

B A B I

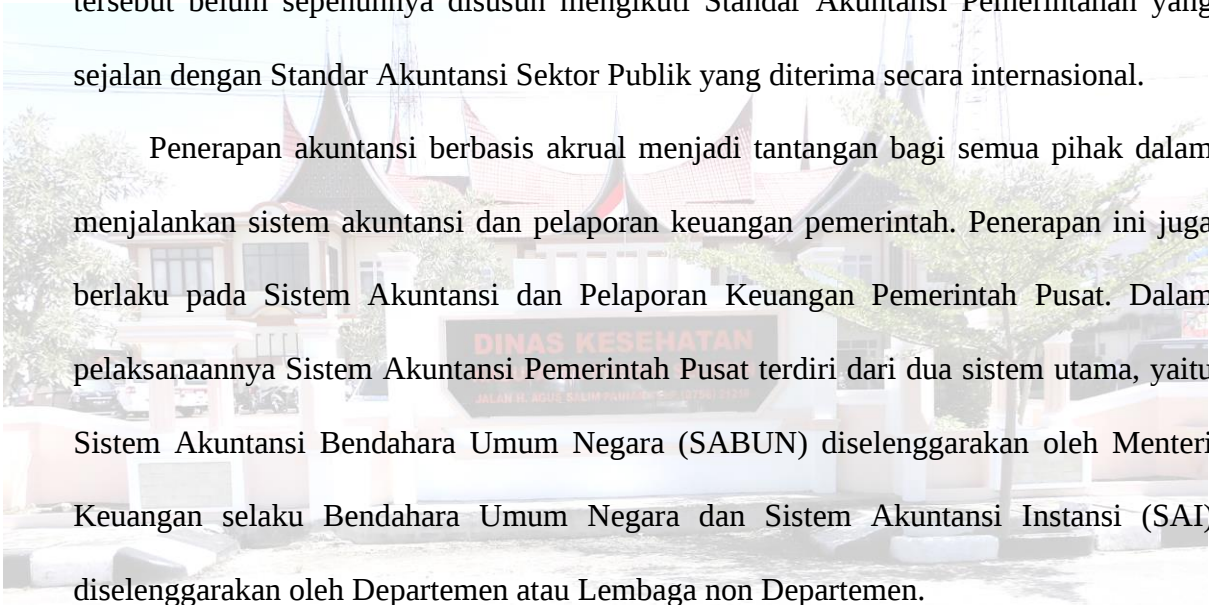
P E N D A H U L U A N

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Reformasi pengelolaan keuangan negara yang terus diupayakan oleh pemerintah telah melahirkan paket perundang-undangan keuangan negara yang baru. Salah satu target reformasi keuangan negara adalah tercapainya tata kelola keuangan yang baik. Pada UU No 17 Tahun 2003 pasal 36 ayat (1) mengharuskan penerapan basis akrual untuk pengakuan pendapatan dan belanja. Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) menyusun Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang ditetapkan dengan PP No. 71 Tahun 2010. Penerbitan PP No. 71 Tahun 2010 berbasis akrual yang menandakan berakhirnya masa PP No. 24 Tahun 2005 berbasis kas menuju akrual (*cash toward accrual*) ini diyakini mampu memberikan landasan bagi implementasi akuntansi pemerintahan yang lebih baik.

Peraturan Pemerintah Indonesia untuk seluruh instansi pemerintah baik yang ada di pusat maupun di daerah harus sudah menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual (*accrual basis*). Dasar hukum penerapan SAP berbasis akrual adalah PP No. 71/2010 tentang SAP, sebagai amanat dari UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara. UU No.17/2003 mengamanatkan instansi pemerintah baik dipusat maupun di daerah di minta untuk menerapkan SAP berbasis akrual. Sedangkan dalam PP No. 71/2010 disebutkan SAP berbasis akrual dilaksanakan empat tahun setelah tahun 2010, yang artinya dilaksanakan pada 2015. Dengan demikian pada saat ini merupakan masa penerapan bagi instansi pemerintah untuk melakukan perubahan penggunaan basis akuntansi dalam pencatatan dan pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Keuangan Negara.

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Pusat yang merupakan peraturan turunan dari PP No. 71/2010 menimbulkan optimisme baru dalam menjalankan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan untuk kedepannya, karena sebelumnya laporan keuangan tersebut belum sepenuhnya disusun mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan yang sejalan dengan Standar Akuntansi Sektor Publik yang diterima secara internasional.



Penerapan akuntansi berbasis akrual menjadi tantangan bagi semua pihak dalam menjalankan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah. Penerapan ini juga berlaku pada Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Dalam pelaksanaannya Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat terdiri dari dua sistem utama, yaitu Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SABUN) diselenggarakan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) diselenggarakan oleh Departemen atau Lembaga non Departemen.

Sistem Akuntansi Instansi berkaitan dengan kegiatan penyusunan Laporan Keuangan yang dilakukan instansi pemerintah, dalam hal ini Lembaga. Laporan keuangan kementerian/kelembagaan adalah bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Keandalan laporan keuangan dapat diuji dengan laporan keuangan yang dihasilkan oleh Satuan Kerja (satker) dengan proses rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Dan dalam hal ini satuan kerja diwajibkan menyampaikan laporan keuangan tepat waktu pada KPPN pada setiap periode akuntansi yang telah ditentukan sebelumnya.

Akuntansi berbasis akrual adalah suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas.

Terkait dengan penerapan pelaporan keuangan berbasis akrual yang dimulai pada Tahun Anggaran 2015, maka untuk memudahkan pengelola APBN dan Penyusun Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, Kementerian Keuangan telah mengembangkan aplikasi komputer berupa Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA). SAIBA merupakan modifikasi dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Tujuan dari pengembangan SAIBA ini adalah untuk menghasilkan laporan keuangan dan informasi keuangan secara tepat waktu, lengkap, akurat, dan dapat diandalkan sesuai ketentuan yang berlaku serta mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik pada umumnya & penyelenggaraan pengelolaan keuangan negara dengan menyediakan sistem pengelolaan keuangan negara berbasis teknologi informasi pada khususnya.

Kesuksesan penerapan SAP berbasis akrual sangat diperlukan sehingga pemerintah dapat memiliki tata kelola keuangan yang baik dan menghasilkan jelas dan pertanggungjawaban yang lebih cepat serta lengkap sesuai SAP, menurut Nazier (2009) menimbulkan banyak permasalahan. Beberapa permasalahan yaitu penyiapan infrastruktur sistem administrasi (sistem akuntansi, sistem administrasi aset, dan sistem teknologi informasi) dan penyiapan aparat yang berkualitas (*qualified*) untuk menjalankan regulasi baru tersebut. Untuk menunjukkan beratnya masalah ini dapat dilihat dari ketergantungan banyak daerah (kabupaten/kota) pada jasa konsultan untuk menyiapkan laporan keuangannya.

Seiring hal tersebut, Laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan disusun dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD tahun anggaran 2019. Sebagai wujud akuntabilitas, manajemen, transparansi, keseimbangan antar generasi dan evaluasi kinerja pengelolaan keuangan daerah, Maka laporan keuangan disusun meliputi; Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca,

Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara periode kegiatan pemerintah daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan sumber daya akuntansi yang dipercayakan, serta mewujudkan ketaatan terhadap peraturan dan perundang-undangan. Disamping itu, laporan keuangan yang disusun juga bertujuan menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- Menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pembiayaan dalam periode berjalan;
- Menyediaan informasi mengenai cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan;
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah kegiatan yang dilakukan dalam satu periode pelaporan.

Laporan Keuangan disusun bertujuan untuk menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik, keputusan ekonomi, sosial maupun politik.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.

Landasan hukum yang mendasari penyusunan laporan keuangan tahun 2019 adalah seperangkat ketentuan perundang-undangan berikut:

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jjs Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesi Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

- Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2003 tentang Subsidi dan Iuran Pemerintah dalam Penyelenggaraan Asuransi Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Penerima Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4294);
- Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

- Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4584);
- Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533)

- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 192);
- Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 160 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pesisir selatan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 160 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

- ;Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
- Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 65 Tahun 2019 Tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Untuk Anggaran Perubahan Tahun Anggaran 2019.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. Catatan atas Laporan Keuangan mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan oleh standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan yang wajar.

Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan tahun anggaran 2019 meliputi sebagai berikut;

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 2.2 Hambatan & Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

BAB III. PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN

3.1 Rincian dari Penjelasan masing-masing Pos Pelaporan Keuangan

3.1.1 Pendapatan

3.1.2 Beban

3.1.3 Belanja

3.1.4 Aset

3.1.5 Kewajiban

3.1.6 Ekuitas Dana

3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual.

BAB IV. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON-KEUANGAN

4.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan

4.2 Susunan Organisasi

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pada Program dan Kegiatan adalah sebagai berikut :

No	PROGRAM/KEGIATAN/ RINCIAN KEGIATAN	Jumlah Dana	Jumlah Pencairan Dana SP2D (Rp.)	Realisasi Keuangan	
				Jumlah Real Keu (Rp.)	% Keu
1	2	3	5	6	7
VI.	DINAS KESEHATAN	98.092.629.224	88.255.206.964	88.255.206.964	89,97
A.	PROG. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2.522.696.496	2.414.228.981	2.414.228.981	95,70
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	333.016.000	331.860.112	331.860.112	99,65
	a. Belanja Barang dan Jasa	333.016.000	331.860.112	331.860.112	99,65
	b. Belanja Modal	-	-	-	-
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	403.500.000	335.580.569	325.580.569	80,69
	a. Belanja Barang dan Jasa	393.500.000	325.580.569	325.580.569	82,74
	b. Belanja Modal	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100
	3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	406.499.044	404.696.600	404.696.600	99,56
	a. Belanja Pegawai	143.200.000	142.900.000	142.900.000	99,79
	b. Belanja Barang dan Jasa	263.299.044	261.796.600	261.796.600	99,43
	4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	548.369.295	545.768.500	545.768.500	99,53
	a. Belanja Pegawai	544.000.000	542.000.000	542.000.000	99,63
	b. Belanja Barang dan Jasa	4.369.295	3.768.500	3.768.500	86,25
	5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	8.900.000	8.890.000	8.890.000	99,89
	a. Belanja Barang dan Jasa	8.900.000	8.890.000	8.890.000	99,89
	6. Penyediaan Alat Tulis Kantor	31.531.760	31.471.000	31.471.000	99,81
	a. Belanja Barang dan Jasa	31.531.760	31.471.000	31.471.000	99,81
	7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.450.685	27.389.000	27.389.000	99,78
	a. Belanja Barang dan Jasa	27.450.685	27.389.000	27.389.000	99,78
	8. Peny. Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	29.743.024	29.398.000	29.398.000	98,84
	a. Belanja Barang dan Jasa	29.743.024	29.398.000	29.398.000	98,84
	9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	349.505.900	320.079.000	320.079.000	91,58
	a. Belanja Pegawai	18.500.000	15.000.000	15.000.000	81,08
	b. Belanja Barang dan Jasa	150.000	150.000	150.000	100
	c. Belanja Modal	330.855.900	304.929.000	304.929.000	92,16

	10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.400.000	15.040.000	15.040.000	97,66
	a. Belanja Barang dan Jasa	15.400.000	15.040.000	15.040.000	97,66
	11. Penyediaan Makanan dan Minuman	85.832.494	85.627.950	85.627.950	99,76
	a. Belanja Barang dan Jasa	85.832.494	85.627.950	85.627.950	99,76
	12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	22.500.000	22.400.000	22.400.000	99,56
	a. Belanja Barang dan Jasa	22.500.000	22.400.000	22.400.000	99,56
	13. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	65.975.000	65.955.000	65.955.000	99,97
	a. Belanja Barang dan Jasa	65.975.000	65.955.000	65.955.000	99,97
	14. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	130.000.000	130.000.000	130.000.000	100,00
	a. Belanja Pegawai	130.000.000	130.000.000	130.000.000	100,00
	15. Penunjang Operasional Perencanaan dan Pelaporan	64.473.294	60.073.250	60.073.250	93,18
	a. Belanja Pegawai	32.850.000	31.500.000	31.500.000	95,89
	b. Belanja Barang Dan Jasa	31.623.294	28.573.250	28.573.250	90,36
B.	PROG. PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	743.805.000	702.875.000	702.875.000	94,50
	1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	292.940.000	252.940.000	252.940.000	86,35
	a. Belanja Modal	292.940.000	252.940.000	252.940.000	86,35
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	450.865.000	449.935.000	449.935.000	99,79
	a. Belanja Modal	450.865.000	449.935.000	449.935.000	99,79
C.	PROG. PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	64.733.800	57.526.050	57.526.050	88,87
	1. Legalisasi dan Registrasi Tenaga Fungsional Kesehatan	64.733.800	57.526.050	57.526.050	88,87
	a. Belanja Pegawai	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100,00
	b. Belanja Barang Dan Jasa	58.733.800	51.526.050	51.526.050	87,73
D.	PROG. OBAT DAN PERBEKALAN KESEHATAN	4.267.008.030	3.556.526.405	3.556.526.405	83,35
	1. Pengadaan Obat & Perbekalan Kesehatan (DAK)	4.073.363.000	3.446.631.341	3.446.631.341	84,61
	a. Belanja Barang dan Jasa	3.529.363.000	3.125.731.341	3.125.731.341	88,56
	b. Belanja Modal	544.000.000	320.900.000	320.900.000	58,99
	2. Peningkatan Pemerataan Obat dan Perbekalan Kesehatan (Pajak Rokok)	176.845.030,00	96.625.064,00	96.625.064,00	54,64
	a. Belanja Pegawai	9.150.000	8.700.000	8.700.000	95,08
	b. Belanja Barang dan Jasa	167.695.030,00	87.925.064	87.925.064	52,43
	3. Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (Penunjang DAK) (Pajak Rokok)	16.800.000	13.270.000	13.270.000	78,99
	a. Belanja Pegawai	11.500.000	10.050.000	10.050.000	87,39
	b. Belanja Barang dan Jasa	5.300.000	3.220.000	3.220.000	60,75

E.	PROG. UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	17.296.753.780	14.408.593.767	14.408.593.767	83,30
	1. Pemeliharaan Dan Pemulihan Kesehatan	106.894.082	84.979.658	84.979.658	79,50
	a. Belanja Pegawai	900.000	-	-	-
	b. Belanja Barang dan Jasa	105.994.082	84.979.658	84.979.658	80,17
	2. Peningkatan Kesehatan Masyarakat	2.154.281.897	2.088.965.364	2.088.965.364	96,97
	a. Belanja Pegawai	2.083.250.000	2.024.905.000	2.024.905.000	97,20
	b. Belanja Barang dan Jasa	71.031.897	64.060.364	64.060.364	90,19
	3. Pelayanan Kesehatan Rujukan di Sarana Pelayanan Kesehatan	45.843.758	41.419.686	41.419.686	90,35
	a. Belanja Pegawai	10.800.000	10.800.000	10.800.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	35.043.758	30.619.686	30.619.686	87,38
	4 Pelayanan Kesehatan Pada Pengobatan Tradisional (BATRA)	19.563.043	12.431.000	12.431.000	63,54
	b. Belanja Barang dan Jasa	19.563.043	12.431.000	12.431.000	63,54
	5 Pembinaan Upaya Kesehatan Dasar Masyarakat (Bantuan Operasional Kesehatan) BOK (DAK NON FISIK)	14.970.171.000	12.180.798.059	12.180.798.059	81,37
	a. Belanja Pegawai	1.439.200.000	1.018.800.000	1.018.800.000	70,79
	b. Belanja Barang dan Jasa	13.530.971.000	11.161.998.059	11.161.998.059	82,49
F.	PROGRAM PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN	40.000.000	33.550.359	33.550.359	83,88
	1. Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya	40.000.000	33.550.359	33.550.359	83,88
	a. Belanja Barang dan Jasa	40.000.000	33.550.359	33.550.359	83,88
G.	PROGRAM PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	559.927.361	477.027.328	476.027.328	85,02
	1. Pengembangan Media Promosi dan Informasi Sadar Hidup Sehat	120.678.350	114.213.750	114.213.750	94,64
	a. Belanja Barang dan Jasa	120.678.350	114.213.750	114.213.750	94,64
	2. Pembinaan dan Pembentukan Nagari Siaga	73.223.500	64.329.944	64.329.944	87,85
	a. Belanja Barang dan Jasa	73.223.500	64.329.944	64.329.944	87,85
	3. Usaha Kesehatan Institusi dan Peran Serta Masyarakat (PSM)	105.537.844	91.390.300	91.390.300	86,59
	a. Belanja Pegawai	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	99.537.844	85.390.300	85.390.300	85,79
	4. Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Kabupaten	110.397.744	89.294.905	88.294.905	79,98
	a. Belanja Pegawai	2.000.000	1.000.000	1.000.000	50,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	108.397.744	88.294.905	88.294.905	81,45
	5. Implementasi Gerakan Masyarakat	150.089.923	117.798.429	117.798.429	78,49
	a. Belanja Barang dan Jasa	150.089.923	117.798.429	117.798.429	78,49

