitulasi laporan nagari siaga Puskesmas	12 Laporan
5	Membuat laporan tahunan pelaksanaan program nagari siaga	1 Laporan
6	Menerima laporan survei PHBS Puskesmas	20 Laporan
7	Menganalisis dan Membuat rekapitulasi Laporan PHBS Puskesmas	1 Laporan
8	Menyimpan arsip laporan PHBS Puskesmas	180 Laporan
9	Menyimpan arsip laporan PHBS kabupaten	1 Laporan
10	Mengetik surat berhubungan dengan kegiatan Promkes	8 Kali
11	Melakukan Monitoring pelaksanaan program nagari siaga Puskesmas	20 Kali
12	Melakukan monitoring pelaksanaan survey PHBS ke Puskesmas	18 Kali
13	Melakukan konsultasi ke Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Barat dalam rangka kegiatan Nagari siaga dan PHBS	4 Kali
14	Membuat surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan peran serta masyarakat dan media promosi	2 Dokumen
15	Mengevaluasi kegiatan PHBS Rumah tangga di Puskesmas	18 Laporan
16	Melaksanakan pertemuan terkait kegiatan pemberdayaan masyarakat	4 Kali
17	Mengumpulkan peraturan Perundang-Undangan terkait kegiatan Promkes	20 Laporan
18	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan nagari siaga	20 Laporan

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Promkes & PM


(Hendri Agustian, S.Kep.MM)
Nip. 19750806 201001 1 014

Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan


(Yeni Susanti, S.Kep)
Nip. 19850409 201001 2 040



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Leniwati, Amd AK
Jabatan : Pengelola Laboratorium
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lendra Manita, SKM
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja & Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, kerja & Olahraga

Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan

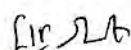
Lendra Manita, SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

(Leniwati, Amd. Ak)
Nip. 19660818 199202 2 001

NO	URAIAN TUGAS	TARGET
1	2	3
1	Membuat Perencanaan Kegiatan Laboratorium	1 keg
2	Mempersiapkan reagen, alat dan barang habis pakai untuk keperluan Pemeriksaa fisika,Bakteri dan kimia	1500 sampel
3	Pengambilan sampel DAM (Depot Air Minum), SGL,MA,PAH dan sumber lainnya	150 sampel
4	Melakukan Pemeriksaan fisika, bakteri dan kimia	700 sampel
5	Membuat laporan hasil Pemeriksaan fisika Bakteri dan kimia	700 laporan
6	Mengarsipkan laporan hasil pemeriksaan fisika,bakteri dan kimia	700 laporan
7	Menghitung dan membuat laporan stok reagen dan alat habis untuk pemeriksaan fisika,Bakteri dan kimia	2 keg
8	Merekap hasil laporan pemeriksaan semester	2
9	Merekap, mengarsipkan surat,kwitansi setoran,laporan hasil pemeriksaan dan lain lain	1500 lembar
10	Menerima biaya pemeriksaan fisika,kimia dan bakteriologis	24 keg
11	Melakukan pengawasan DAM diseluruh wilayah kerja puskesmas	20 Puskesmas
12	Mendata jumlah DAM se Kabupaten Pesisir Selatan	2 keg
13	Petugas RUS I Kabupaten Pesisir Selatan (mengentri data TB Paru)	4 keg

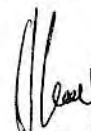
Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan ,kerja & Olahraga



(Lendra Manita,SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan



(Leniwati,Amd.Ak)
Nip. 19660818 199202 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Devi Laila Sari,Amd
Jabatan : Pengelola Laboratorium
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lendra Manita,SKM
Jabatan : Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan,Kerja & Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan & Kesjaor

(Lendra Manita,SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

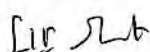
Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan

(Devi Laila Sari,Amd)
Nip. 19771204 200604 2 006

NO	URAIAN TUGAS	TARGET
1	2	3
1	Mempersiapkan reagen, alat dan barang habis pakai untuk keperluan Pemeriksaan fisika,Bakteri dan kimia	1500 keg
2	Pengambilan sampel DAM (Depot Air Minum), SGL,MA,PAH dan sumber lainnya	150 sampel
3	Melakukan Pemeriksaan fisika, bakteri dan kimia	700 sampel
4	Membuat laporan hasil Pemeriksaan fisika Bakteri dan kimia	700 sampel
5	Mengarsipkan laporan hasil pemeriksaan fisika,Bakteri dan kimia	700 laporan
6	Menghitung dan membuat laporan stok reagen dan alat habis untuk pemeriksaan fisika,Bakteri dan kimia	2 keg
7	Melakukan pengawasan DAM diseluruh wilayah kerja puskesmas	20 keg
8	Mendata jumlah DAM se Kabupaten Pesisir Selatan	2 keg
9	Merekap, mengarsipkan surat,kwitansi setoran,laporan hasil pemeriksaan dan lain lain	1500 lembar
10	Menerima biaya pemeriksaan fisika,kimia dan bakteriologi	24 keg
11	Menyetor biaya pemeriksaan ke Bendarawan penerima dinas kesehatan Kab. Pes Sel	24 keg
12	Melakukan pengawasan alat alat instrumen yang ada di laboratorium	3 keg
13	Mencuci,Memsterilkan botol sampel untuk pemeriksaan bakteri	3000 sampel

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan & Kesjaor



(Lendra Manita,SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan



(Devi Laila Sari,Amd)
Nip. 19771204 200604 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. M. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Indrayani,AMS

Jabatan : Fasilitator Promosi

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Hendri Agustian,S.Kep,MM

Jabatan : Kepala Seksi Promosi Kesehatan & PM

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Painan, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Seksi Promkes & PM

(Hendri Agustian,s.Kep,MM)
Nip. 19750806 201001 1 014

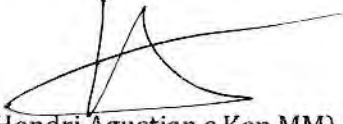
Pihak Pertama
PNS yang bersangkutan

(Indrayani,AMS)
Nip. 19780306 200701 2 007

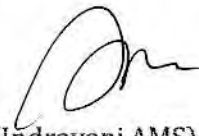
NO	URAIAN TUGAS	TARGET
1	2	3
1	Mengetik Rencana kerja program desa siaga dan Posyandu	2 dokumen
2	Menerima laporan program desa siaga dari Puskesmas	20 laporan
3	Melakukan rekapitulasi laporan program nagari siaga dari Puskesmas	20 laporan
4	Menyimpan arsip laporan program nagari siaga dari puskesmas	20 laporan
5	Membuat laporan tahunan pelaksanaan program desa siaga	20 laporan
6	Mengetik Rekap Data Posyandu	20 laporan
7	Menerima laporan program Posyandu dari Puskesmas	20 laporan
8	Melakukan rekapitulasi laporan Posyandu dari Puskesmas	20 laporan
9	Menyimpan arsip laporan Posyandu dari puskesmas	20 laporan
10	Membuat laporan tahunan pelaksanaan Posyandu	1 dokumen
11	Mengetik Surat Edaran tentang Posyandu	6 kali
12	Mengetik Surat Keputusan tentang Posyandu	6 kali
13	Mengetik Surat Keputusan tentang Desa Siaga	6 kali
14	Melakukan monitoring pelaksanaan program desa siaga	25 kali
15	Mengetik Rencana Anggaran Kegiatan Seksi Promkes	4 kegiatan
17	Mengetik Surat Keluar terkait Program Posyandu	6 kali
18	Mengetik Rekapitulasi Realisasi Kegiatan Promkes	4 kegiatan
19	Melakukan monitoring pelaksanaan program desa siaga	25 kali

Painan, Januari 2020

Pihak Pertama
Kepala Seksi Promkes & PM


(Hendri Agustian,s.Kep,MM)
Nip. 19750806 201001 1 014

Pihak Kedua
PNS yang bersangkutan


(Indrayani,AMS)
Nip. 19780306 200701 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Susilawati.AMAF

Jabatan : Staf Pengelola Data perizinan dan Administrasi Sumber Daya Manusia dan Kesehatan

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Hasan Basri, S. Kep

Jabatan : Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

(Hasan Basri. S Kep)

Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama

Staf P Pengelola Data Perizinan dan Administrasi SDM

(Susilawati. AMAF)