H.	PROG PERBAIKAN GIZI MASYARAKAT	265.699.913	206.783.345	206.783.345	77,83
	1. Pemberian Tambahan Makanan dan Vitamin	144.629.542	124.640.195	124.640.195	86,18
	a. Belanja Pegawai	-	-	-	-
	b. Belanja Barang dan Jasa	144.629.542	124.640.195	124.640.195	86,18
	2. Pemantauan Status Gizi Masyarakat	64.420.371	47.212.150	47.212.150	73,29
	a. Belanja Pegawai	24.000.000	23.200.000	23.200.000	96,67
	b. Belanja Barang dan Jasa	40.420.371	24.012.150	24.012.150	59,41
	3. Pembinaan dan Monitoring Program Gizi Masyarakat	56.650.000	34.931.000	34.931.000	61,66
	a. Belanja Barang dan Jasa	56.650.000	34.931.000	34.931.000	61,66
I.	PROG PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	809.220.100	780.443.311	780.443.311	96,44
	1. Pengkajian Pengembangan Lingkungan Sehat	377.442.086	369.151.973	369.151.973	97,80
	a. Belanja Pegawai	10.200.000	9.200.000	9.200.000	90,20
	b. Belanja Barang dan Jasa	367.242.086	359.951.973	359.951.973	98,01
	2. Pendamping PAMSIMAS	37.139.926	36.829.450	36.829.450	99,16
	a. Belanja Barang dan Jasa	37.139.926	36.829.450	36.829.450	99,16
	3. Penunjang Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	20.549.806	19.528.650	19.528.650	95,03
	a. Belanja Barang dan Jasa	20.549.806	19.528.650	19.528.650	95,03
	4. Pengelolaan Dan Pengembangan Pemeriksaan Sanitasi Dasar Masyarakat	57.025.331	52.061.050	52.061.050	91,29
	a. Belanja Pegawai	12.300.000	11.552.700	11.552.700	93,92
	b. Belanja Barang dan Jasa	44.725.331	40.508.350	40.508.350	90,57
	5. Pelaksanaan Forum Kecamatan dan Kabupaten Sehat	287.260.000	273.690.838	273.690.838	95,28
	a. Belanja Pegawai	138.300.000	128.800.000	128.800.000	93,13
	b. Belanja Barang dan Jasa	129.385.000	126.315.838	126.315.838	97,63
	c. Belanja Modal	19.575.000	18.575.000	18.575.000	94,89
	6. Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga	29.802.951	29.181.350	29.181.350	97,91
	a. Belanja Barang dan Jasa	29.802.951	29.181.350	29.181.350	97,91

J.	PROG Pencegahan & Penanggulangan Penyakit Menular	539.889.765	519.158.996	519.158.996	96,16
	1. Penyemprotan/Fogging Sarang Nyamuk	147.475.457	137.431.390	137.431.390	93,19
	a. Belanja Barang dan Jasa	147.475.457	137.431.390	137.431.390	93,19
	2. Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular	99.805.147	98.344.406	98.344.406	98,54
	a. Belanja Barang dan Jasa	99.805.147	98.344.406	98.344.406	98,54
	3. Pencegahan Penularan Penyakit Endemik/Epidemik	26.034.204	24.961.250	24.961.250	95,88
	a. Belanja Barang dan Jasa	26.034.204	24.961.250	24.961.250	95,88
	4. Peningkatan Imunisasi	91.098.220	89.558.050	89.558.050	98,31
	a. Belanja Pegawai	16.800.000	16.800.000	16.800.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	74.298.220	72.758.050	72.758.050	97,93
	5. Peningkatan Surveillance Epidemiologi dan Penanggulangan Wabah	75.822.062	73.902.450	73.902.450	97,47
	a. Belanja Pegawai	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	69.822.062	67.902.450	67.902.450	97,25
	6. Sistem Kewaspadaan dini KLB / Wabah / Bencana	39.152.668	36.552.900	36.552.900	93,36
	a. Belanja Barang dan Jasa	39.152.668	36.552.900	36.552.900	93,36
	7. Pemantauan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB	60.502.007	58.408.550	58.408.550	96,54
	a. Belanja Barang dan Jasa	60.502.007	58.408.550	58.408.550	96,54
K.	PROG STANDARISASI PELAYANAN KESEHATAN	1.967.367.975	1.496.322.107	1.496.322.107	76,06
	1. Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan	306.138.827	140.959.100	140.959.100	46,04
	a. Belanja Pegawai	22.200.000	22.200.000	22.200.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	283.938.827	118.759.100	118.759.100	41,83
	2. Akreditasi ,Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan (DAK Non Fisik)	1.515.058.000	1.244.005.329	1.244.005.329	82,11
	a. Belanja Barang dan Jasa	1.515.058.000	1.244.005.329	1.244.005.329	82,11
	3. Pembinaan Dan Evaluasi Monitoring DR/DRG/BIDAN PTT	22.816.558	9.141.456	9.141.456	40,07
	a. Belanja Pegawai	-	-	-	-
	b. Belanja Barang dan Jasa	22.816.558	9.141.456	9.141.456	40,07
	4. Pengelolaan Dan Pembinaan Tenaga Fungsional	60.400.950	53.696.772	53.696.772	88,90
	a. Belanja Pegawai	11.250.000	11.250.000	11.250.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	49.150.950	42.446.772	42.446.772	86,36
	5. Upaya Peningkatan Kinerja Petugas Dan Institusi Kesehatan	62.953.640	48.519.450	48.519.450	77,07
	a. Belanja Barang dan Jasa	62.953.640	48.519.450	48.519.450	77,07

L.	PROG PENGADAAN,PENINGKATAN DAN PERBAIKAN SARANA DAN PRASARANA PUSKESMAS/PUSKESMAS PEMBANTU DAN JARINGANNYA	12.494.285.890	12.116.690.900	12.116.690.900	96,98
	1. Pengadaan Puskesmas Keliling	390.000.000	382.900.000	382.900.000	98,18
	a. Belanja Pegawai	1.150.000	900.000	900.000	78,26
	b. Belanja Modal	388.850.000	382.000.000	382.000.000	98,24
	2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Puskesmas (DAK dan Pendamping)	4.332.000.000	4.330.334.857	4.330.334.857	99,96
	a. Belanja Modal	4.332.000.000	4.330.334.857	4.330.334.857	99,96
	3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Puskesmas	2.073.450.306	1.891.128.452	1.891.128.452	91,21
	a. Belanja Pegawai	13.100.000	13.100.000	13.100.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	59.350.306	30.882.452	30.882.452	52,03
	c. Belanja Modal	2.001.000.000	1.847.146.000	1.847.146.000	92,31
	4. Pembangunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya	3.666.976.500	3.627.778.691	3.627.778.691	98,93
	a. Belanja Modal	3.666.976.500	3.627.778.691	3.627.778.691	98,93
	5. Pembagunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya (Penunjang DAK)	313.859.526	304.960.600	304.960.600	97,16
	a. Belanja Pegawai	32.550.000	32.550.000	32.550.000	100,00
	b. Belanja Modal	281.309.526	272.410.600	272.410.600	96,84
	6. Pengadaan Alat Kesehatan Puskesmas (DAK)	843.000.000	747.421.700	747.421.700	88,66
	a. Belanja Modal	843.000.000	747.421.700	747.421.700	88,66
	7. Pemeliharaan Rutin / Berkala Alat - Alat Kesehatan Puskesmas	74.999.558	40.167.600	40.167.600	53,56
	a. Belanja Barang dan Jasa	74.999.558	40.167.600	40.167.600	53,56
	8. Pengadaan Instalasi Pengolahan Air Limbah	800.000.000	791.999.000	791.999.000	99,00
	a. Belanja Modal	800.000.000	791.999.000	791.999.000	99,00
M.	PROG. PENGADAAN, PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA RUMAH SAKIT/RUMAH SAKIT JIWA/RUMAH SAKIT PARU - PARU/ RUMAH SAKIT MATA	12.004.821.441	11.097.658.081	11.097.658.081	92,44
	1. Pengadaan alat - alat kesehatan rumah sakit (DAK)	4.504.821.441	3.901.516.081	3.901.516.081	86,61
	a. Belanja Modal	4.504.821.441	3.901.516.081	3.901.516.081	86,61
	2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit (DAK)	7.500.000.000	7.196.142.000	7.196.142.000	95,95
	a. Belanja Modal	7.500.000.000	7.196.142.000	7.196.142.000	95,95

N.	PROG KEMITRAAN PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN	34.925.391.681	31.991.268.360	31.991.268.360	91,60
	1. Kemitraan Asuransi Kesehatan Masyarakat	9.511.688.929	9.464.137.250	9.464.137.250	99,50
	a. Belanja Pegawai	105.000.000	102.000.000	102.000.000	97,14
	b. Belanja Barang dan Jasa	9.406.688.929	9.362.137.250	9.362.137.250	99,53
	2. Pelayanan Gratis di Puskesmas dan Jaringannya	783.503.924	612.688.940	612.688.940	78,20
	a. Belanja Pegawai	660.000.000	576.992.490	576.992.490	87,42
	b. Belanja Barang dan Jasa	123.503.924	35.696.450	35.696.450	28,90
	3. Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas	21.920.213.828	19.300.877.265	19.300.877.265	88,05
	a. Belanja Pegawai	12.700.441.860	11.715.914.972	11.715.914.972	92,25
	b. Belanja Barang Dan Jasa	4.315.309.191	3.385.319.305	3.385.319.305	78,45
	c. Belanja Modal	4.904.462.777	4.199.642.988	4.199.642.988	85,63
	1 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas BBB	782.194.129	648.797.729	648.797.729	82,95
	a. Belanja Pegawai	448.100.000	390.041.609	390.041.609	87,04
	b. Belanja Barang Dan Jasa	162.668.693	131.020.800	131.020.800	80,54
	c. Belanja Modal	171.425.436	127.735.320	127.735.320	74,51
	2 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tarusan	1.197.498.093	1.141.919.182,00	1.141.919.182	95,36
	a. Belanja Pegawai	704.100.000	667.829.676	667.829.676	94,85
	b. Belanja Barang Dan Jasa	211.830.996	200.962.736	200.962.736	94,87
	c. Belanja Modal	281.567.097	273.126.770	273.126.770	97,00
	3 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Asam Kumbang	405.172.005	356.645.382	356.645.382	88,02
	a. Belanja Pegawai	255.700.000	229.147.256	229.147.256	89,62
	b. Belanja Barang Dan Jasa	91.179.111	79.275.900	79.275.900	86,95
	c. Belanja Modal	58.292.894	48.222.226	48.222.226	82,72
	4 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Pasar Baru	1.001.055.922	922.575.736	922.575.736	92,16
	a. Belanja Pegawai	625.500.000	574.756.922	574.756.922	91,89
	b. Belanja Barang Dan Jasa	184.846.151	157.765.830	157.765.830	85,35
	c. Belanja Modal	190.709.771	190.052.984	190.052.984	99,66

	5 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Koto Berapak	746.431.174	686.788.363	686.788.363	92,01
	a. Belanja Pegawai	433.900.000			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	154.302.598	414.097.813	414.097.813	95,44
	c. Belanja Modal	158.228.576	147.947.650	147.947.650	95,88
			124.742.900	124.742.900	78,84
	6 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Salido	1.931.235.972	1.670.441.452	1.670.441.452	86,50
	a. Belanja Pegawai	1.216.200.000			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	338.177.772,00	1.027.461.230	1.027.461.230	84,48
	c. Belanja Modal	376.858.200,00	314.262.036	314.262.036	92,93
			328.718.186	328.718.186	87,23
	7 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Lumpo	454.811.864	429.172.511	429.172.511	94,36
	a. Belanja Pegawai	281.400.000			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	87.832.737	268.138.932	268.138.932	95,29
	c. Belanja Modal	85.579.127	76.117.219	76.117.219	86,66
			84.916.360	84.916.360	99,23
	8 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Pasar Kuok	1.375.124.587	1.084.306.341	1.084.306.341	78,85
	a. Belanja Pegawai	792.841.860			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	220.937.958	729.155.946	729.155.946	91,97
	c. Belanja Modal	361.344.769	107.858.165	107.858.165	48,82
			247.292.230	247.292.230	68,44
	9 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas IV Koto Mudik	360.005.146	291.919.663	291.919.663	81,09
	a. Belanja Pegawai	191.250.000			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	75.630.343	180.460.701	180.460.701	94,36
	c. Belanja Modal	93.124.803	50.365.194	50.365.194	66,59
			61.093.768	61.093.768	65,60
	10 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Surantih	2.180.916.638	1.940.529.444,00	1.940.529.444,00	88,98
	a. Belanja Pegawai	1.261.200.000			
	b. Belanja Barang Dan Jasa	310.061.571	1.138.601.444	1.138.601.444	90,28
	c. Belanja Modal	609.655.067	244.499.100	244.499.100	78,86
			557.428.900	557.428.900	91,43

11	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Balai Selasa	1.590.557.439	1.521.816.772	1.521.816.772	95,68
a.	Belanja Pegawai	938.450.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	403.130.001	933.247.850	933.247.850	99,45
c.	Belanja Modal	248.977.438	349.996.473	349.996.473	86,82
			238.572.449	238.572.449	95,82
12	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Kambang	2.116.034.518	1.954.678.817	1.954.678.817	92,37
a.	Belanja Pegawai	1.171.800.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	506.698.772	1.145.955.508	1.145.955.508	97,79
c.	Belanja Modal	437.535.746	397.972.334	397.972.334	78,54
			410.750.975	410.750.975	93,88
13	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Koto Baru	807.567.546	723.596.525	723.596.525	89,60
a.	Belanja Pegawai	470.199.999,60	416.851.753	416.851.753	88,65
b.	Belanja Barang Dan Jasa	134.028.607,40	117.850.492	117.850.492	87,93
c.	Belanja Modal	203.338.939	188.894.280	188.894.280	92,90
14	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Inderapura	1.447.587.620	1.358.079.967	1.358.079.967	93,82
a.	Belanja Pegawai	860.400.000	821.192.856	821.192.856	95,44
b.	Belanja Barang Dan Jasa	367.087.620	324.694.883	324.694.883	88,45
c.	Belanja Modal	220.100.000	212.192.228	212.192.228	96,41
15	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Air Haji	2.212.477.461	1.811.315.282	1.811.315.282	81,87
a.	Belanja Pegawai	1.096.950.000	1.031.852.525	1.031.852.525	94,07
b.	Belanja Barang Dan Jasa	380.235.583	194.413.757	194.413.757	51,13
c.	Belanja Modal	735.291.878	585.049.000	585.049.000	79,57

16	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tapan	1.162.329.652	979.839.638	979.839.638	84,30
a.	Belanja Pegawai	706.700.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	215.495.096	650.882.538	650.882.538	92,10
c.	Belanja Modal	240.134.556	141.345.100	141.345.100	65,59
			187.612.000	187.612.000	78,13
17	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tanjung Beringin	765.072.930	725.953.841	725.953.841	94,89
a.	Belanja Pegawai	468.900.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	153.274.918	457.080.788	457.080.788	97,48
c.	Belanja Modal	142.898.012	129.085.041	129.085.041	84,22
			139.788.012	139.788.012	97,82
18	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tanjung Makmur	670.469.732	588.386.620,00	588.386.620,00	87,76
a.	Belanja Pegawai	391.650.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	134.499.732	341.038.375	341.038.375	87,08
c.	Belanja Modal	144.320.000	105.048.245	105.048.245	78,10
			142.300.000	142.300.000	98,60
19	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Airpura	360.000.000	229.477.650	229.477.650	63,74
a.	Belanja Pegawai	196.800.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	86.134.310	156.161.550	156.161.550	79,35
c.	Belanja Modal	77.065.690	53.309.500	53.309.500	61,89
			20.006.600	20.006.600	25,96
20	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Rahul	180.000.000	95.044.800,00	95.044.800,00	52,80
a.	Belanja Pegawai	98.400.000			
b.	Belanja Barang Dan Jasa	45.785.222	61.783.800	61.783.800	62,79
c.	Belanja Modal	35.814.778	26.261.000	26.261.000	57,36
			7.000.000	7.000.000	19,55

16	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tapan	1.162.329.652	979.839.638	979.839.638	84,30
a.	Belanja Pegawai	706.700.000	650.882.538	650.882.538	92,10
b.	Belanja Barang Dan Jasa	215.495.096	141.345.100	141.345.100	65,59
c.	Belanja Modal	240.134.556	187.612.000	187.612.000	78,13
17	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tanjung Beringin	765.072.930	725.953.841	725.953.841	94,89
a.	Belanja Pegawai	468.900.000	457.080.788	457.080.788	97,48
b.	Belanja Barang Dan Jasa	153.274.918	129.085.041	129.085.041	84,22
c.	Belanja Modal	142.898.012	139.788.012	139.788.012	97,82
18	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Tanjung Makmur	670.469.732	588.386.620,00	588.386.620,00	87,76
a.	Belanja Pegawai	391.650.000	341.038.375	341.038.375	87,08
b.	Belanja Barang Dan Jasa	134.499.732	105.048.245	105.048.245	78,10
c.	Belanja Modal	144.320.000	142.300.000	142.300.000	98,60
19	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Airpura	360.000.000	229.477.650	229.477.650	63,74
a.	Belanja Pegawai	196.800.000	156.161.550	156.161.550	79,35
b.	Belanja Barang Dan Jasa	86.134.310	53.309.500	53.309.500	61,89
c.	Belanja Modal	77.065.690	20.006.600	20.006.600	25,96
20	Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas Rahul	180.000.000	95.044.800,00	95.044.800,00	52,80
a.	Belanja Pegawai	98.400.000	61.783.800	61.783.800	62,79
b.	Belanja Barang Dan Jasa	45.785.222	26.261.000	26.261.000	57,36
c.	Belanja Modal	35.814.778	7.000.000	7.000.000	19,55