Nip. 19780619 200312 2 007

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan Izin Praktek / Kerja Tenaga Kesehatan	100 Dokumen
2	Memeriksa berkas permohonan dalam proses pengurusan Izin Praktek / Kerja Tenaga Kesehatan	100 Dokumen
3	Menerbitkan Rekomendasi Izin Praktek / Kerja Tenaga Kesehatan	100 Dekumen
4	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan	15 Dokumen
5	Memeriksa berkas permohonan dalam proses pengurusan Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan	15 Dokumen
6	Menerbitkan Rekomendasi Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan	15 Dekumen
7	Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Tenaga Kesehatan yang memiliki Surat Izin Praktek (SIP)	12 Kali
8	Melakukan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Tenaga Kesehatan yang memiliki yang belum ada Surat Izin Praktek (SIP)	12 Kali
9	Mengetik Data Aplikasi SDMK	12 Dokumen
10	Menerbitkan Surat Keterangan Persetujuan bagi Mahasiswa Praktek di bidan Praktek Mandiri (BPM)	6 Dokumen
11	Menerbitkan Surat Keterangan Rekomendasi Penelitian Survey awal dan Penelitan Pengambilan Data bagi Mahasiswa PKL di wilayah Kerja Dinas Kesehatan	6 Dokumen
12	Melayani Pengambilan Rekomendasi Surat Izin Praktek Seluruh Tenaga Kesehatan	100 Dokumen

Pihak Kedua
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan



(Hasan Basri. S Kep)
Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf P Pengelola Data Perizinan dan
Administrasi SDMK



(Susilawati. AMAF)
Nip. 19780619 200312 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Hj. Merinelty Syamra,, SKM.MM
Jabatan : Staf Seksi Sumber Daya Manusia dan Kesehatan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Hasan Basri, S.Kep
Jabatan : Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

(Hasan Basri. S Kep)
Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Staf Seksi Sumber Daya Kesehatan Masyarakat

(Hj. Merinelty Syamra, SKM.MM)
Nip. 19690919 1992903 2 008

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan data dan bahan untuk pelayanan kegiatan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	60 Dokumen
2	Memeriksa berkas permohonan dalam proses pengurusan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	60 Dokumen
3	Menerbitkan Rekomendasi Izin Belajar Tenaga Kesehatan	60 Dokumen
4	Melayani Pengambilan Rekomendasi Surat Izin Belajar Tenaga Kesehatan	60 Dokumen
5	Mengumpulkan data dan bahan untuk pelayanan kegiatan Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Dokumen
6	Memeriksa berkas permohonan dalam proses pengurusan Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Dokumen
7	Mengelola persiapan pelaksanaan Sosialisasi Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	2 Kali
8	Menerbitkan Sertifikat Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Dokumen
9	Melayani Pengambilan Sertifikat Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Puskesmas
10	Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan pembinaan monitoring evaluasi program	20 Puskesmas

Pihak Kedua
Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

(Hasan Basri, S. Kep.)
Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Pertama
Staf Seksi Sumber Daya Kesehatan Masyarakat

(Hj. Merinelly Syamra, SKM.MM)
Nip. 19690919 1992903 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Warni Wahyuni, Amd.Keb
Jabatan : Staf Pengelola Registrasi dan Perizinan Tenaga Kesehatan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Hasan Basri, S. Kep
Jabatan : Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

(Hasan Basri. S Kep)
Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Pengelola Registrasi dan Perizinan
Tenaga Kesehatan

(Warni Wayuni,Amd.Keb)
Nip. 19910620 201502 2 001

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan Izin Belajar dan Tugas Belajar Tenaga Kesehatan	50 Dokumen
2	Memeriksa berkas permohonan dalam proses pengurusan Izin Belajar dan Tugas Belajar	50 Dokumen
3	Menerbitkan Surat Keterangan Persetujuan Tugas Belajar & izin Belajar	50 Dekumen
4	Membuat Laporan Kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban tugas	12 Dokumen
5	Membuat SPJ Kegiatan DMK	100 Dokumen
6	Membuat Laporan Fisik Kegiatan SDM K	12 Dekumen
7	Membuat Kartu Kendali untuk SPJ Bulanan	12 Dokumen
8	Mengumpulkan Bahan-bahan Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Dokumen
9	Memeriksa Berkas Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan	30 Dokumen
10	Membantu pelaksanaan Uji Kompetensi Tenaga Kesehatan di Dinas Kesehatan	30 Dokumen

Pihak Kedua
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan



(Hasan Basri, S Kep)
Nip. 19701001 199012 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Pengelola Registrasi dan Perizinan
Tenaga Kesehatan



(Warni Wayuni, Amd. Keb)
Nip. 19910620 201502 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Parlin Silaen,AMG
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasie Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Yankes Primer dan Tradisional

(Nofriadi,SKM.MM)
NIP.19721204 199303 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Parlin Silaen,AMG)
NIP.19630515 198503 1 006

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan Upaya Pelayanan Gratis di Puskesmas dan Jaringannya dan Upaya Peningkatan Kinerja Puskesmas.	12 Laporan
2.	Merencanakan dan mengelola SOP Puskesmas sesuai lingkup kerja	2 Buah
3.	Melakukan Pembinaan dan Monitoring evaluasi program Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	20 Puskesmas
4.	Mengelola dan menganalisis laporan kegiatan Kinerja Puskesmas	12 Bulan
5.	Melaksanakan Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pembinaan Monitoring Evaluasi (Monev) Program Puskesmas	20 Puskesmas

Pihak Kedua
Kasie Yankes Primer dan Tradisional


(Nofriadi, SKM.MM)
NIP.19721204199303 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Yankes Primer dan Tradisional


(Parli Silaen, AMG)
NIP. 19630515 198503 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Emmi Fauzianti, SKM
Jabatan : Staf Pelayanan Kesehatan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Nofriadi, SKM.MM
Jabatan : Kasie Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kasie Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

(Nofriadi, SKM. MM)
Nip. 1972 1204 199303 1002

Painan, 10 Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Pelayanan Kesehatan

(Emmi Fauzianti, SKM)
Nip. 19740513 200312 2002

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan upaya peningkatan kinerja puskesmas dan tenaga kesehatan , Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga (PIS-PK) dan kegiatan Penunjang BLUD Puskesmas .	12 laporan
2	Mengelola dan mengkoordinir Program Upaya Peningkatan Kinerja Puskesmas dan Tenaga Kesehatan	20 Puskesmas
3	Mengelola dan mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan Penilaian Puskesmas dan Tenaga Kesehatan	20 Puskesmas
4	Mengelola dan mengkoordinir Program Laboratorium Puskesmas	12 bulan
5	Mengelola dan mengkoordinir Program Manajemen Puskesmas (Kinerja dan PTP)	20 Puskesmas
6	Mengelola dan mengkoordinir Program PISPK	20 Puskesmas
7	Mengelola dan mengkoordinir kegiatan penunjang BLUD Puskesmas	20 Puskesmas
8	Merencanakan dan mengelola SOP Puskesmas	4 buah
9	Melakukan pembinaan dan monitoring evaluasi Program ke Puskesmas	20 Puskesmas
10	Melaksanakan Bimbingan Teknis , Supervisi dan Pembinaan Monitoring Evaluasi (Monev) Program Puskemas	20 Puskesmas

Pihak Kedua
Kasie Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional


(Nofriadi, SKM. MM)
Nip. 1972 1204 199303 1002

Painan, 10 Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Pelayanan Kesehatan


(Emmi Fauzianti, SKM)
Nip. 19740513 200312 2002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218 Fax. (0756) 2121

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Ervina Faisal,AMG
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional

Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasie Yankes Primer dan Tradisional

Selaku atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut sebagai **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 supervise 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
Kasie Yankes Primer dan Tradisional

(Nofriadi,SKM.MM)
NIP.19721204 199303 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Ervina Faisal,AMG)
NIP.19830109 201001 2 025

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan Upaya Pelayanan Gratis di Puskesmas dan Jaringannya dan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Daerah Terpencil (Yankesyancil)	12 Laporan
2.	Mengelola dan mengkoordinir Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Daerah Terpencil (Yankesyancil)	6 Puskesmas
3.	Mengelola dan Mengkoordinir Program Upaya Kesehatan Dasar Masyarakat/BOK	20 Puskesmas
4.	Menerima,Memeriksa dan merekap kegiatan Pelayanan Kesehatan Puskesmas	12 Bulan
5.	Menerima,Memeriksa dan merekap kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat	12 Bulan
6.	Melaksanakan Bimbingan Teknis dan Monev ke Puskesmas terkait pengelolaan program dan administrasi kegiatan	20 Puskesmas
7.	Mengelola Administrasi (SPJ)dan Keuangan DPA Seksi Yankes Primer dan Tradisional	4 DPA

Pihak Kedua
Kasie Yankes Primer dan Tradisional


(Nofriadi,SKM.MM)
NIP.19721204/199303 1 002

Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Yankes Primer dan Tradisional


(Ervina Faisal,AMG)
NIP.19830109 201001 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

No. Telp : (0756)21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Putri Regina Fenomella Syaiful, Amd, Kep
Jabatan : Staf Seksi Pelayanan Kesehatan Primer & Tradisional
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Nofriadi, SKM, MM
Jabatan : Kasi Pelayanan Kesehatan Primer & Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kasi Yankes Primer & Tradisional



(Nofriadi, SKM, MM)
Nip. 19721204 199303 1 002

Painan, Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Yankes Primer & Tradisional