	21 Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di RSUD Tapan	173.671.400	139.591.550,00	139.591.550,00	80,38
	a. Belanja Pegawai	90.000.000	80.175.900	80.175.900	89,08
	b. Belanja Barang Dan Jasa	51.471.400	35.267.850	35.267.850	68,52
	c. Belanja Modal	32.200.000	24.147.800	24.147.800	74,99
	4. Pelayanan Kesehatan (Non Kapitasi) JKN di Puskesmas	2.500.000.000	2.499.438.905	2.499.438.905	99,98
	a. Belanja Pegawai	1.670.000.000	1.669.926.656	1.669.926.656	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	830.000.000	829.512.249	829.512.249	99,94
	5 Kemitraan Asuransi Kesehatan Masyarakat (CHT Tahun 2019)	209.985.000	114.126.000	114.126.000	54,35
	a. Belanja Barang dan Jasa	209.985.000	114.126.000	114.126.000	54,35
O.	PROG PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN LANSIA	160.516.050	156.197.750	156.197.750	97,31
	1. Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan	160.516.050	156.197.750	156.197.750	97,31
	a. Belanja Barang dan Jasa	156.300.529	152.297.750	152.297.750	97,44
	b. Belanja Modal	4.215.521	3.900.000	3.900.000	92,52
P.	PROG PENINGKATAN KESELAMATAN IBU MELAHIRKAN & ANAK	2.005.711.586	1.929.929.489	1.929.929.489	96,22
	1. Usaha Kesehatan Ibu dan Anak	106.020.670	89.744.809	89.744.809	84,65
	a. Belanja Barang dan Jasa	106.020.670	89.744.809	89.744.809	84,65
	2 Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah dan Usia sekolah (Prasekdam Usek)	29.690.916	27.290.700	27.290.700	91,92
	a. Belanja Barang dan Jasa	29.690.916	27.290.700	27.290.700	91,92
	3. Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (jaminan Persalinan) DAK Non Fisik	1.870.000.000	1.812.893.980	1.812.893.980	96,95
	a. Belanja Pegawai	1.662.000.000	1.661.887.957	1.661.887.957	99,99
	b. Belanja Barang dan Jasa	208.000.000	151.006.023	151.006.023	72,60
Q.	PROG Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular	319.690.843	287.508.837	287.508.837	89,93
	1. Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular (PTM)	128.293.602	106.321.750	106.321.750	82,87
	a. Belanja Pegawai	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	122.293.602	100.321.750	100.321.750	82,03
	2 Deteksi Dini dan Pengendalian Penyakit Akibat Rokok	69.952.911	67.097.987	67.097.987	95,92
	a. Belanja Pegawai	-	-	-	-
	b. Belanja Barang dan Jasa	69.952.911	67.097.98	67.097.987	95,92
	3 Pemantauan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Matra	37.581.419	32.940.150	32.940.150	87,65
	a. Belanja Barang dan Jasa	37.581.419	32.940.150	32.940.150	87,65
	4 Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) Berat	83.862.911	81.148.950	81.148.950	96,76
	a. Belanja Barang dan Jasa	83.862.911	81.148.950	81.148.950	96,76

R.	PROG. PENINGKATAN SARANA PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT	6.983.867.662	5.904.887.998	5.904.887.998	84,55
	1. Operasional Pelayanan RSU Pratama Tapan	6.983.867.662	5.904.887.998	5.904.887.998	84,55
	a. Belanja Pegawai	4.132.750.000	3.788.489.050	3.788.489.050	91,67
	b. Belanja Barang dan Jasa	1.876.398.107	1.301.503.748	1.301.503.748	69,36
	c. Belanja Modal	974.719.555	814.895.200	814.895.200	83,60
S.	PROG. PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	121.241.851	118.029.900	118.029.900	97,35
	1. Peningkatan Manajemen Aset / Barang Daerah	121.241.851	118.029.900	118.029.900	97,35
	a. Belanja Pegawai	105.000.000	102.850.000	102.850.000	97,95
	b. Belanja Barang dan Jasa	16.241.851	15.179.900	15.179.900	3,46
J U M L A H		98.092.629.224	88.255.206.964	88.255.206.964	89,97



2.2 Hambatan & Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan:

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dapat dilaksanakan 99,52% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 95,70%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik

Pencapaian target kinerja kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik secara anggaran dapat dilaksanakan 100% dan pencapaian target keuangan 99,65%, Dalam pelaksanaan kegiatan masih ada Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik yang belum terbayarkan karena anggaran tidak mencukupi untuk pembayaran air dan listrik tahun anggaran 2019.

2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/operasional

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinaan Kendaraan dinas/operasional dapat dilaksanakan 100% dan target kinerja keuangan 80,69 %. Pelaksanaan kegiatan tidak ada permasalahan dan penyerapan anggaran sesuai kebutuhan tahun 2019

3. Penyediaan Administrasi Keuangan

Pencapaian target kinerja kegiatan Penyediaan Administrasi Keuangan dapat dilaksanakan 99,80% dan pencapaian target kinerja keuangan 99,56%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Pencapaian target kinerja kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dapat dilaksanakan 100% dan target kinerja keuangan 99,53 % hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

Pencapaian target kinerja Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dapat dilaksanakan 100% dan target kinerja keuangan 99,89 % hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

6. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Pencapaian target kinerja Penyediaan Alat Tulis Kantor Alat Tulis Kantor dapat dilaksanakan 100% dan target kinerja keuangan 99,81% hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dapat dilaksanakan 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,78 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dapat dilaksanakan 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,84%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 20189.

9. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dapat dilaksanakan 96,74% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 91,58%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

10. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,66%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

11. Penyediaan Makanan dan Minuman

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,76 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

12. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

Pencapaian target kinerja Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,56 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

13. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah

Pencapaian target kinerja Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,97 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2018.

14. Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor

Pencapaian target kinerja Kegiatan Jasa Pengamanan Kantor 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 100%. Secara anggaran, dapat terealisasikan 100 %, tapi ada honor pengaman kantor yg tidak terbayarkan karena kesalahan ketika perubahan anggaran, sehingga gaji satpan puskesmas kambang bulan november dan desember 2019 tidak terealisasi sebesar Rp.5.000.000,-.

15. Penunjang Operasional perencanaan dan Pelaporan

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penunjang Operasional perencanaan dan Pelaporan 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 93,18%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dapat dilaksanakan 94,62% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 94,50% dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional 86,35% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 86,35%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,79%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

c. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Dalam Pencapaian target kinerja Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dapat dilaksanakan 95,33% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 88,87%. dengan rincian sebagai berikut:

1. Legalisasi dan Registrasi Tenaga Fungsional Kesehatan

Pencapaian target kinerja Kegiatan Legalisasi dan Registrasi Tenaga Fungsional Kesehatan 95,33% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 88,87%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

- d. Program Obat dan Perbekalan Kesehatan

Dalam Pencapaian target kinerja Program Obat dan Perbekalan Kesehatan dapat dilaksanakan 88,86 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 83,35%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (DAK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan (DAK) dapat dilaksanakan 90,37% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 84,61% Pelaksanaan kegiatan tidak ada kendala. Sisa anggaran terjadi karena pada akhir pengentrian data kontrak OMSPAN KPPN pada akhir bulan Juli, tidak semua proses E-Purchasing sudah di approve oleh penyedia. Sehingga yang terdaftar hanya paket E-Purchasing yang sudah selesai approve penyediannya.:

2. Peningkatan Pemerataan Obat dan Perbekalan Kesehatan

Pencapaian target kinerja Kegiatan Peningkatan Pemerataan Obat dan Perbekalan Kesehatan 55,15% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 54,64%, hal ini disebabkan Sisa anggaran yang belum terealisasi adalah anggaran pemusnahan obat dan pengadaan obat. Kegiatan ini sedianya akan dilaksanakan pada triwulan IV namun dengan adanya edaran BPKD pada bulan Oktober yang menyatakan bahwa pembayaran kontrak LS terakhir adalah pada tanggal 14 Nopember 2019 maka kegiatan ini urung dilaksanakan. Alasannya kekhawatiran tidak akan bisa terealisasi sesuai jadwal tersebut.

3. Pengadaan obat dan Perbekalan Kesehatan (Penunjang DAK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan obat dan Perbekalan Kesehatan (Penunjang DAK) 78,99% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 78,99%, Tidak ada kendala. Pekerjaan sudah terlaksana 100 % dan bisa efisiensi anggaran.

e. Program Upaya Kesehatan Masyarakat

Dalam Pencapaian target kinerja Program Upaya Kesehatan Masyarakat dapat dilaksanakan 84,00% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 83,30%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Kegiatan Pemeliharaan dan Pemulihan Kesehatan

Dari Pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan dan Pemulihan Kesehatan (PPK) tahun 2019 tersebut, pencapaian kinerja 89,01 % dengan realisasi keuangan 79,50 %, untuk kendala dan permasalahannya yang signifikan tidak ada.

2. Kegiatan Peningkatan Kesehatan Masyarakat

Pencapaian target kinerja kegiatan 99,69% dan pencapaian target kinerja keuangan 96,97%. untuk kendala dan permasalahannya yang signifikan tidak ada.

3. Pelayanan Kesehatan Rujukan di Sarana Pelayanan Kesehatan (Pajak Rokok)

Kegiatan pelayanan Kesehatan Rujukan dapat terealisasi dengan baik yaitu 90,38% dari dana yang disediakan di DPA tahun 2019 dengan pencapaian target kinerja 95,50 % , untuk kendala dan permasalahannya yang signifikan tidak ada.

4. Kegiatan Pelayanan Kesehatan pada Pengobatan Tradisional (Batra)

- a. Kelebihan anggaran belanja cetak dan penggandaan, karena direncanakan untuk belanja cetak format penilaian Lomba TOGA serta Buku Saku pelayanan kesehatan tradisional sudah disediakan oleh Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Barat untuk 20 Puskesmas.
- b. Tidak jadinya Kabupaten Pesisir Selatan mengikuti penilaian TOGA dan Akupresure Tingkat Propinsi Sumatera Barat tahun 2019, karena tidak ada utusan Puskesmas yang memenuhi syarat.
- c. Kelebihan anggaran perjalanan dinas dan BBM dalam rangka pembinaan dan monev kelompok TOGA di 15 Kecamatan.

f. Pembinaan Upaya Kesehatan Dasar Masyarakat (Bantuan Operasional Kesehatan) BOK (DAK NON FISIK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pembinaan Upaya Kesehatan Dasar Masyarakat (Bantuan Operasional Kesehatan) BOK (DAK NON FISIK) 81,69 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 81,37%, kendala dalam pencairan secara spesifik dan teknis tidak ada, namun permasalahan lebih disebabkan karena keterlambatan Puskesmas membuat administrasi dan SPJ kegiatan yang mulkai dilaksanakan oada bulan April 2019, dan terjadi penumpukan pada bulan November dan Desember 2019.

g. Program Pengawasan obat dan makanan

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pengawasan obat dan makanan dapat dilaksanakan 86,30 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 83,88 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan berbahaya.

Pencapaian target kinerja Kegiatan Peningkatan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan berbahaya 86,30% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 83,88 %, Realisasi anggaran kurang dari 100 % yaitu pada anggaran pengujian sampel dan perjalanan dinas dalam daerah yang belum bisa dilaksanakan 100 %.

h. Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Dalam Pencapaian target kinerja Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan 98,29 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 85,02 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pengembangan Media Promosi dan Informasi Sadar Hidup Sehat (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengembangan Media Promosi dan Informasi Sadar Hidup Sehat (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 94,64 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pembinaan dan Pembentukan Nagari Siaga (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengembangan Media Promosi dan Informasi Sadar Hidup Sehat (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 87,85%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Usaha Kesehatan Institusi dan Peran Serta Masyarakat (PSM) (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Usaha Kesehatan Institusi dan Peran Serta Masyarakat (PSM) (Pajak Rokok) 98,86 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 86,59%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Kabupaten

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengembangan Media Promosi dan Informasi Sadar Hidup Sehat (Pajak Rokok) 92,44% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 79,98%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak

ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Implementasi Gerakan Kesehatan Masyarakat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Implementasi Gerakan Kesehatan Masyarakat 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 78,49%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

i. Program Perbaikan Gizi Masyarakat

Dalam Pencapaian target kinerja Program Perbaikan Gizi Masyarakat dapat dilaksanakan 83,39 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 77,83%, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pemberian Tambahan Makanan dan Vitamin

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemberian Tambahan Makanan dan Vitamin (Pajak Rokok) 93,79 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 86,18%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019, karena biaya makan pendamping kasus gizi buruk yang dirawat di RSUD M. Zein kurang terealisasi karena kasus gizi buruk yang dirawat terjadi penurunan (3 orang).

2. Pemantauan Status Gizi Masyarakat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemantauan Status Gizi Masyarakat (Pajak Rokok) 77,82 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 73,29%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya tidak mencapai 100 % karena direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Pembinaan dan Monitoring Program Gizi Masyarakat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemantauan Status Gizi Masyarakat (Pajak Rokok) 63,17 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 61,66%, hal ini disebabkan cetak buku KIA tidak terealisasi karena dianggarkan dengan anggaran perubahan sementara pemerintah pusat juga mengadakan buku KIA yang dialokasikan untuk Kabupaten Pesisir Selatan.

j. Program Pengembangan Lingkungan Sehat

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pengembangan Lingkungan Sehat dapat dilaksanakan 99,90 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 96,44%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengkajian Pengembangan Lingkungan Sehat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengkajian Pengembangan Lingkungan Sehat 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,80%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pendamping PAMSIMAS (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pendamping PAMSIMAS (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,16%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2018.

3. Penunjang Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP) (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penunjang Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP) (Pajak Rokok) 92,22 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 95,03%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Pengelolaan Dan Pengembangan Pemeriksaan Sanitasi Dasar Masyarakat (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Pemeriksaan Sanitasi Dasar Masyarakat (Pajak Rokok) 98,93 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 91,29%, pelaksanaan kegiatan tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Pelaksanaan Forum Kecamatan dan Kabupaten Sehat (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelaksanaan Forum Kecamatan dan Kabupaten Sehat (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 95,28 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

6. Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,91%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

k. Program Pencegahan & Penanggulangan Penyakit Menular

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pencegahan & Penanggulangan Penyakit Menular dapat dilaksanakan 98,33 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 96,16%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Penyemprotan/Fogging Sarang Nyamuk (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyemprotan/Fogging Sarang Nyamuk (Pajak Rokok) 94,33 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 93,19%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular (Pajak Rokok) 99,60 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,54%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Pencegahan Penularan Penyakit Endemik/Epidemik (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyemprotan Pencegahan Penularan Penyakit Endemik/Epidemik (Pajak Rokok) 97,37 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 95,88%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Peningkatan Imunisasi (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Penyemprotan Peningkatan Imunisasi (Pajak Rokok) 99,51 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,31%, hal ini disebabkan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Peningkatan Surveillence Epideminologi dan Penanggulangan Wabah (Pajak Rokok)

Kegiatan sudah dilaksanakan 100%, realisasi keuangan 97,47 %. Secara umum tidak ada hambatan dan kendala. Dana yang tidak bisa dicairkan adalah Honorarium Narasumber Provinsi dalam rangka pertemuan Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon KLB, karena narasumber dari dinkes Provinsi tidak bisa hadir dan diganti dengan narasumber dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

6. Sistem Kewaspadaan dini KLB / Wabah / Bencana (Pajak Rokok)

Secara umum tidak ada hambatan dan kendala, kegiatan sudah dilaksanakan 100%, realisasi keuangan 93,36%. Dana yang tidak bisa dicairkan 100% adalah uang saku dan transport petugas puskesmas dan BM ke lapangan, hal ini terutama disebabkan berkurangnya kegiatan pemantauan dan penanggulangan masalah kesehatan akibat kejadian matra seperti pengungsian akibat bencana, masalah kesehatan penyelam, kecelakaan lalu lintas dan tenggelam dan masalah kesehatan matra lainnya, tahun ini kasusnya relatif sedikit.

7. Pemantauan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana/KLB (Pajak Rokok)

Kegiatan sudah dilaksanakan 100%, realisasi keuangan 96,54%. Secara umum tidak ada hambatan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan.

1. Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan

Dalam Pencapaian target kinerja Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan dapat dilaksanakan 85,29 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 76,06%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan (Pajak Rokok) 50,62 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 46,04%, hal ini disebabkan Penambahan Anggaran Pelatihan Tim Pendamping di Masukkan dalam Perubahan Anggaran sebanyak Rp. 150.720.000-, (Seratus Lima Puluh Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah), Sementara DPA Perubahan Anggaran di Terima pada pertengahan Oktober 2019, Untuk Pelaksanaan Pelatihan Tim Pendamping di Bapelkes berproses selama 6 Minggu atau Satu Setengah Bulan Supaya Pelatihnnya Terakreditasi, sementara Pelaksanaan Kegiatan Pajak Rokok sudah di batasi sampai tanggal 10 November 2019. Akhirnya Pelatihan Tim Pendamping Akreditasi tidak terlaksana, karena waktu yang terbatas.

2. Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan (DAK Non Fisik)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Akreditasi, Registrasi dan Sertifikasi Kesehatan (DAK Non Fisik) 92,25 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 82,11%, hal ini disebabkan

1. Honor Tim Pendamping, Perjalanan Dinas Tim Pendamping, dan Makan Minum Peserta Rapat di puskesmas dalam rangka pendampingan pencairan dana tidak 100% karena ada satu Kegiatan Pendampingan yang tidak terlaksanakan pada 5 (Lima) Puskesmas yaitu Pendampingan Akreditasi Pasca 2 (Dua). Di sebabkan karena keterbatasan Tim Pendamping Akreditasi FKTP di Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Perjalanan Dinas Luar Daerah dan Luar Propinsi

Pencairan tidak 100% karena dana yang di anggarkan untuk Tim surveyor sebanyak 15 orang, sedangkan Tim surveyor yang datang dari luar Propinsi hanya 13 orang. 2 orang Survei dari Provinsi Sumatera Barat.