(Putri Regina FS, Amd, Kep)
Nip. 19880518 201001 2 014

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan Pelayanan Peningkatan Kesehatan Masyarakat (Yankes Rawat inap, Rawat Jalan, UGD dan Laboratorium); Pelayanan Kesehatan Darah (Quickwins); dan Program Pelayanan Kesehatan Tradisional,	12 Laporan
2	Mengelola dan mengkoordinir Program Peningkatan Kesehatan Masyarakat termasuk Perkesmas,	20 Puskesmas
3	Mengelola dan mengkoordinir program Pelayanan Kesehatan Tradisional termasuk Program Upaya Pengembangan TOGA dan akupresure serta Penyehat Tradisional,	20 Puskesmas
4	Mengelola dan mengkoordinir Program pelayanan Layanan Darah (Quickwins),	08 Puskesmas
5	Mengelola dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan piket P3K dan Tim Kesehatan Kabupaten dan Puskesmas,	20 Puskesmas
6	Merencanakan dan mengelola SOP Puskesmas sesuai lingkup kerja,	07 Buah
7	Melakukan pembinaan dan monitoring evaluasi program ke Puskesmas,	20 Puskesmas
8	Mengelola pelayanan dan pelaporan tingkat kepuasan pelayanan kesehatan masyarakat di Puskesmas,	20 Puskesmas
9	Mengelola laporan dan analisis laporan PKM, puskesmas dan Pelayanan Kesehatan Tradisional sesuai standart,	20 Laporan
10	Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan pembinaan monitoring evaluasi (monev) program Puskesmas	20 Puskesmas

Pihak Kedua
Kasi Yankes Primer & Tradisional


(Nofriadi, SKM, MM)
Nip. 19721204 199303 1 002

Painan, Februari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Yankes Primer & Tradisional


(Putri Regina FS, Amd, Kep)
Nip. 1980518 201001 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Azmice Yunita, A.M.KI
Jabatan : Pengelola Penyehatan Lingkungan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lendra Manita, SKM
Jabatan : Ka. Seksi Kesling, Kerja dan Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Ka.Sie Kesling
Kerja dan Olahraga

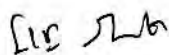
Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Penyehatan Lingkungan

(Lendra Manita, SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

(Azmice Yunita, A.M.KI)
Nip. 19890627 201101 2 010

No	Uraian	Target
(1)	(2)	(4)
1.	Membuat rencana kegiatan seksi Kesehatan Lingkungan	1 Kegiatan
2.	Mengumpulkan, mencatat dan mengolah data cakupan rumah yang memenuhi syarat kesehatan	12 Laporan
3.	Mengumpulkan, mencatat dan mengolah data penduduk yang memiliki akses terhadap air minum berkualitas	12 Laporan
4.	Mengumpulkan, mencatat dan mengolah data kualitas air minum yang memenuhi syarat	12 Laporan
5.	Mengumpulkan, mencatat dan mengolah data forum kabupaten sehat, data sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), data pengelolaan limbah fasyankes, data cakupan pengelolaan sampah yang memenuhi syarat, data klinik sanitasi, nagari yang melaksanakan STBM, data cakupan TPM yang dibina dan diuji petik, data cakupan TPM yang memenuhi syarat, data cakupan TTU yang memenuhi syarat, data penduduk yang menggunakan jamban sehat	12 Laporan

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling
Kerja dan Olahraga



(Lendra Manita, SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Pengelola Penyehatan Lingkungan



(Azmice Yunita, A.M.KI)
Nip. 19890627 201101 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Deriska Afni, Amd. Farm
Jabatan : Staf Perencanaan dan Pelaporan
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lusy Ismael, SKM
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Pelaporan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan

(Lusy Ismael, SKM)
Nip. 19810702 200604 2 010

Painan, 02 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan

(Deriska Afni, Amd. Farm)
Nip. 19860915 201001 2 032

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan, menyiapkan dan mengentri pelaporan fisik dan keuangan	12 Laporan
2.	Mengumpulkan, menyiapkan data dan mengentri pelaporan lampiran fisik dan keuangan	12 Laporan
3.	Mengumpulkan data, mengentri untuk rincian perbulan di aplikasi SIPKD	50 RKA
4.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	50 RKA
5.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Dinas (RKAP)	50 RKA
6.	Melakukan Pengumpulan Data dan penyusunan serta pengentrian, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas dan Perjanjian Kinerja (PK) Dinas	3 Dokumen
7.	Mengumpulkan dan menyiapkan data serta mengentri untuk penyusunan RUP (Rencana Umum Pengadaan)	2 Dokumen
8.	Mengumpulkan dan menyiapkan serta mengentri data untuk laporan DAK Fisik dan DAK Non Fisik pada Aplikasi e - monev (e - renggar) dan e - monev (Bappeda) serta mengentri pelaporan DAK Non Fisik pada aplikasi aladin	10 Laporan
9.	Menyiapkan surat - surat mengenai operasional perencanaan dan pelaporan	12 Surat
10.	Mengumpulkan dan menyiapkan data serta mengentri untuk aplikasi e - planning Bappeda sesuai dengan Renja	1 Dokumen
11.	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan serta mengentri untuk pembuatan KAK dan RAB e - planning (aplikasi PBE yankes, aplikasi krisna, aplikasi e renggar)	3 Dokumen

Pihak Kedua
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan


(Lusy Ismael, SKM)
Nip. 19810702 200604 2 010

Painan, 02 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan


(Deriska Afni, Amd. Farm)
Nip. 19860915 201001 2 032



"PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020"

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Hendra Novizon, SKM**
Jabatan : - Pengelola Program Keswa dan Napza dan
- Upaya Berhenti Merokok

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Aswiliarti, SKM, M. Biomed**
Jabatan : Kepala Seksi P2PTM, Keswa dan Napza

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

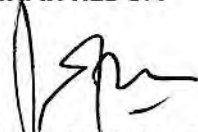
Aswiliarti, SKM, M. Biomed
NIP. 19751023 200312 2 006

Painan, 31 Januari 2020
PIHAK PERTAMA

Hendra Novizon, SKM
NIP. 19810118 201001 1 011

No	URAIAN KEGIATAN	TARGET
1.	Melaksanakan Rencana Kerja & Rincian Anggaran Program Keswa & Napza	4 Dokumen
2.	Melaksanakan Jadwal & POA yg telah dibuat oleh kasi P2PTM Keswa & Napza	4 Dokumen
3.	Melaksanakan kegiatan administrasi P2PTM, Keswa & Napza	12 Kali
4.	Membuat laporan bulanan Keswa & Napza	12 Kali
5.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan P2PTM Keswa & Napza ke Puskesmas	30 Kali
6.	Melaksanakan monitoring & evaluasi P2PTM Keswa & Napza Puskesmas	30 Kali
7.	Melaksanakan Pembahasan prog. P2PTM Keswa & Napza ke Propinsi	3 Kali
8.	Melaksanakan tugas & kegiatan program P2PTM Keswa & Napza yg diberikan oleh atasan langsung	30 Kali
9.	Membuat surat & Naskah yg diberikan atasan langsung	30 Kali
10.	Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh atasan langsung sesuai dg bidang tugas.	30 Kali
11.	Melaksanakan kegiatan Upaya Berhenti Merokok	20 Kali
12.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan Kegiatan Upaya Berhenti Merokok	20 Kali
13.	Melaksanakan Monitoring & Evaluasi Upaya berhenti Merokok	20 Kali
14.	Membuat laporan bulanan Kegiatan Upaya Berhenti Merokok	12 Kali
15.	Melaksanakan Pembahasan Kegiatan Upaya Berhenti Merokok Ke Propinsi	3 Kali
16.	Melaksanakan tugas & kegiatan Upaya Berhenti merokok yang diberikan oleh atasan langsung	20 Kali

PIHAK KEDUA



Aswiliarti, SKM, M. Biomed
NIP. 19751023 200312 2 006

Painan, 31 Januari 2020

PIHAK PERTAMA



Hendra Novizon, SKM
NIP. 19810118 201001 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Ridha Amalia Madya, SST
Jabatan : Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Lendra Manita, SKM
Jabatan : Ka. Seksi Kesling, Kerja dan Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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 supervise 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
Ka.Sie Kesling
Kerja dan Olahraga

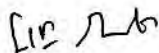
(Lendra Manita, SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja

(Ridha Amalia Madya, SST)
Nip. 19761010 200701 2 005

No	Uraian	Target
(1)	(2)	(4)
1.	Membuat rencana kegiatan Pelayanan Kesehata Kerja dan Olahraga	1 Kegiatan
2.	Mengumpulkan, mencatat dan mengolah data usaha kesehatan kerja dan olahraga	20 laporan
3.	Mengumpulkan bahan penyuluhan kesehatan dan keselamatann kerja	12 Laporan
4.	Mengolah bahan penyuluhan menjadi materi kesehatan dan keselamatan kerja	12 Laporan
5.	Melaksanakan penyampainan materi kesehatan dan keselamatan kerja	12 Laporan
6.	Mengevaluasi hasil penyuluhan	12 Laporan
7.	Melaporkan pelaksanaan penyuluhan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan	12 Laporan