3. Pembinaan Dan Evaluasi Monitoring Dr/Drg/Bidan PTT (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pembinaan Dan Evaluasi Monitoring Dr/Drg/Bidan PTT (Pajak Rokok) 46,99 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 40,07%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Pengelolaan Dan Pembinaan Tenaga Fungsional (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Upaya Peningkatan Kinerja Petugas Dan Institusi Kesehatan (Pajak Rokok) 97,65 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 88,90%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Upaya Peningkatan Kinerja Petugas Dan Institusi Kesehatan (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Upaya Peningkatan Kinerja Petugas Dan Institusi Kesehatan (Pajak Rokok) 88,37 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 77,07%, hal ini disebabkan :

- a. Kelebihan anggaran perjalanan dinas dan BBM, yang disebabkan oleh pelaksanaan penilaian Tenaga Kesehatan Teladan tidak semua Puskesmas yang mengikutinya, hanya 8 Puskesmas, sehingga 12 Puskesmas tidak dilakukan penilaian.
- b. Tidak terlaksananya cetak makalah untuk Penilaian Tingkat Propinsi karena Dinas Kesehatan Propinsi Sumatera Barat untuk Tahun 2019 tidak mengadakan Penilaian.

- m. Program Pengadaan, peningkatan dan perbaikan sarana dan prasarana puskesmas/puskesmas pembantu dan jaringannya

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pengadaan, peningkatan dan perbaikan sarana dan prasarana puskesmas/puskesmas pembantu dan jaringannya dapat dilaksanakan 99,88 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,98%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengadaan Puskesmas Keliling

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Puskesmas Keliling 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,18%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Puskesmas (DAK dan Pendamping)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Puskesmas (DAK dan Pendamping) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,96%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Puskesmas

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Puskesmas 99,86 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 91,21%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Pembangunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya (luncuran) (pajak rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya (luncuran) (pajak rokok) 99,87 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 98,93%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

5. Pembangunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya (Penunjang DAK) (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Puskesmas dan Jaringannya (Penunjang DAK) (Pajak Rokok) 97,65 % dan

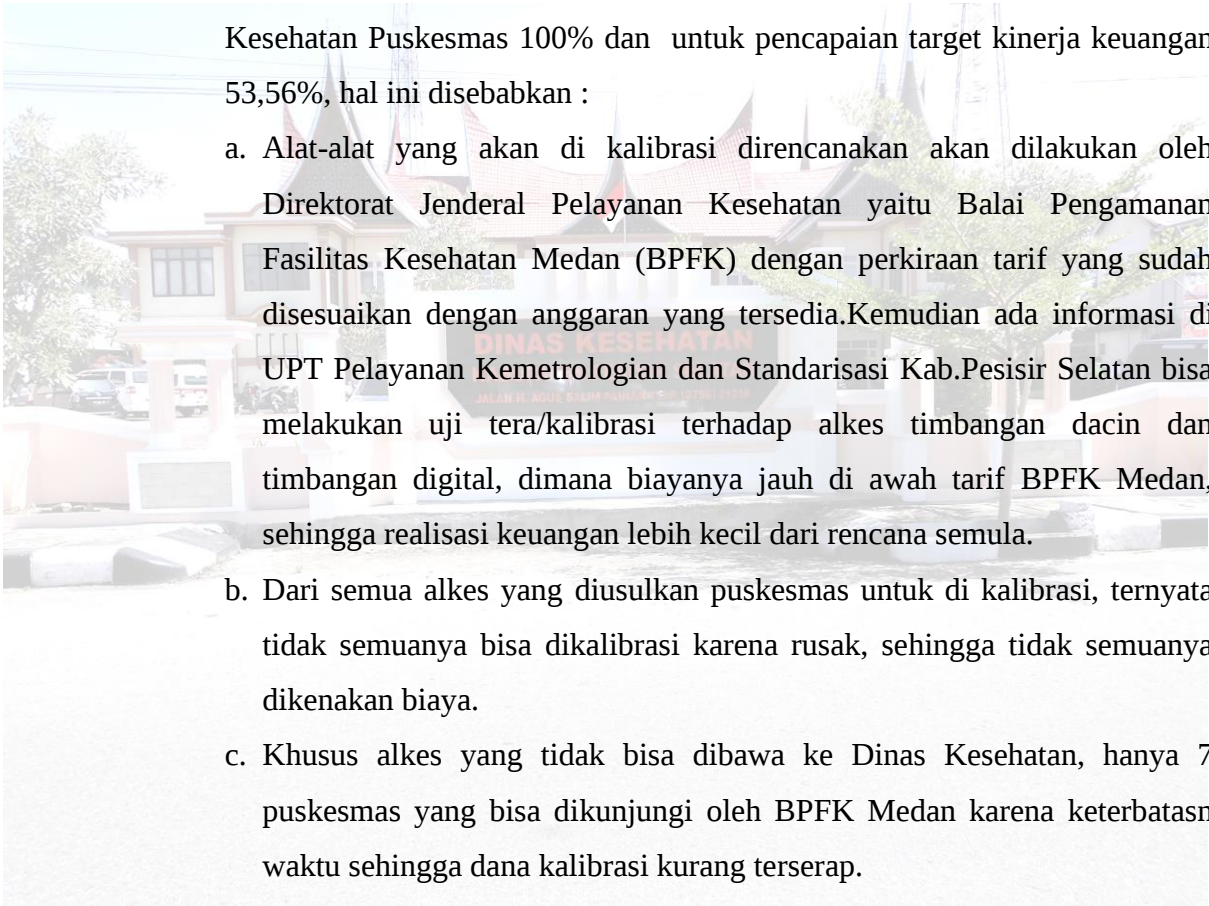
untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,16%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

6. Pengadaan Alat Kesehatan Puskesmas (DAK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Alat Kesehatan Puskesmas (DAK) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 88,66%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kesehatan Puskesmas

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat-alat Kesehatan Puskesmas 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 53,56%, hal ini disebabkan :

- 
- a. Alat-alat yang akan di kalibrasi direncanakan akan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan yaitu Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan Medan (BPFK) dengan perkiraan tarif yang sudah disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Kemudian ada informasi di UPT Pelayanan Kemetrolagian dan Standarisasi Kab. Pesisir Selatan bisa melakukan uji tera/kalibrasi terhadap alkes timbangan dacin dan timbangan digital, dimana biayanya jauh di awah tarif BPFK Medan, sehingga realisasi keuangan lebih kecil dari rencana semula.
 - b. Dari semua alkes yang diusulkan puskesmas untuk di kalibrasi, ternyata tidak semuanya bisa dikalibrasi karena rusak, sehingga tidak semuanya dikenakan biaya.
 - c. Khusus alkes yang tidak bisa dibawa ke Dinas Kesehatan, hanya 7 puskesmas yang bisa dikunjungi oleh BPFK Medan karena keterbatasan waktu sehingga dana kalibrasi kurang terserap.
 - d. Untuk kalibrasi alat labor, BPFK Medan tidak mempunyai alat dan pihak swasta yang dihubungi tidak bisa melaksanakan sampai akhir tahun anggaran.

8. Pengadaan Instalasi Pengolahan Air Limbah

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan Instalasi Pengolahan Air Limbah 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,00%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

- n. Program Pengadaan, Peningkatan sarana dan prasarana Rumah sakit/Rumah sakit jiwa/rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata.

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pengadaan, Peningkatan sarana dan prasarana Rumah sakit/Rumah sakit jiwa/rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata dapat dilaksanakan 100 % dan untuk pencapaian kinerja keuangan 92,44 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit (DAK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan alat-alat kesehatan rumah sakit (DAK) dapat dilaksanakan 100 % dengan realisasi keuangan 86,61%, kendala pencairan dana tidak karena direalisasikan sesuai kebutuhan.

2. Pengadaan sarana dan prasarana rumah sakit (DAK)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana rumah sakit (DAK) dapat dilaksanakan 100 % dengan realisasi keuangan 95,95%, kendala pencairan dana tidak ada karena direalisasikan sesuai kebutuhan.

o. Program Kemitraan Peningkatan Pelayanan Kesehatan

Dalam Pencapaian target kinerja Program Kemitraan Peningkatan Pelayanan Kesehatan dapat dilaksanakan 97,58% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 91,60 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Kemitraan Asuransi Kesehatan Masyarakat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Kemitraan Asuransi Kesehatan Masyarakat 99,96 % dan Pencapaian realisasi keuangan pada kegiatan kemitraan asuransi kesehatan hanya 99,50 % kendala pencairan dana tidak ada karena direalisasikan sesuai kebutuhan

2. Pelayanan Gratis di Puskesmas dan Jaringannya (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Gratis di Puskesmas dan Jaringannya (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 78,20 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan (Kapitasi) Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Puskesmas 96,16 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 88,05 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

4. Pelayanan Kesehatan (Non Kapitasi) JKN di Puskesmas

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan (Non Kapitasi) JKN di Puskesmas 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 99,98%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

p. Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Lansia

Dalam Pencapaian target kinerja Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Lansia dapat dilaksanakan 100 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,31 %, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan (Pajak Rokok) 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,31 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

q. Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan & Anak

Dalam Pencapaian target kinerja Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan & Anak dapat dilaksanakan 97,24% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 96,22%, dengan rincian sebagai berikut:

1. Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Pajak Rokok) 90,91 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 84,65 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

2. Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah dan Usia sekolah (Prasekdam Usek) (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan Anak Pra Sekolah dan Usia sekolah (Pajak Rokok) 95,21 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 91,92 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

3. Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Jaminan Persalinan) DAK Non Fisik

Pencapaian target kinerja Kegiatan Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Jaminan Persalinan) DAK Non Fisik 97,63 % dan untuk pencapaian target kinerja

keuangan 96,25 %, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

r. Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular

Dalam Pencapaian target kinerja Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular dapat dilaksanakan 99,75% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 89,93 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular (PTM) (Pajak Rokok)

Pencapaian target kinerja Kegiatan Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Jaminan Persalinan) DAK Non Fisik 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 82,87 %, hal ini disebabkan disebabkan karena untuk belanja bahan obat-obatan karena ketidaksesuaian harga di ekatalog dengan DPA, sementara waktu perubahan anggaran di ekatalog belum muncul sehingga tidak bisa menyesuaikan harga.

2. Deteksi Dini dan Pengendalian Penyakit Akibat Rokok (Pajak Rokok)k b

Pencapaian target kinerja Kegiatan Usaha Kesehatan Ibu dan Anak (Jaminan Persalinan) DAK Non Fisik 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 83,29%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan tapi untuk kegiatan deteksi dini anggarannya tidk mencukupi, banyak kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan karena keterbatasan anggaran, indikator program nasional 50 %, institusi mempunyai kebijakan tentang upaya berhenti merokok tidak tercapai karena kurangnya sosialisasi tentang kegiatan ini.

3. Pemantauan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Matra

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pemantauan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Matra 94,07 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 87,65%. Secara umum tidak ada hambatan dan kendala. Dana yang tidak bisa dicairkan 100 % adalah uang saku dan transport petugas puskesmas dan Belanjaan BBM ke lapangan, hal ini terutama disebabkan berkurangnya kegiatan pemantauan dan penanggulangan masalah kesehatan akibat kejadian matra seperti pengungsian akibat bencana, masalah kesehatan penyelam, kecelakaan lalu lintas dan tenggelam dan masalah kesehatan matra lainnya, tahun 2019 kasusnya relatif lebih sedikit.

4. Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa (ODGJ) Berat

Pencapaian target kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan

Gangguan Jiwa (ODGJ) Berat 100% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 96.76%. Tidak ada masalah dalam pencairan keuangan, untuk kegiatan ini anggaran tidak mencukupi, banyaknya kasus jiwa yang masih belum terdeteksi dan masih adanya ODGJ berat yang belum memiliki jaminan kesehatan, sehingga dibutuhkan anggaran yang lebih agar masyarakat dengan ODGJ berat yang merupakan tanggungan negara bisa dilayani sesuai standar.

s. Program Peningkatan Sarana Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit

Dalam Pencapaian target kinerja Program Peningkatan Sarana Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit dapat dilaksanakan 93,49% dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 84,55%, dengan rincian sebagai berikut :

a. Operasional Pelayanan RSUD Pratama Tapan

Pencapaian target kinerja Operasional Pelayanan RSUD Pratama Tapan 93,49 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 84,55%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

t. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam Pencapaian target kinerja Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat dilaksanakan 100 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,35 %, dengan rincian sebagai berikut :

1. Pencapaian target kinerja kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah 100 % dan untuk pencapaian target kinerja keuangan 97,35%, hal ini disebabkan pelaksanaannya tidak ada permasalahan dan penyerapan anggarannya direalisasikan sesuai kebutuhan selama tahun anggaran 2019.

BAB III

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

3.1 Laporan Realisasi Anggaran

3.1.1 Pendapatan

Dari hasil pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2019 diperoleh realisasi Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp.18.636.172.470,00. Jumlah tersebut merupakan pendapatan retribusi daerah sebesar Rp.25.982.040.000,00 dibandingkan dengan target yang ditetapkan, realisasi capaian perolehan pendapatan 2018 sebesar 71,73% dapat dilihat pada Tabel berikut:

Laporan Realisasi dengan Anggaran Pendapatan Tahun 2018

PENDAPATAN – LRA	25.982.040.000,00	18.636.172.470,00
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) – LRA	25.982.040.000,00	18.636.172.470,00
Pendapatan Retribusi Daerah – LRA	7.512.040.000,00	742.120.500,00
Retribusi Pelayanan Kesehatan – LRA	7.495.240.000,00	717.600.500,00
Pelayanan kesehatan di Puskesmas – LRA	7.495.240.000,00	717.600.500,00
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah – LRA	16.800.000,00	24.520.000,00
Penyewaan Tanah dan Bangunan – LRA	16.800.000,00	24.520.000,00
Lain-lain PAD Yang Sah – LRA	18.470.000.000,00	17.894.051.970,00
Lain-lain PAD yang Sah Lainnya – LRA	18.470.000.000,00	17.894.051.970,00
Dana Kapitasi JKN pada FKTP – LRA	18.470.000.000,00	17.894.051.970,00

3.1.2 Beban

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya potensi manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan, beban transfer dan beban lain-lain.

Selama tahun 2019, beban SKPD Dinas Kesehatan adalah sebesar Rp.108.537.966.391,- dan apabila dibandingkan dengan realisasi Tahun 2018 sebesar Rp.97.693.554.161,- maka mengalami kenaikan sebesar

Rp.10.844.412.230,- atau 9,99%. Berikut realisasi beban 2019 dibandingkan dengan tahun 2018:

Laporan Perbandingan Realisasi Beban Tahun 2019 dan Tahun 2018

Beban	Realisasi 2019	Realisasi 2018	Kenaikan/ Penurunan	%
Beban Pegawai	75.998.583.327	71.768.059.582	4.230.523.745	5,57
Beban Persediaan	3.019.784.960	2.624.572.988	395.211.972	13,09
Beban Jasa	25.460.087.616	18.929.700.409	6.530.387.207	25,65
Beban Pemeliharaan	755.114.508	1.369.208.931	-614.094.423	81,32
Beban Perjalanan Dinas	3.277.395.980	2.999.512.251	277.883.729	8,48
Beban Hibah	27.000.000	2.500.000	24.500.000	90,74
Beban Lain-lain		0	0	
Jumlah	108.537.966.391	97.693.554.161	10.844.412.230	9,99

Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan menggunakan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Adapun Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Struktur LO yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dapat disajikan pada format berikut ini:

No	Uraian	Sebelum Penyesuaian	Penyesuaian		Setelah Penyesuaian
			Tambah	Kurang	
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4	Pendapatan Pajak Daerah				-
5	Pendapatan Retribusi Daerah	935.208.800			935.208.800
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				-
7	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	21.483.776.025			21.483.776.025
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	22.418.984.825	-	-	22.418.984.825
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak				-
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				-
13	Dana Alokasi Umum				-
14	Dana Alokasi Khusus				-
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	-	-	-	-
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
17	Dana Otonomi Khusus				-
18	Dana penyesuaian				-
19	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat –Lainnya	-	-	-	-
20	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				-
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				-
23	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi	-	-	-	-
24	Pendapatan Transfer	-	-	-	-
25	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
26	Pendapatan Hibah				-
27	Pendapatan Dana Darurat				-
28	Pendapatan Lainnya				-
29	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah		-	-	-
30	JUMLAH PENDAPATAN	22.418.984.825	-	-	22.418.984.825
31	BEBAN				
32	Beban Pegawai	76.974.573.577	5.000.000	975.990.250	76.003.583.327
33	Beban Persediaan	8.945.150.680	10.266.825.634	10.266.825.634	8.945.150.680
34	Beban Jasa	25.469.817.616	94.470.958	9.730.000	25.554.558.574
35	Beban Pemeliharaan	755.114.508			755.114.508
36	Beban Perjalanan Dinas	3.277.395.980			3.277.395.980
37	Beban Bunga				-
38	Beban Subsidi				-
39	Beban Hibah	27.000.000		-	27.000.000
40	Beban Bantuan Sosial				-
41	Beban Penyusutan dan Penyisihan				-
42	Beban Transfer				-
43	Beban Lain-lain				
44	JUMLAH BEBAN	115.449.052.361	10.366.296.592	11.252.545.884	114.562.803.069
45	Surplus/Defisit Dari Operasi	(93.030.067.536)	(10.366.296.592)	(11.252.545.884)	(92.143.818.244)

46	Surplus/Defisit Dari Non Operasional	-	-	-	-
47	Surplus Non Operasional	-	-	-	-
48	Surplus Penjualan Aset Non lancar				-
49	Surplus Penyelesaian Kew. Jk Panjang				-
50	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				-
51	Jumlah Surplus Non Operasional	-	-	-	-
52	DEFISIT NON OPERASIONAL	-	-	-	-
53	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				-
54	Defisit Penyelesaian Kew.Jk. Panjang				-
55	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				-
56	Jumlah Defisit Non Operasional	-	-	-	-
57	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	-	-	-	-
58	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR				
59	POS LUAR BIASA				
60	Pendapatan Luar Biasa				-
61	Beban Luar Biasa				-
62	JUMLAH POS LUAR BIASA	-	-	-	-
	SURPLUS/ DEFISIT- LO	(93.030.067.536)	(10.366.296.592)	(11.252.545.884)	(92.143.818.244)

3.1.3 Belanja

Belanja adalah semua Pengeluaran dari rekening Kas Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Apabila di lihat dari Anggaran Belanja Daerah pada Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.156.113.445.884,95 maka realisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.145.697.761.716,- atau 93,33%, terjadi penghematan Belanja sebesar Rp.10.415.684.168,95 atau 6,67%. Ini diakibatkan karena adanya efesiensi dari beberapa kegiatan.

Anggaran dan realisasi belanja OPD Dinas Kesehatan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

NO	URAIAN	Anggaran (Rp.)	Realisasi (RP.)	Saldo	%
1	BELANJA OPERASI	124.263.854.664,95	116.220.945.599,00	8.042.909.065,95	93,53
2	BELANJA MODAL	31.849.591.220,00	29.476.816.117,00	2.372.775.103,00	92,55
	JUMLAH	156.113.445.884,95	145.697.761.716,00	10.415.684.168,95	93,33

Dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2018 maka realisasi belanja tahun 2019 naik sebesar Rp.14.809.057.806,60 . Perbandingan realisasi belanja daerah tahun 2019 dengan realisasi tahun 2018 adalah sebagai berikut:

	2019	2018
--	------	------

NO	URAIAN	Anggaran (Rp.)	Realisasi (RP.)	Realisasi
1	BELANJA OPERASI	124.263.854.664,95	116.220.945.599,00	102.902.873.807,20
2	BELANJA MODAL	31.849.591.220,00	29.476.816.117,00	19.870.978.897,00
	JUMLAH	156.113.445.884,95	145.697.761.716,00	107.964.794.897,60

Berikut penjelasan untuk masing-masing kelompok belanja

3.1.3.1 BELANJA OPERASI

Belanja operasi meliputi pengeluaran untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja Operasi terdiri atas belanja pegawai, belanja barang, belanja bunga, belanja bantuan sosial, dan belanja bantuan keuangan. Belanja operasi Dinas Kesehatan meliputi belanja pegawai dan belanja barang dengan rincian sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi 2019	2018
BELANJA OPERASI	124.263.854.664,95	116.220.945.599,00	102.902.873.807,20
Belanja Pegawai	58.020.816.661,00	57.442.554.752,00	54.647.024.264,00
Belanja Barang dan Jasa	66.243.038.003,95	58.778.390.847,00	48.255.849.543,20

Dibandingkan dengan tahun 2018, realisasi belanja operasi tahun 2019 naik sebesar Rp.13.318.071.791,80

3.1.3.1.1 Belanja Pegawai

Belanja pegawai terdiri dari belanja gaji pegawai dan tunjangan, Belanja tambahan penghasilan pegawai dan insentif pemungutan retribusi daerah dengan rincian anggaran dan realisasi Tahun Anggaran 2019 sebagai berikut:

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi	%
5.1.1.	Belanja Pegawai	58.020.816.661,00	57.442.554.752,00	99,00
5.1.1.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan	55.555.310.971,00	55.108.132.554,00	99,20
5.1.1.02.	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	2.402.555.690,00	2.290.125.400,00	95,32
5.1.1.06.	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	62.950.000,00	44.296.798,00	70,37

Dari data di atas diketahui bahwa terdapat sisa anggaran Belanja Pegawai sebesar Rp.578.261.909,- dari anggaran sebesar Rp.58.020.816.661,00,- dan realisasinya sebesar Rp.57.442.554.752,00,- .Hal ini disebabkan karena adanya sisa anggaran dari gaji dan tunjangan sebesar Rp.447.178.417,- dan sisa tambahan penghasilan PNS sebesar Rp.112.430.290,-, serta sisa insentif pemungutan retribusi daerah sebesar Rp.18.653.202,-. Terdapatnya sisa anggaran untuk belanja pegawai, disebabkan oleh karena adanya PNS yang pindah dan pensiun serta adanya PNS meninggal dunia.

3.1.3.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Dianggarkan sebesar Rp.66.243.038.003,95 terealisasi sebesar Rp.58.778.390.847,00

Adapun rincian belanja barang dan jasa dapat dilihat pada tabel di bawah ini.:

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi	%
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	66.243.038.003,95	58.778.390.847,00	88,73
5.1.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis	3.487.052.772,95	3.014.784.960,00	86,46
5.1.2.02.	Belanja Bahan/Material	6.988.265.794,40	5.914.540.720,00	84,64
5.1.2.03.	Belanja Jasa Kantor	7.232.686.000,00	6.349.455.847,00	87,79
5.1.2.04.	Belanja Premi Asuransi	9.599.116.000,00	9.415.724.000,00	98,09
5.1.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	482.296.322,00	377.388.808,00	78,25
5.1.2.06.	Belanja Cetak dan Penggandaan	2.244.373.861,00	2.022.389.630,00	90,11
5.1.2.07.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	649.198.400,00	391.365.000,00	60,28
5.1.2.08.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	8.000.000,00	4.000.000,00	50,00
5.1.2.10.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	358.800.000,00	198.830.000,00	55,42
5.1.2.11.	Belanja Makanan dan Minuman	3.091.125.994,00	2.451.664.150,00	79,31
5.1.2.13.	Belanja Pakaian Kerja	17.500.000,00	15.825.000,00	90,43
5.1.2.15.	Belanja Perjalanan Dinas	3.925.171.000,00	3.277.395.980,00	83,50
5.1.2.18.	Belanja Pemeliharaan	498.650.000,00	377.725.700,00	75,75
5.1.2.19.	Belanja Jasa Konsultansi	249.150.000,00	249.150.000,00	100,00
5.1.2.23.	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	324.200.000,00	76.338.989,00	23,55
5.1.2.24.	Belanja Honorarium Non Pegawai	1.287.060.000,00	771.893.238,00	59,97
5.1.2.25.	Honorarium PNS	1.016.050.000,00	975.990.250,00	96,06
5.1.2.26.	Honorarium Non PNS	4.850.550.000,00	4.310.900.000,00	88,87
5.1.2.27.	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	34.000.000,00	27.000.000,00	79,41
5.1.2.31.	Insentif Jasa Pelayanan Medis/Paramedis	19.899.791.859,60	18.556.028.575,00	93,25

Pada umumnya persentase realisasi belanja barang dan jasa di atas 88,73 %.

Hal ini menunjukkan anggaran cukup terserap dengan baik, cukup terencana dan cukup sesuai dengan target kinerjanya tetapi masih ada beberapa belanja terealisasi lebih tinggi seperti pada belanja jasa konsultansi 100%.

3.1.3.1.3 Belanja Modal

Untuk belanja modal Dinas Kesehatan menganggarkan Rp.31.849.591.220,- dan terealisasi sebesar Rp. 29.476.816.117 dengan rincian belanja modal dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. Rincian Belanja Modal

5.2.	BELANJA MODAL	31.849.591.220,00	29.476.816.117,00	92,55
5.2.1.	Belanja Modal Tanah	250.000.000,00	141.204.000,00	56,48
5.2.1.11.	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	250.000.000,00	141.204.000,00	56,48
5.2.2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	11.280.975.655,00	9.475.557.227,00	84,00
5.2.2.03.	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Bantu	283.000.000,00	273.400.000,00	96,61
5.2.2.04.	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	1.226.790.000,00	956.840.000,00	78,00
5.2.2.13.	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan	3.000.000,00	-	-
5.2.2.14.	Belanja modal Pengadaan Alat Kantor	882.378.025,00	808.020.250,00	91,57
5.2.2.15.	Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	1.283.076.792,00	1.176.367.423,00	91,68
5.2.2.16.	Belanja modal Pengadaan Komputer	700.809.491,02	541.863.500,00	77,32
5.2.2.17.	Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	47.007.250,00	46.800.000,00	99,56
5.2.2.18.	Belanja modal Pengadaan Alat Studio	50.867.700,00	49.342.700,00	97,00
5.2.2.19.	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi	7.000.000,00	5.995.500,00	85,65
5.2.2.21.	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran	6.686.046.396,98	5.524.316.854,00	82,62
5.2.2.23.	Belanja modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium	79.000.000,00	79.000.000,00	100,00
5.2.2.35.	Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan	32.000.000,00	13.611.000,00	42,53
5.2.3.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	19.511.681.473,00	19.241.482.148,00	98,62
5.2.3.01.	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	19.511.681.473,00	19.241.482.148,00	98,62
5.2.4.	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	793.800.000,00	605.442.742,00	76,27
5.2.4.08.	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku	520.000.000,00	374.942.000,00	72,10

5.2.4.11.	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih	12.300.000,00	8.498.000,00	69,09
5.2.4.21.	Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik	261.500.000,00	222.002.742,00	84,90
5.2.5.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	13.134.092,00	13.130.000,00	99,97
5.2.5.07.	Belanja modal Pengadaan Tanaman	13.134.092,00	13.130.000,00	99,97

Pada umumnya belanja modal pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan rata-rata terealisasi diatas 92,55%. Hal ini menunjukkan anggaran hampir terserap dengan baik, hampir terencana dan sesuai dengan target kinerjanya tetapi masih ada belanja modal tidak terealisasi yaitu Belanja Modal pengadaan alat pemeliharaan tanaman/alat penyimpan.

3.1.4 Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Adapun Total Aset pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah Rp.155.749.674.851,18 Dalam neraca aset terbagi atas 2, yaitu:

1. Aset Lancar

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- berupa kas dan setara kas.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal

pelaporan. Sedangkan persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

2. Aset Nonlancar

Aset nonlancar merupakan aset pemerintah yang penggunaannya diharapkan melebihi satu periode pelaporan (1 tahun), terdiri dari aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, serta aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah maupun yang digunakan oleh masyarakat umum. Untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca, aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang berupa investasi nonpermanen dan investasi permanen. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti: Investasi dalam Surat Utang Negara (SUN) dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga. Sedangkan investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti: Penyertaan Modal Pemerintah pada BUMN/BUMD, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari: a) Tanah; b)

Peralatan dan mesin; c) Gedung dan bangunan; d) Jalan, irigasi, dan jaringan; e) Aset tetap lainnya; dan f) Konstruksi dalam pengerjaan.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan aset dilakukan apabila ada potensi manfaat ekonomi di masa depan yang akan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, atau dapat diakui juga pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah ke tangan Pemerintah. Sedangkan untuk pengukuran atau pencatatan suatu aset tergantung dari jenis asetnya, diantaranya adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
2. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
3. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
4. Persediaan dicatat sebesar:
 - Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
 - a. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
 - b. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola (membangun sendiri) meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Sedangkan untuk aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Adapun rincian aset tetap dapat dilihat pada tabel berikut ini:

NO	Uraian	Saldo Des 2018	31	Total Penambahan	Total Pengurangan	Saldo 2019
1	Tanah	4.542.356.668		157.204.000		4.699.560.668
2	Peralatan dan Mesin	51.587.608.044		9.475.557.727	11.500.000	61.051.665.771
3	Gedung Bangunan	86.924.478.617		33.018.388.980	1.234.449.000	118.708.418.597
4	Jalan Irigasi	1.609.376.212		1.397.441.742	119.611.800	2.887.206.154
5	Aset Tetap Lainnya	4.360.000		13.130.000	-	17.490.000
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	730.469.676		426.450.000	-	1.156.919.676
7	Akumulasi Penyusutan	52.602.675.592		-	52.602.675.592	-
	Jumlah	92.795.973.625		44.488.172.449	- 51.237.114.792	188.521.260.866
	Aset Lainnya	88.400.000				88.400.000

Berikut Penjelasan Pos-Pos Aset Tetap.

1. Tanah 4.699.560.668 4.542.356.668

Jumlah tersebut merupakan nilai tanah yang dimiliki atau dikuasai Dinas Kesehatan pada posisi 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018 yaitu nilai tanah untuk bangunan tempat kerja/ jasa Rp. 4.542.356.668,- serta terdapat mutasi tambah sebesar Rp.157.204.000,- yaitu tanah di puskesmas Asam Kumbang

SALDO AWAL (AUDITED 31 DES 2018)	4.542.356.668
MUTASI TAMBAH 2019	157.204.000
SALDO PER 31 Des 2019	4.699.560.668

2.	Peralatan dan Mesin	60.875.760.056	51.587.608.044
----	----------------------------	-----------------------	-----------------------

Jumlah tersebut adalah nilai peralatan dan mesin yang dimiliki atau dikuasai Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018.

Adapun penambahan peralatan dan mesin sebesar Rp.9.475.557.227,- dan pengurangan peralatan dan mesin sebesar Rp.187.405.215

SALDO AWAL (AUDITED 31 DES 2018)	51.587.608.044
Mutasi kurang 2019	187.405.215
Mutasi tambah 2019	9.475.557.227
PENGHAPUSAN	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin 2019	
SALDO PER 31 Des 2019	60.875.760.056

3.	Gedung & Bangunan	117.793.959.914,-	86.924.478.617,-
----	------------------------------	--------------------------	-------------------------

Jumlah tersebut merupakan nilai gedung dan bangunan yang dimiliki Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018. Terdapat Mutasi tambah sebesar Rp.33.861.952.734,-- Sedangkan mutasi kurang sebesar Rp.2.992.471.436,- sehingga nilai gedung dan bangunan pada tahun 2019 menjadi Rp.117.793.959.914-

SALDO AWAL (AUDITED 31 DES 2018)	86.924.478.617
Mutasi kurang 2019	2.992.471.436
Mutasi tambah 2019	33.861.952.734
PENGHAPUSAN	
Belanja Gedung dan bangunan 2019	
SALDO PER 31 Des 2019	117.793.959.914

4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	2.887.206.154	1.609.376.212.-
----	--------------------------------------	----------------------	------------------------

Jumlah tersebut merupakan nilai Jalan, Jaringan dan Instalasi yang dimiliki Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018. Terdapat Mutasi tambah sebesar Rp.1.397.441.742,- sedangkan mutasi kurang sebesar Rp. 119.611.800,- sehingga nilai Jalan, Jaringan dan Instalasi pada tahun 2019 menjadi Rp.2.887.206.152,-

SALDO AWAL (AUDITED 31 DES 2018)	1.609.376.212
---	----------------------

Mutasi kurang 2019	119.611.800
Mutasi tambah 2019	1.397.441.742
PENGHAPUSAN	
Belanja Gedung dan bangunan 2019	
SALDO PER 31 Des 2019	2.887.206.154

5. Aset Tetap Lainnya	17.490.000,-	4.360.000,-
------------------------------	---------------------	--------------------

Aset lainnya ini merupakan aset lain yang dimiliki Dinas Kesehatan Tahun 2019 dan 2018. Terdapat mutasi tambah sebesar Rp.13.130.000, sehingga nilai Aset Tetap lainnya menjadi Rp. 17.490.000,-

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan	313.355.922,-	730.469.676,-
---------------------------------------	----------------------	----------------------

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) ini merupakan aset lain yang dimiliki Dinas Kesehatan Tahun 2019 dan 2018. Terdapat Mutasi tambah sebesar Rp.426.450.000,- sedangkan mutasi kurang sebesar Rp. 843.563.754,- sehingga nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan tahun 2019 menjadi Rp.313.355.922,-

SALDO AWAL (AUDITED 31 DES 2018)	730.469.676,-
Mutasi kurang 2019	843.563.754
Mutasi tambah 2019	426.450.000
PENGHAPUSAN	
Belanja Gedung dan bangunan 2019	
SALDO PER 31 Des 2019	313.355.922

7. Akumulasi Penyusutan	-	(52.602.675.592)
--------------------------------	----------	-------------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah aset lainnya yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018

Adapun penjelasan pos Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya pada Dinas Kesehatan.

ASET LAINNYA	88.400.000	88.400.000
---------------------	-------------------	-------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah aset lainnya yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018

3.1.5 Kewajiban

Kewajiban pemerintah merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban pemerintah terbagi 2 jenis, yaitu:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu diatas 12 (dua belas) bulan. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Kewajiban tersebut bermaksud didanai kembali (*refinancing*) sebagai kewajiban jangka panjang oleh pemberi pinjaman dan didukung dengan adanya suatu perjanjian atau penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Pengakuan Kewajiban dilakukan pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul, dengan nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal dalam rupiah, sementara kewajiban dalam mata

uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Berikut penjelasan pos kewajiban pada Dinas Kesehatan.

Kewajiban	99.470.958,00	10.044.900,00
------------------	---------------	----------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah kewajiban yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018. Adapun rincian kewajiban yang terjadi selama tahun 2019 adalah utang jangka pendek lainnya sebesar Rp.99.470.958,- yang terdiri dari hutang listrik dan air sebesar Rp. 94.470.958,- dan belanja pegawai (honor security puskesmas Kambang bulan november dan Desember 2019) sebesar Rp. 5.000.000,-.