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling
Kerja dan Olahraga



(Lendra Manita, SKM)
Nip. 19831225 200802 2 001

Painan, Januari 2020
Pihak Pertama
Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja



(Ridha Amalia Madya, SST)
Nip. 19761010 200701 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Erwin Pulman, SKM

Jabatan : Staf Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar
Biasa/Wabah

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Zaidina Umar, SKM, MKM

Jabatan : Kepala Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar
Bisa/Wabah

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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.

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Kedua

Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Zaidina Umar, SKM, MKM)
NIP. 197209221995031001

Pihak Pertama

Staf Seksi Surveilans dan Penang.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Erwin Pulman, SKM)
NIP. 19750620 199703 1 006

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membantu dan menyiapkan bahan Rencana Kerja & Anggaran (RKA) Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	1 Dokumen
2.	Membantu dan menyiapkan bahan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan (POA) Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	1 Dokumen
3.	Membuat Maping (Pemetaan) Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	1 Dokumen
4.	Membantu dan menyiapkan bahan Laporan Bulanan Perkembangan Pelaksanaan (Fisik & Keuangan) Program & Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	12 Dokumen
5.	Membuat Laporan Bulanan Program Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	12 Dokumen
6.	Melaksanakan Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	100 %
7.	Melaksanakan Bimbingan Teknis & Monev Program/Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA ke Puskesmas	12 Kali
8.	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan Pertemuan Teknis / Rapat Koordinasi / Evaluasi Program / Kegiatan dengan Petugas Puskesmas	12 Kali
9.	Mengetik / membuat surat-surat dinas yang terkait dengan kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan MATRA	12 Kali

Pihak Kedua Pihak Pertama
Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Zaidina Umar, SKM, MKM)
NIP. 197209221995031001

Staf Seksi Surveilans dan Penang.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Erwin Pulman, SKM)
NIP. 19750620 199703 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Nila Gusvita Sari, S.Kep

Jabatan : Staf Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Zaidina Umar, SKM, MKM

Jabatan : Kepala Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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
Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Zaidina Umar, SKM.MKM)
NIP. 197209221995031001

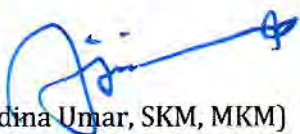
Painan, 31 Januari 2020
Pihak Pertama
Staf Seksi Surveilans dan Penang.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Nila Gusvita Sari, S.Kep)
NIP. 19860811 201001 2 025

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membuat Laporan Mingguan SKDR KLB/Wabah	12 Dokumen
2.	Membuat Laporan Mingguan W2 Wabah dari RSUD. M. Zein Painan	52 Dokumen
3.	Melakukan SARS (Surveilans Aktif Rumah Sakit)	12 Dokumen
4.	Membuat laporan STP (Surveilans Terpadu Berbasis Puskesmas)	12 Dokumen
5.	Membuat Laporan STP (Surveilans Terpadu Penyakit Rumah Sakit)	12 Dokumen
6	Membuat Laporan Bulanan C1 (Surveilans Campak)	12 Dokumen
7.	Membuat Laporan Surveilans Integrasi AFP dan PD31 (AFP, Campak, Tetanus Neonatorum, Difteri)	12 Dokumen
8.	Membuat Laporan FPL (List Penderita AFP)	12 Dokumen
9.	Membuat Laporan Kelengkapan & Ketepatan Laporan Surveilans AFP & PD31	12 Dokumen
10	Membuat Laporan Surveilans Sentinel Pneumonia	12 Dokumen
11	Memverifikasi & Membuat Feedback Laporan dari puskesmas & RS untuk Kelengkapan dan Ketepatan Laporan.	12 Dokumen
12	Melaksanakan Kegiatan Investigasi PE (Penyelidikan Epidemiologi) & Penanggulangan KLB/Wabah	Dokumen
13	Membuat Laporan W1 KLB Wabah, Laporan PE & Laporan Kronologis KLB & Mengirimkan Laporan Surveilans KLB Berbasis Wibesite ke Portal & SMS Center KLB Kemenkes RI	100 %
14	Melakukan Pencarian & Pelacakan Kasus AFP temuan Laporan SMS Puskesmas & Kontak Persen Surveilans RS	3 Kasus
15	Melakukan Pencarian & Pelacakan Kasus Campak Temuan Laporan SMS Puskesmas & Kontak Persen Surveilans RS	100 %
16	Mengambil dan Mengantar Spesimen Kasus AFP dalam Rangka Eradikasi Penyakit Polio	2 Kasus
17	Mengambil dan Mengantar Spesimen Kasus Campak dalam Rangka Eliminasi Penyakit Campak	9 Kasus
18	Mengikuti Pertemuan Perencanaan Program Surveilans oleh Dinkes Prov. Sumbar di Padang	1 Kali
19	Mengikuti Pertemuan Evaluasi Program Surveilans oleh Dinkes Prov. Sumbar di Padang	1 Kali
20	Memverifikasi data Alert Peringatan Dini dari Laporan W2 Puskesmas yan dilaporkan melalui Portal SKDR Kemenkes RI.	100 %
21	Menagantar Laporan dan Melakukan Konsultasi Kegiatan Peningkatan Surveilans Epidemiologi ke Dinkes Prov. Sumatera Barat.	12 Dokumen
22	Membantu Menyiapkan Bahan Laporan Bulanan (Bulletin Epidemiologi)Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan peningkatan Surveilans Epidemiologi	12 Dokumen
23	Melakukan Bimtek & Monev Program Surveilans Epidemiologi	12 Kali
24	Membuat dan Mengetik Surat-surat Dinas yang Berkaitan tentang dengan Program Kegiatan Peningkatan Surveilans Epidemiologi	5 Kali

25	Membantu & menyiapkan bahan laporan Bulanan Perkembangan Pelaksanaan (Fisik & Keuangan) Program Kegiatan Peningkatan Surveilans Epidemiologi	12 Dokumen
----	--	------------

Pihak Kedua
Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana dan KLB/Wabah


(Zaidina Umar, SKM, MKM)
NIP.19720922 199513 1 001

Pihak Pertama
Staf Seksie Survaillans dan Penang.
MKA Bencana dan KLB/Wabah


(Nila Gusvita Sari, S.Kep)
NIP. 19860811 201001 2 025



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Efriwan. M, S.Kep

Jabatan : Staf Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar
Biasa/Wabah

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Zaidina Umar, SKM, MKM

Jabatan : Kepala Seksi Surveilans & Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar
Bisa/Wabah

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai 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.

Painan, 31 Januari 2020

Pihak Kedua

Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Zaidina Umar, SKM, MKM)
NIP. 197209221995031001

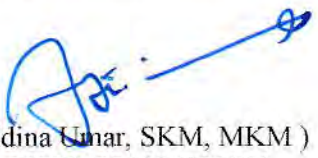
Pihak Pertama

Staf Seksi Surveilans dan Penang.
MKA Bencana & KLB/Wabah

(Efriwan. M, S.Kep)
NIP. 19661231 199001 1 006

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membantu dan menyiapkan bahan Rencana Kerja & Anggaran (RKA) Kegiatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	1 Dokumen
2.	Membantu dan menyiapkan bahan Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan (POA) Kegiatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	1 Dokumen
3.	Membuat SK Tim, SK Pengelola Program dan Protap Kegiatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB Tingkat Kabupaten	3 Dokumen
4.	Membuat Rencana Kontijensi (Renkon) Kegiatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB Tingkat Kabupaten	1 Dokumen
5.	Membuat Mapping (Pemetaan) Kegiatan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	1 Dokumen
6.	Membantu dan menyiapkan bahan Laporan Bulanan Perkembangan Pelaksanaan (Fisik & Keuangan) Program & Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	12 Dokumen
7.	Membuat Laporan Bulanan Program Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	12 Dokumen
8.	Melaksanakan Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	100 %
9.	Melaksanakan Bimbingan Teknis & Monev Program/Kegiatan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB ke Puskesmas	12 Kali
10.	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan Pertemuan Teknis / Rapat Koordinasi / Evaluasi Program / Kegiatan dengan Petugas Puskesmas	2 Kali
11.	Mengetik / membuat surat-surat dinas yang terkait dengan Pemantauan & Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	12 Kali

Kepala Seksi Surveilans dan Penangg.
MKA Bencana & KLB/Wabah


(Zaidina Umar, SKM, MKM)
NIP. 197209221995031001

Staf Seksi Surveilans dan Penang.
MKA Bencana & KLB/Wabah


(Efrwan M, S.Kep)
NIP. 19661231 199001 1 00