3. 1.6 **Ekuitas Dana**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Ekuitas	194.974.350.774,18	103.136.954.358,96
----------------	---------------------------	---------------------------

Jumlah tersebut merupakan ekuitas pada tahun 2019 dan jumlah ekuitas dana pada tahun 2018. Berikut Tabel Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS KESEHATAN Untuk Periode yang Berakhir Sampai dengan 31 Desember 2019 dan 2018			
URAIAN	Ref CaLK	2019	2018
EKUITAS AWAL		103.136.954.358,96	
SURPLUS/DEFISIT-LO		(94.016.113.460)	
RK SKPD			
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR		185.853.509.875,22	
Koreksi Nilai Investasi Jangka Panjang			
Koreksi Ekuitas - Aset Tetap			
Koreksi Ekuitas – Penyusutan			
Koreksi Ekuitas – Persediaan			

Koreksi Ekuitas - Setara Kas Lainnya			
Koreksi Ekuitas - Kas Bendahara Pengeluaran			
Koreksi Ekuitas – Lainnya			
JUMLAH EKUITAS AKHIR		194.974.350.774,18	103.136.954.358,96

3.2. Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang rnenggunakan basis akrual pada Pemda.

3.2.1 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja

No	Perkiraan	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
1.	Kas di Bendahara Penerimaan	17.803.500,-	-
	Jumlah tersebut merupakan Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2019 dan 2018. Pada tahun 2019 semua sisa kas di Bendahara Pengeluaran telah disetorkan ke kas daerah yaitu sisa UYHD sebesar Rp.18.645.046,-		
	Kas Lainnya	41.855	-
2.	Jumlah tersebut merupakan Saldo Kas Lainnya di per 31 Desember 2019 dan per 31 Desember 2018		
	Piutang Lainnya	8.371	-
3.	Jumlah tersebut merupakan saldo piutang per 31 desember 2019 dan per 31 Desember 2018		
4.	Persediaan	8.390.330.418,00	10.262.625.634,-

Jumlah tersebut merupakan saldo persediaan per 31 Desember 2019 dan per 31 Desember 2018. Pada tahun 2019 ,adapun rincian persediaan tersebut terdiri dari:

- a. Saldo persediaan menurut jenis persediaan Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan, antara lain:
 - Obat (IFK,Pustu &Poskesri) sebesar Rp.6.226.927.871
- b. Saldo persediaan menurut jenis persediaan Puskesmas dan Rumah Sakit Tapan, antara lain:
 - ATK sebesar Rp. 31.995.000,-
 - Cetak sebesar Rp. 28.196.000,-
 - Bahan Obat-Obatan sebesar Rp.1.032.435.553,-
 - Pembelian Pengisian Tabung Gas Rp. 750.000,-
 - Belanja Bahan Kedokteran (BMHP) Rp. 800.025.994,-

Adapun rincian persedian dapat dilihat pada daftar lampiran keuangan ini:

**SALDO PERSEDIAAN MENURUT JENIS PERSEDIAAN
DINAS KESEHATAN KAB. PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	URAIAN	SALDO
1	Alat Tulis Kantor	Rp -
2	Cetak Dan Penggandaan	Rp -
3	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Rp -
4	Alat Kebersihan	Rp -
5	Bahan Laboratorium	Rp -
6	Bahan Obat-Obatan IFK	Rp 4.493.898.205
7	Materai & Benda POS	Rp -
8	Pembelian Pengisian Oksigen	Rp -
9	Belanja Bahan Kedokteran(BMHP)	
10	Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas	
11	Obat Puskesmas dan Pustu	Rp 1.733.029.666
TOTAL		Rp 6.226.927,871

**SALDO PERSEDIAAN MENURUT JENIS PERSEDIAAN
PUSKESMAS DAN RSUD TAPAN
TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	URAIAN	SALDO
1	ALAT TULIS KANTOR	Rp 31.995.000
2	CETAK	Rp 28.196.000
3	KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN KANTOR	Rp -

4	ALAT KEBERSIHAN	Rp	-
5	BAHAN LABORATORIUM	Rp	-
6	BAHAN OBAT-OBATAN	Rp	1.032.435.553
7	MATERAI DAN BENDA POS	Rp	-
8	PEMBELIAN PENGISIAN TABUNG GAS	Rp	750.000
9	BELANJA BAHAN KEDOKTERAN (BMHP)	Rp.	800.025.994
10	BBM	Rp	-
TOTAL		Rp	2.163.402.547

5.	Tanah	4.699.560.668,-	4.542.356.667,53
Jumlah tersebut merupakan nilai tanah yang dimiliki atau dikuasai Dinas Kesehatan pada posisi 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018.			
6.	Peralatan dan Mesin	60.875.760.056,-	51.587.608.044,31
Jumlah tersebut adalah nilai peralatan dan mesin yang dimiliki atau dikuasai Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018.			
7.	Gedung & Bangunan	117.793.959.914,-	86.924.478.617,24
Jumlah tersebut merupakan nilai gedung dan bangunan yang dimiliki Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018.			
8.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	2.887.206.154,-	1.609.376.212,37
Jumlah tersebut merupakan nilai Jalan, Jaringan dan Instalasi yang dimiliki Dinas Kesehatan pada 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018.			
9.	Aset Tetap Lainnya	17.490.000	4.360.000,00
Aset lainnya ini merupakan aset lain yang dimiliki Dinas Kesehatan Tahun 2019 dan 2018.			
10.	Konstruksi Dalam Pekerjaan	313.355.922,-	730.469.675,72

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) ini merupakan aset lain yang dimiliki Dinas Kesehatan Tahun 2019 dan 2018.

11. Akumulasi Penyusutan	0	(46.035.615.160,87)
---------------------------------	----------	----------------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah aset lainnya yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018

12. ASSET LAINNYA	88.400.000,00	88.400.000,00
--------------------------	----------------------	----------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah aset lainnya yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018.

13. Surplus / Defisit LO	(94.016.113.460)	(79.082.145.075)
---------------------------------	-------------------------	-------------------------

Jumlah tersebut adalah selisih (kurang) antara realisasi pendapatan LO dengan beban LO selama satu periode pelaporan per 31 Desember 2019.

14. Kewajiban	99.470.958	10.044.900,00
----------------------	-------------------	----------------------

Jumlah tersebut adalah jumlah kewajiban yang terjadi selama tahun 2019 dan 2018.

15. Ekuitas	194.974.350.774,18	155.739.629.951,18
--------------------	---------------------------	---------------------------

Jumlah tersebut merupakan ekuitas pada tahun 20189 dan jumlah ekuitas dana pada tahun 2018.

3.2.2 Entitas Pelaporan Keuangan.

UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, khususnya pasal 30-32 menjelaskan tentang bentuk pertanggungjawaban keuangan negara. Dalam ketentuan tersebut, baik Presiden maupun Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) diwajibkan untuk menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD kepada DPR/DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK selambat-lambatnya 6 bulan setelah tahun anggaran berakhir (Bulan Juni tahun berjalan). Laporan keuangan tersebut setidaknya berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang mana penyajiannya berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP),

dengan lampiran laporan keuangan perusahaan negara/BUMN pada LKPP dan lampiran laporan keuangan perusahaan daerah/BUMD pada LKPD.

Bentuk pertanggungjawaban keuangan negara dijelaskan secara rinci pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Khususnya pada pasal 2, dinyatakan bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Ketentuan ini tentunya memberikan kejelasan atas hirarki penyusunan laporan keuangan pemerintah dan keberadaan pihak-pihak yang bertanggung-jawab didalamnya, serta menjelaskan pentingnya laporan kinerja sebagai tambahan informasi dalam pertanggungjawaban keuangan negara.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 ditetapkan bahwa pihak yang wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan disebut dengan Entitas Pelaporan. Instansi pemerintah yang termasuk entitas pelaporan adalah: (i) Pemerintah pusat, (ii) Pemerintah daerah, (iii) setiap Kementerian Negara/Lembaga, dan (iv) Bendahara Umum Negara. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum. Entitas pelaporan mengacu pada organisasi secara keseluruhan. Sedangkan Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

Kemandirian Entitas. Diasumsikan kemandirian entitas, baik entitas pelaporan maupun akuntansi, berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan

mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan, sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan laporan kinerja sebagai tambahan informasi dalam pertanggungjawaban keuangan APBN/APBD. Laporan kinerja berisi ringkasan informasi tentang *input, process, output, outcome, benefit* dan *impact* dari setiap kegiatan/program yang dijalankan oleh pemerintah, sehingga dapat digunakan untuk mengetahui tingkat ekonomis, efisiensi dan efektifitas kegiatan/program pemerintah.

Satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah dalam tahun anggaran 2019 adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKD). Sesuai dengan fungsi tersebut, unit kerja ini berperan sebagai entitas pelaporan, sehingga berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

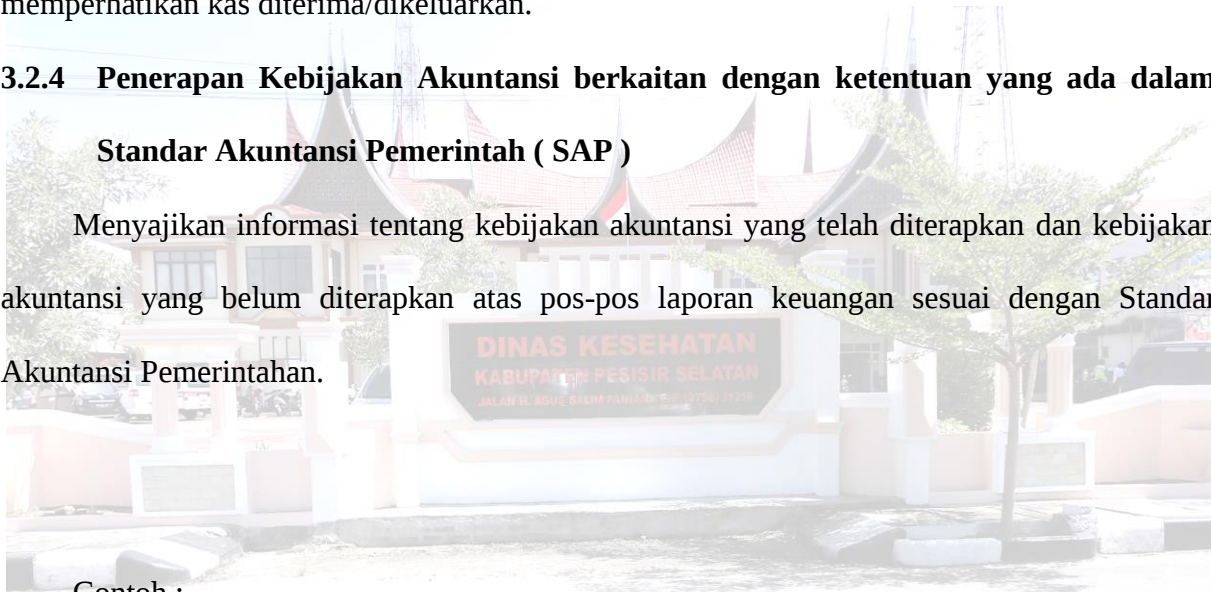
Sesuai ketentuan yang berlaku, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan pengguna anggaran/barang berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan dan akuntansi atas pelaksanaan anggaran dengan menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Arus Kas yang disertai Catatan Atas Laporan Keuangan.

3.2.3 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah basis Basis Akrual (*Accrual Basis*). SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Penerimaan dan Pengeluaran APBD diakui dan dicatat pada saat timbulnya hak dan kewajiban tanpa memperhatikan kas diterima/dikeluarkan.

3.2.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

Menyajikan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.



Contoh :

- Pencatatan aset daerah berdasarkan harga perolehan
TELAH SESUAI STANDAR AKUNTASI PEMERINTAH
- Terhadap aset daerah telah dilakukan penyusutan
TELAH SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

Akuntansi pemerintahan adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka menyediakan informasi kuantitatif terutama bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak berkepentingan atas berbagai alternatif tindakan. Menurut PP 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sistem akuntansi pemerintah merupakan serangkaian prosedur mulai dari data, pencatatan, pengikhtisaran, dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah daerah.

3.2.5 Kebijakan Akuntansi Tertentu

Secara umum kebijakan akuntansi yang diterapkan pada pos-pos laporan keuangan telah sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Pemerintahan kecuali dalam hal penyajian aset tetap. Pada tahun anggaran 2002, dilaksanakan penyusunan neraca awal Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, seiring hal tersebut dilaksanakan penilaian kembali atas seluruh aset-aset tetap daerah.

Untuk pengadaan jenis aset yang masa perolehan/pengadaan setelah tahun anggaran 2006 penyajiannya telah berdasarkan biaya perolehan, dan telah memperhitungkan nilai penyusutan atas aktiva tetap tersebut. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07, tentang Aktiva Tetap, bahwa Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Hal ini mengakibatkan telah ditetapkan umur/masa manfaat atas aset-aset tersebut dan metode penyusutan yang akan digunakan.

Pada tahun 2014 dilaksanakan penyusunan neraca awal Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan, seiring hal tersebut dilaksanakan penilaian kembali atas seluruh aset-aset tetap daerah.

BAB IV

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON-KEUANGAN

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Hal ini diatur berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kesehatan.

Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian sebagai berikut:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi 3 (tiga) Seksi sebagai berikut:
1. Seksi Promosi kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga; dan
 3. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut :
1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 3. Seksi Surveilans dan Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut:
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 2. Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan; dan
 3. Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi 3 (tiga) Seksi, sebagai berikut:
1. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Perbekalan Kesehatan;
 2. Seksi Sarana dan Prasana; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

4.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas

Dinas kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kesehatan. Dinas dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksudkan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Susunan Organisasi

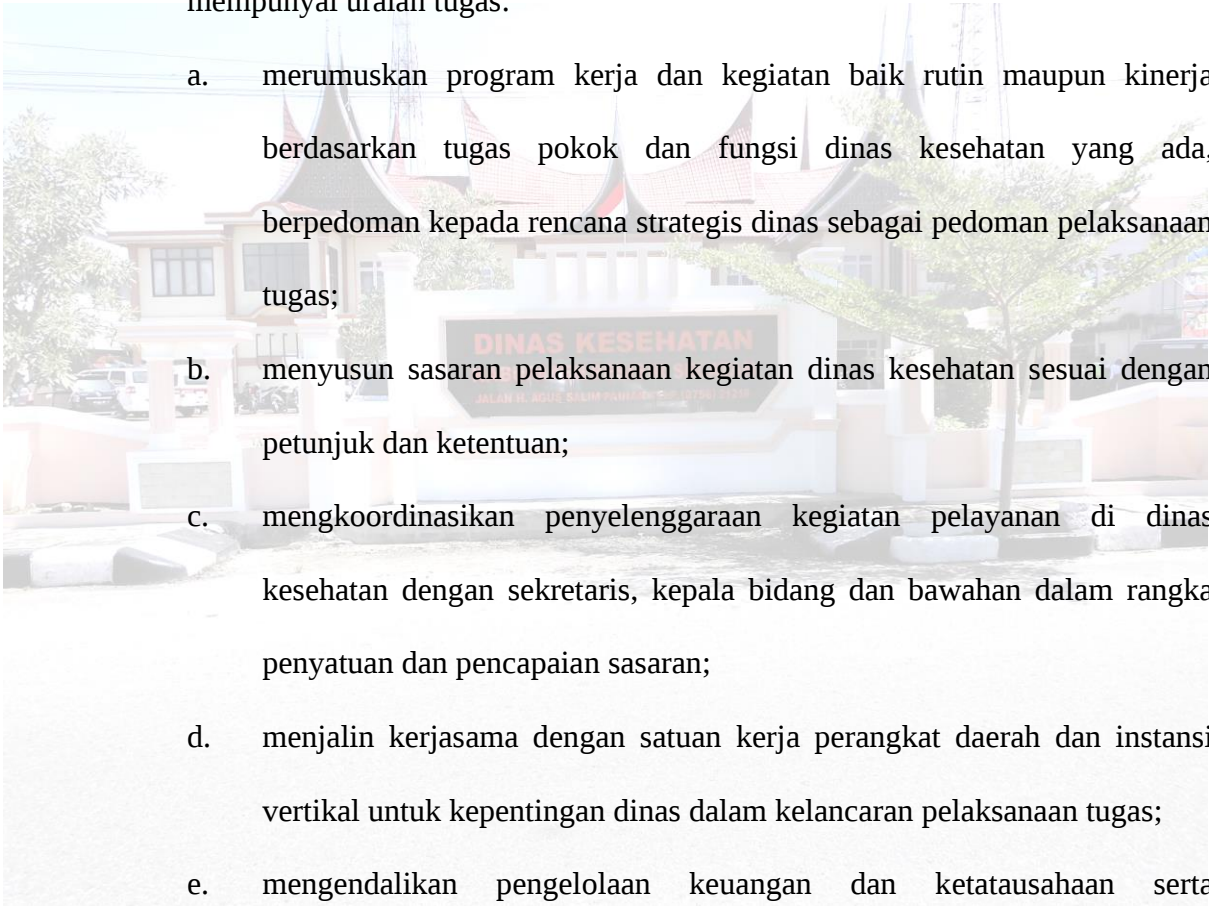
4.2.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan laporan pengendalian Pemerintahan Daerah;
- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia serta pelayanan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit dan sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pelayanan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit dan sumber daya kesehatan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang kesehatan, masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit dan pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan;
- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;

- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- 
- a. merumuskan program kerja dan kegiatan baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan yang ada, berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan dinas kesehatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan;
 - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan di dinas kesehatan dengan sekretaris, kepala bidang dan bawahan dalam rangka penyatuan dan pencapaian sasaran;
 - d. menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengendalikan pengelolaan keuangan dan ketatausahaan serta perlengkapan dinas;
 - f. membina, memfasilitasi, mengevaluasi dan mengarahkan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan;
 - g. mengatur, membina, mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk mencapai sasaran tugas serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan;

- h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dinas agar kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan ketentuan;
- i. memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan dinas untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya;
- j. mendisposisi surat masuk sesuai dengan bidang permasalahannya;
- k. menandatangani dan/atau memaraf persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

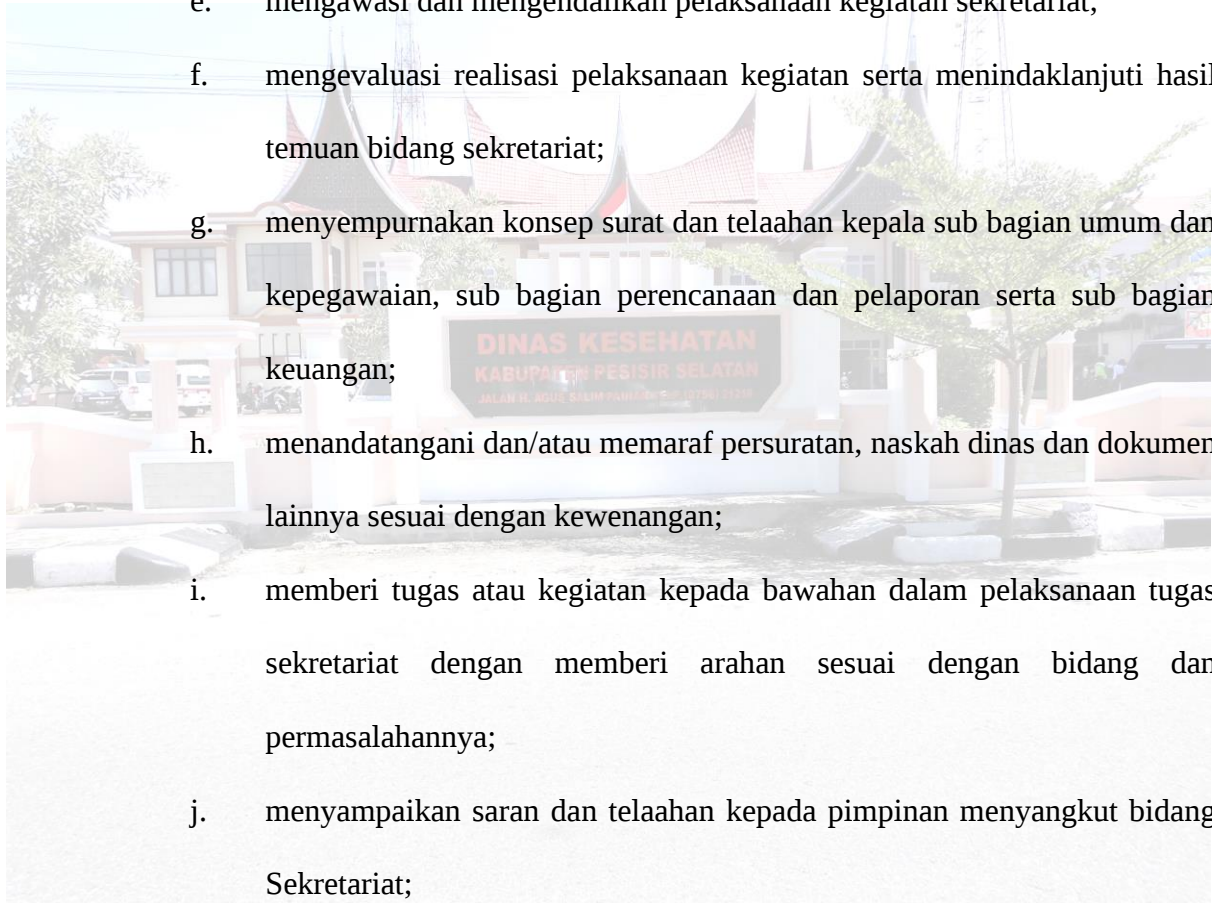
4.2.2 Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian perencanaan dan pelaporan dan sub bagian keuangan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas perencanaan dan pelaporan;
- d. pengawasan lingkup sekretariat dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. mengkoordinasikan kegiatan bidang-bidang;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja dinas;
- c. melakukan koordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- d. menyusun program kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sekretariat;
- f. mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan serta menindaklanjuti hasil temuan bidang sekretariat;
- g. menyempurnakan konsep surat dan telaahan kepala sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian perencanaan dan pelaporan serta sub bagian keuangan;
- h. menandatangani dan/atau memaraf persuratan, naskah dinas dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan;
- i. memberi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sekretariat dengan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- j. menyampaikan saran dan telaahan kepada pimpinan menyangkut bidang Sekretariat;
- k. mengevaluasi dan menilai kinerja bawahan sebagai pembinaan staf;
- l. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. membuat, merumuskan dan mensosialisasikan hasil rapat dinas dan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan dinas;
- n. menyelenggarakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan;



- o. melaksanakan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perencanaan dan pelaporan dan keuangan;
- p. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Daerah, rancangan Peraturan Bupati dan rancangan Keputusan Bupati dalam lingkup tugas Dinas; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

4.2.2.1 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

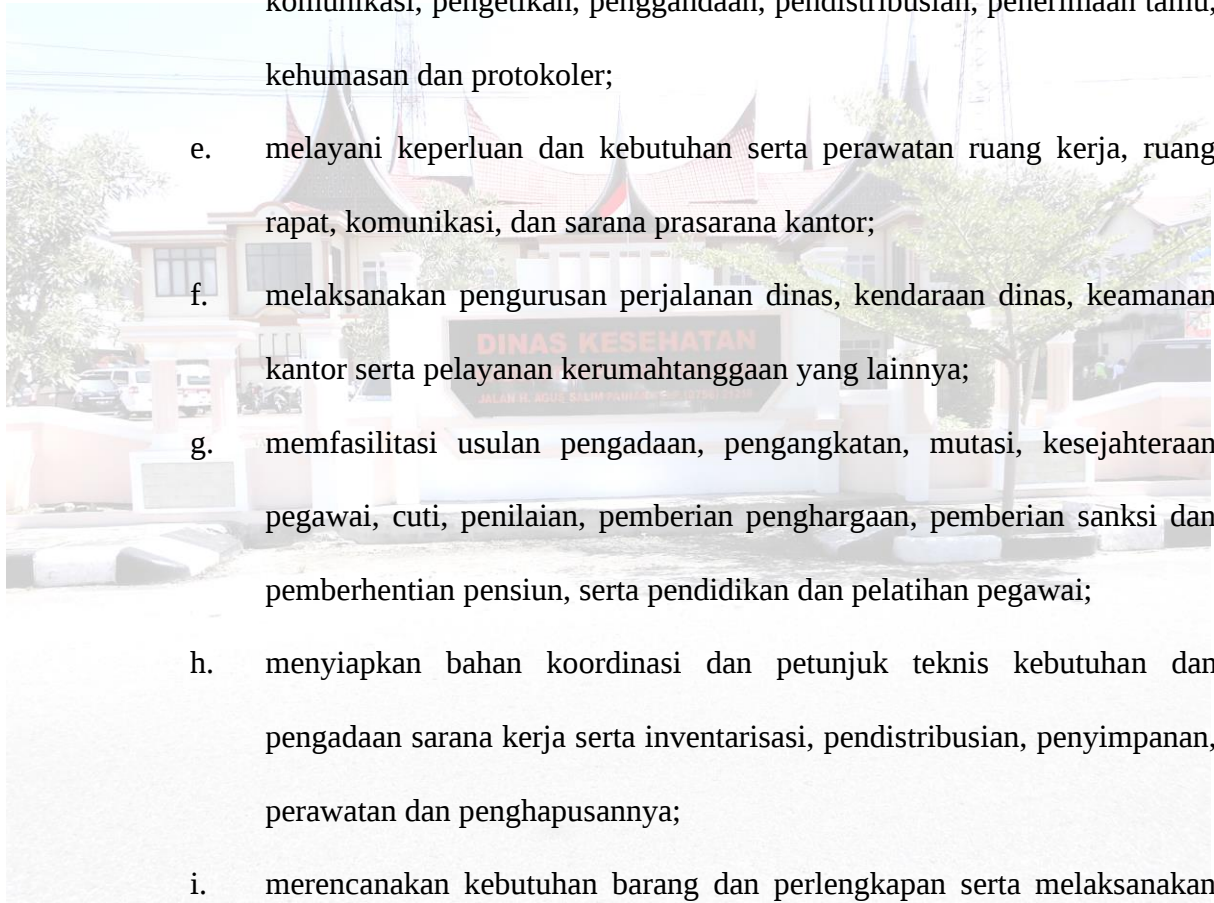
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi Aparatur Sipil Negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan aset daerah;
- b. penyelenggaraan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengelolaan aset;
- c. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum, kepegawaian dan aset; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan, penggandaan, pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat, komunikasi, dan sarana prasarana kantor;
- f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi dan pemberhentian pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- i. merencanakan kebutuhan barang dan perlengkapan serta melaksanakan pengendalian administrasi barang dan perlengkapan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi, penggunaan dan pemakaian barang inventaris, kendaraan dinas dan rumah dinas serta penggunaan gedung;
- k. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;



- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

4.2.2.2 Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

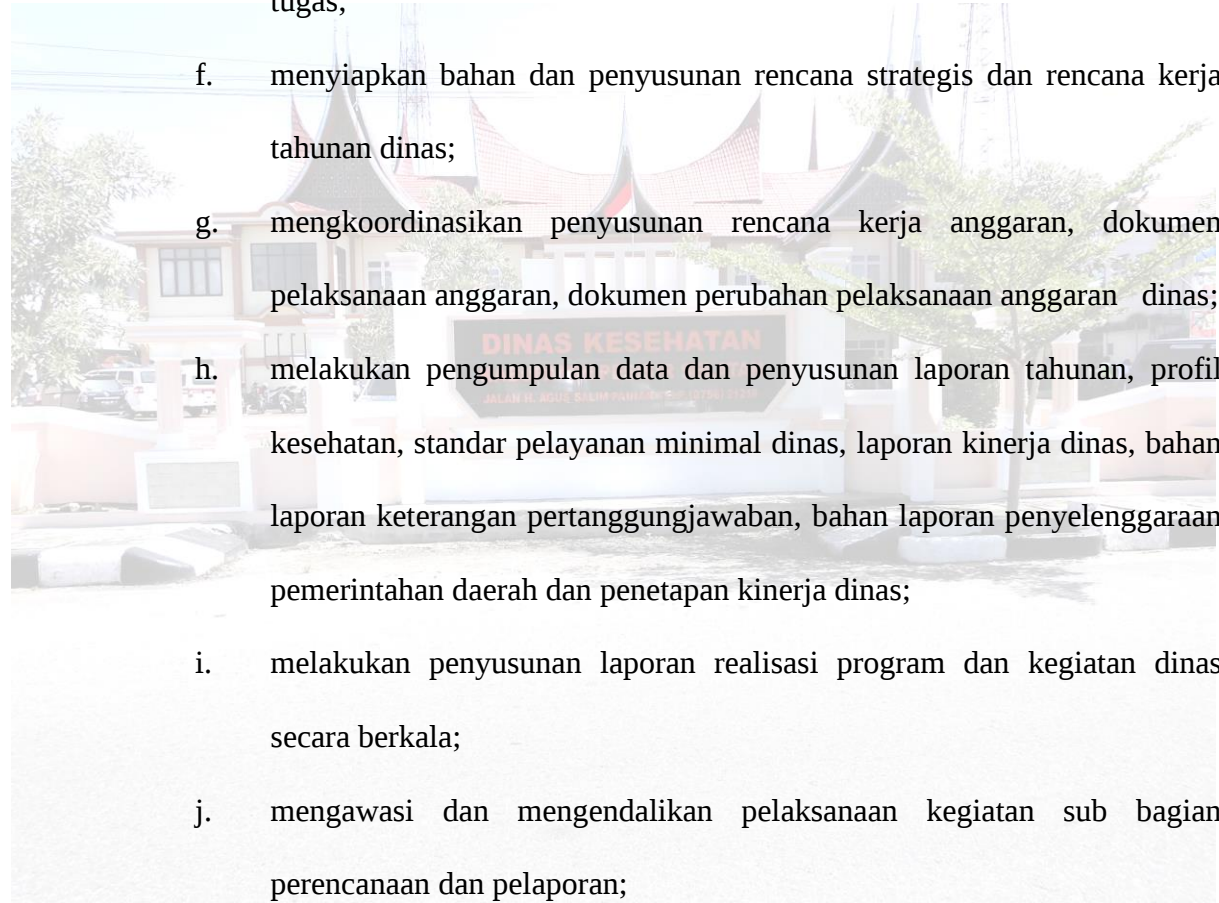
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan kordinasi dan penyusunan rencana dan program serta pelaporan di lingkungan dinas. Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis dan program;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
- d. penyiapan koordinasi dan penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran pendapatan belanja daerah; dan
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta informasi kesehatan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:

- a. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas dinas;
- b. mempelajari dan mengimplementasikan peraturan, kebijakan daerah, dan dasar hukum lainnya yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- c. mengumpulkan dan menyiapkan data, informasi dan bahan lainnya dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan dinas;
- d. mengonsep rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian perencanaan dan informasi kesehatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dinas;
- g. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, dokumen perubahan pelaksanaan anggaran dinas;
- h. melakukan pengumpulan data dan penyusunan laporan tahunan, profil kesehatan, standar pelayanan minimal dinas, laporan kinerja dinas, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan penetapan kinerja dinas;
- i. melakukan penyusunan laporan realisasi program dan kegiatan dinas secara berkala;
- j. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- k. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- l. menyimpan dan memelihara berkas kerja, data dan dokumen menurut ketentuan yang berlaku;
- m. mengumpulkan dan menganalisa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaksanaan urusan dan tugas dinas;



- n. mempertanggungjawabkan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

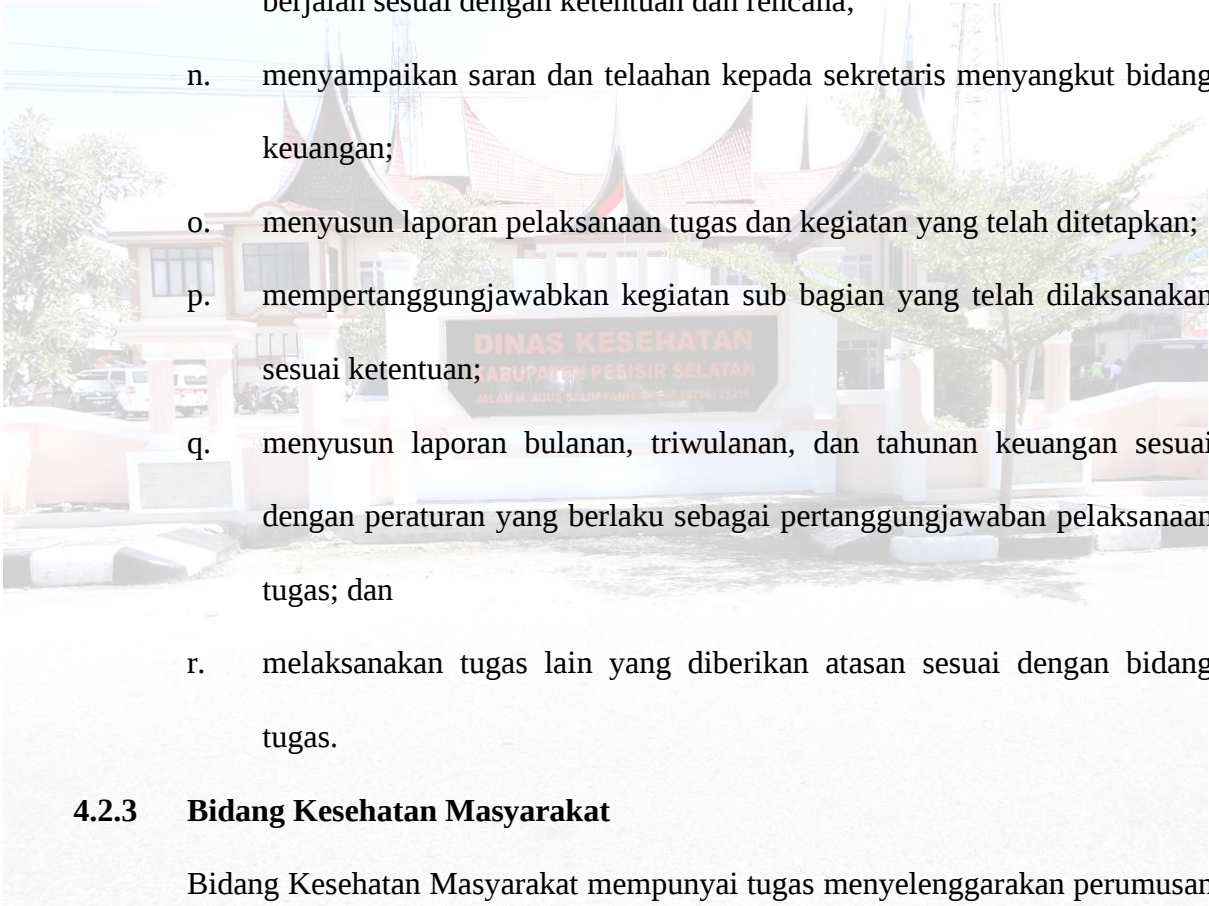
4.2.2.3 Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan dinas. Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian keuangan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian dan pengelolaan tata laksana keuangan dan urusan perbendaharaan; dan
- b. pengkoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud Sub Bagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisir, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan petunjuk pemecahan masalah;
- c. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan;
- e. melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dinas dan puskesmas;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan dinas;
- h. melaksanakan penatausahaan keuangan;

- 
- i. menyiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. mengumpulkan, mengelola, dan menyiapkan data keuangan;
 - k. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
 - l. memantau dan mengevaluasi pengelolaan keuangan dinas;
 - m. mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Keuangan agar berjalan sesuai dengan ketentuan dan rencana;
 - n. menyampaikan saran dan telaahan kepada sekretaris menyangkut bidang keuangan;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - p. mempertanggungjawabkan kegiatan sub bagian yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan;
 - q. menyusun laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

4.2.3 Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada, Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan administrasi di bidang kesehatan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai uraian tugas :

- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat, serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. memfasilitasi, koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- d. menilai dan menyempurnakan konsep surat dan telaahan para kepala seksi pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
- e. menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan;

- f. meneliti dan mengoreksi pekerjaan kepala seksi dan staf di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- g. menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

4.2.3.1 Seksi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi promkes dan pemberdayaan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

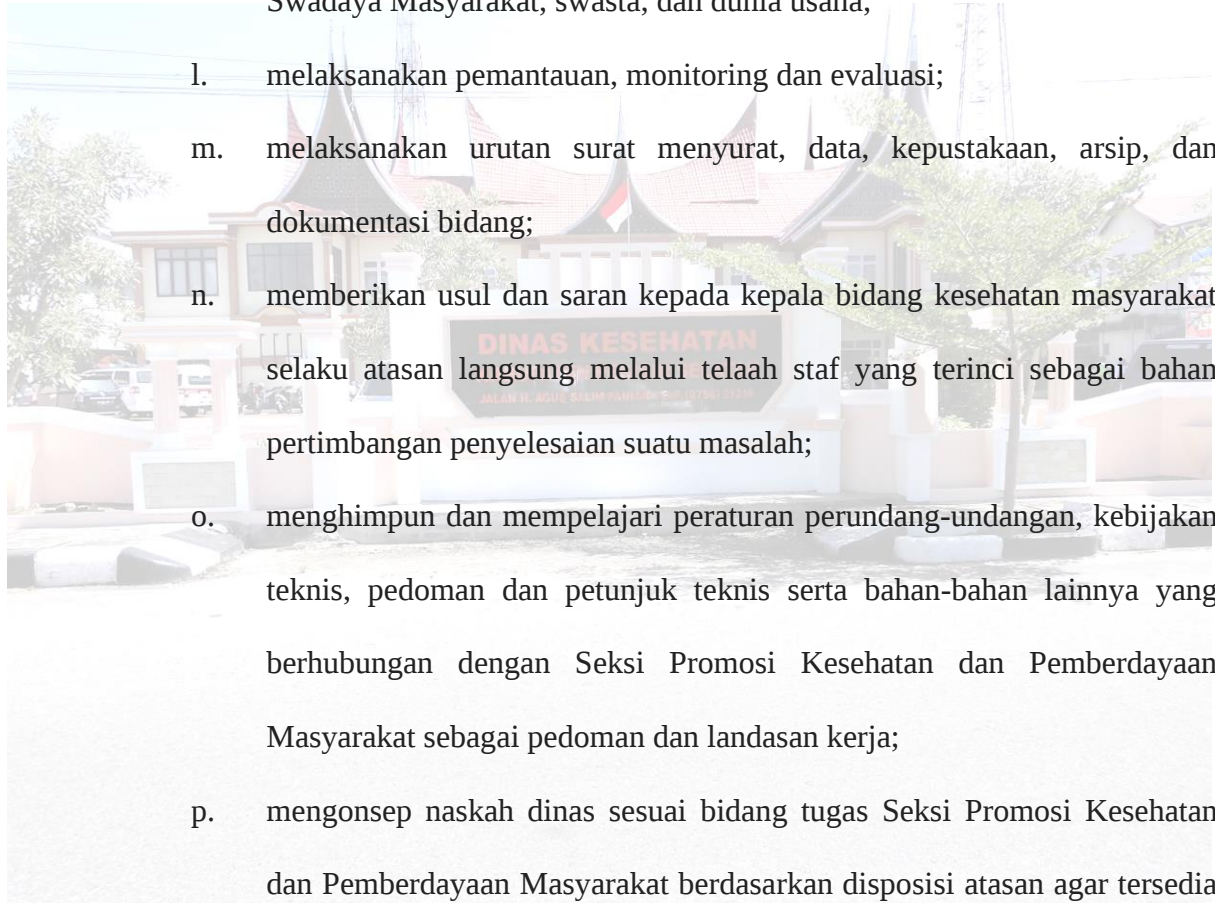
- a. penyiapan perumusan dibidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang komunikasi, informasi, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan administrasi di seksi promkes dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan usulan Rencana Kerja, Kinerja dan anggaran tahunan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat serta mengusulkannya kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan serta melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan penyuluhan serta upaya-upaya dan peningkatan promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat;
- c. menyusun program kerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. menyelenggarakan dan memberdayakan individu, keluarga dan masyarakat untuk berperan aktif dalam penanggulangan masalah kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan pemantauan perilaku hidup bersih dan sehat di tatanan rumah tangga, institusi dan tempat umum;
- f. melaksanakan dan mengembangkan sistim promosi kesehatan;
- g. menyelenggarakan upaya peningkatan kesehatan masyarakat;

- h. melaksanakan pemberdayaan upaya kesehatan bersumber masyarakat, yang meliputi Pos kesehatan nagari, posyandu, usaha kesehatan sekolah, Saka Bakti Husada, Poskestren, pos usaha kesehatan kerja;
- i. melaksanakan pemantauan dan pembinaan pengelolaan limbah medis tempat pelayanan kesehatan;
- j. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral;
- k. membangun kemitraan bidang kesehatan dengan lintas sektor, Lembaga Swadaya Masyarakat, swasta, dan dunia usaha;
- l. melaksanakan pemantauan, monitoring dan evaluasi;
- m. melaksanakan urutan surat menyurat, data, kepustakaan, arsip, dan dokumentasi bidang;
- n. memberikan usul dan saran kepada kepala bidang kesehatan masyarakat selaku atasan langsung melalui telaah staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah;
- o. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman dan landasan kerja;
- p. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan data, informasi dan laporan yang diterima sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis; dan



- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

4.2.3.2 Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, Dan Olahraga

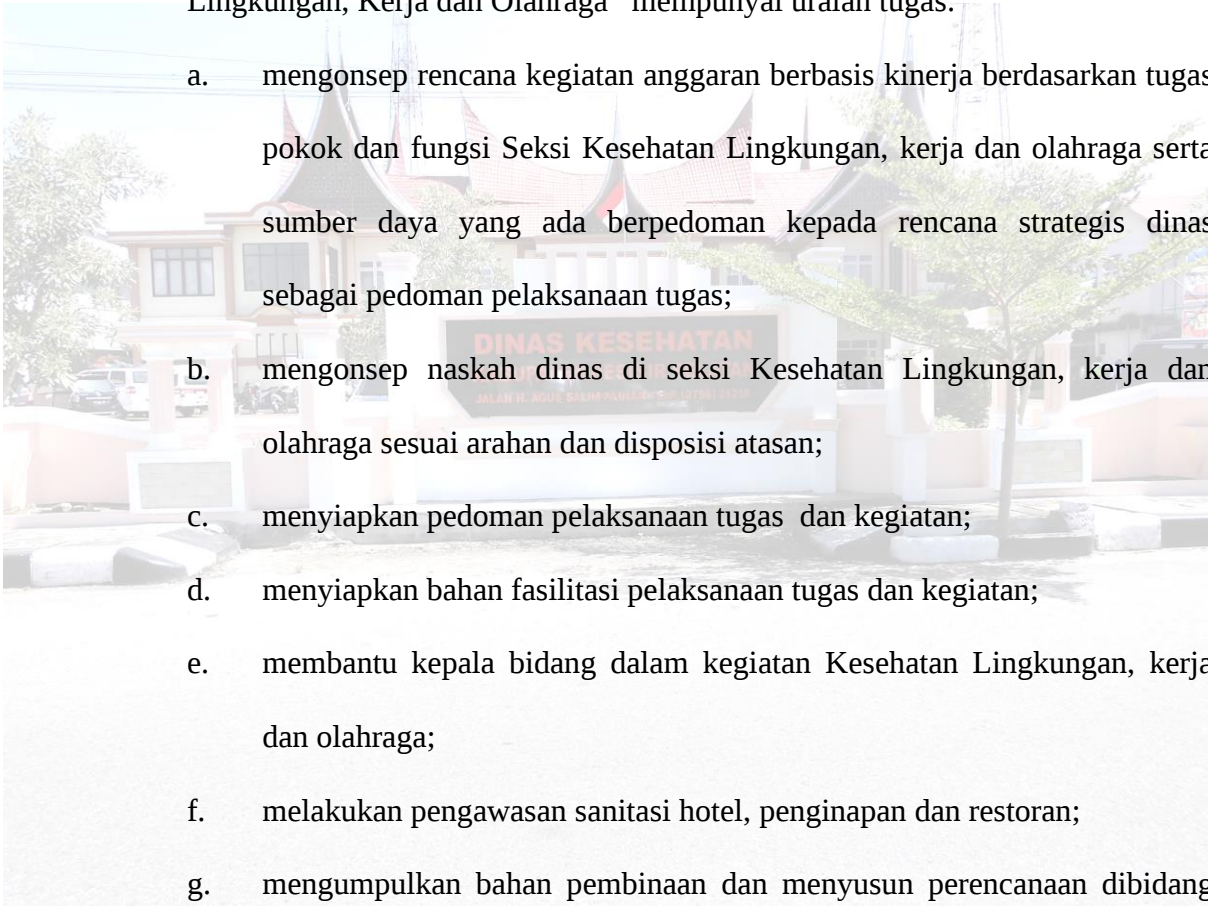
Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga mempunyai tugas pokok perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi kesehatan lingkungan, kerja dan olahraga.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga; dan
- f. pelaksanaan administrasi di seksi kesehatan lingkungan, kerja dan olahraga.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga mempunyai uraian tugas:

- 
- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Kesehatan Lingkungan, kerja dan olahraga serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengonsep naskah dinas di seksi Kesehatan Lingkungan, kerja dan olahraga sesuai arahan dan disposisi atasan;
 - c. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - e. membantu kepala bidang dalam kegiatan Kesehatan Lingkungan, kerja dan olahraga;
 - f. melakukan pengawasan sanitasi hotel, penginapan dan restoran;
 - g. mengumpulkan bahan pembinaan dan menyusun perencanaan dibidang sarana air bersih, jamban keluarga, tempat-tempat umum, pengolahan makanan dan lingkungan pemukiman;
 - h. melakukan pengawasan kualitas air (air minum, air bersih, badan air, kolam renang, pemandian umum, limbah);
 - i. melakukan pengawasan pembuangan air limbah dan kebersihan lingkungan terhadap rumah makan, restoran ,kedai makanan jajanan (tempat pengolahan makanan) serta tempat-tempat umum;

- j. melakukan pengawasan terhadap kesehatan dan keselamatan kerja pada pabrik industri dan perusahaan-perusahaan;
- k. melakukan kerjasama lintas program dan lintas sektoral dalam bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan kerja dan olahraga;
- l. mengevaluasi kegiatan dibidang sarana air bersih, jamban keluarga, kesehatan tempat-tempat umum dan penyehatan lingkungan pemukiman, kesehatan kerja dan olahraga;
- m. merencanakan, membina dan melaksanakan upaya kesehatan lingkungan dan pemantauan dampak pembangunan terhadap kesehatan lingkungan;
- n. melakukan koordinasi dengan lintas sektor/lintas program terutama analisis dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL/UPL) serta pengelolaan limbah bersama instansi terkait;
- o. melaksanakan bimbingan teknis Kesehatan Lingkungan, kerja dan olahraga;
- p. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang di berikan atasan sesuai bidang tugas.

4.2.3.3 Seksi Kesehatan Keluarga Dan Gizi

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait kesehatan keluarga, pelayanan Keluarga Berencana dan perbaikan gizi masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi Kesehatan Keluarga dan gizi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan

keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;

- f. pelaksanaan administrasi di seksi kesehatan keluarga dan gizi; dan

- g. pelaksan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Keluarga dan gizi mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan merencanakan kegiatan kesehatan keluarga dan Keluarga Berencana;
- c. mengkoordinir pelayanan kesehatan ibu (hamil, bersalin/nifas, dan menyusui) di puskesmas, puskesmas pembantu, klinik bersalin, dan bidan praktek swasta;
- d. melakukan pengolahan data pemantauan wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS KIA);
- e. melakukan pengolahan data ibu hamil *ante natal care* (ANC), ibu hamil beresiko tinggi, ibu hamil yang sudah mendapat pelayanan ibu hamil sebanyak 4 (empat) kali (k4);
- f. mengumpulkan data pertolongan persalinan dengan tenaga kesehatan dan dukun terlatih;
- g. melakukan pembinaan terhadap dukun terlatih;
- h. melakukan pengolahan data ibu nifas *post natal care* (PNC), kunjungan neonatus (bayi berusia 0-28 hari);
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan ibu, anak, remaja dan lanjut usia;
- j. melaksanakan program keluarga berencana dan bimbingan teknis kesehatan reproduksi.
- k. melaksanakan penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya kesehatan keluarga dan Keluarga Berencana;

- l. membina dan memantau audit maternal perinatal, audit keluarga berencana, program kesehatan reproduksi terpadu di tingkat pelayanan kesehatan dasar;
- m. memantau penatalaksanaan program perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi (p4k), deteksi tumbuh kembang balita, asuhan bayi berat lahir rendah, penanganan kasus asfiksia, standar pelayanan kebidanan, puskesmas pelayanan obstetri neonatal emergensi dasar (PONED), asuhan persalinan normal di puskesmas;
- n. menyusun dan merencanakan kegiatan penyuluhan gizi masyarakat dan turut meningkatkan kualitas gizi masyarakat;
- o. melakukan pemantauan status gizi dan konsumsi gizi masyarakat;
- p. melakukan pengolahan dan analisa data hasil pemantauan status gizi dan konsumsi gizi serta visualisasi hasil pemantauan;
- q. melakukan pembinaan terhadap investigasi lapangan terhadap kejadian luar biasa di bidang gizi dan penyusunan rencana tindak lanjut upaya penanggulangannya;
- r. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan terhadap kasus kejadian luar biasa (KLB) di bidang gizi;
- s. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam upaya perbaikan gizi;
- t. melaksanakan upaya pengembangan program gizi sesuai dengan perkembangan status gizi masyarakat;
- u. melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;
- v. melaksanakan bimbingan teknis program bimbingan Gizi;
- w. melaksanakan penyuluhan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya gizi;

- x. melaksanakan pengawasan dan membantu pemenuhan gizi balita pada keluarga tidak mampu;
- y. membuat laporan kegiatan seksi kepada kepala bidang; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

4.2.4 Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit

menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa;

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, serta upaya kesehatan jiwa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- c. melakukan perencanaan, evaluasi bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit, Puskesmas dan Puskesmas Pembantu (Pustu), Pos Kesehatan Nagari (Poskesri), dan Poliklinik Desa (Polindes);
- e. memfasilitasi, koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- f. menyempurnakan konsep surat dan telaahan para kepala seksi pada bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;

- g. meneliti, memaraf dan/atau menandatangani surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- h. mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- i. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- j. membuat laporan bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

4.2.4.1 Seksi Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada, Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bagian pencegahan dan pengendalian tuberkolosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bagian pencegahan dan pengendalian tuberkolosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
- c. penyiapan penyusunan norma di bagian pencegahan dan pengendalian tuberkolosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit

infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bagian pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bagian pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung; dan

- f. pelaksanaan administrasi di seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep dan mengusulkan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis dan pedoman teknis yang berkaitan dengan pencegahan, pengendalian, pengamatan penyakit dan pemberantasan penyakit;
- c. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pemberantasan penyakit bersumber binatang dan pemberantasan penyakit menular langsung;
- d. melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan mengkoordinir program imunisasi di Puskesmas se Kabupaten Pesisir Selatan;

- e. melakukan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian penyakit menular;
- f. mensosialisasi kepada masyarakat tentang pencegahan wabah penyakit;
- g. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- h. memberikan peringatan dini terhadap wabah penyakit yang menular dan berbahaya yang sedang berjangkit di Kabupaten Pesisir Selatan;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit yang dilaksanakan oleh Rumah Sakit, Puskesmas dan Puskesmas Pembantu, Pos Kesehatan Nagari, Poli Klinik Desa;
- j. membuat laporan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

4.2.4.2 Seksi Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular Dan Kesehatan Jiwa

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan terkait Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit par kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan

metabolik, dan gangguan indera dan fungsional,serta masalah kesehatan jiwa;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit par kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional,serta masalah kesehatan jiwa;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit par kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gnggungan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional,serta masalah kesehatan jiwa;

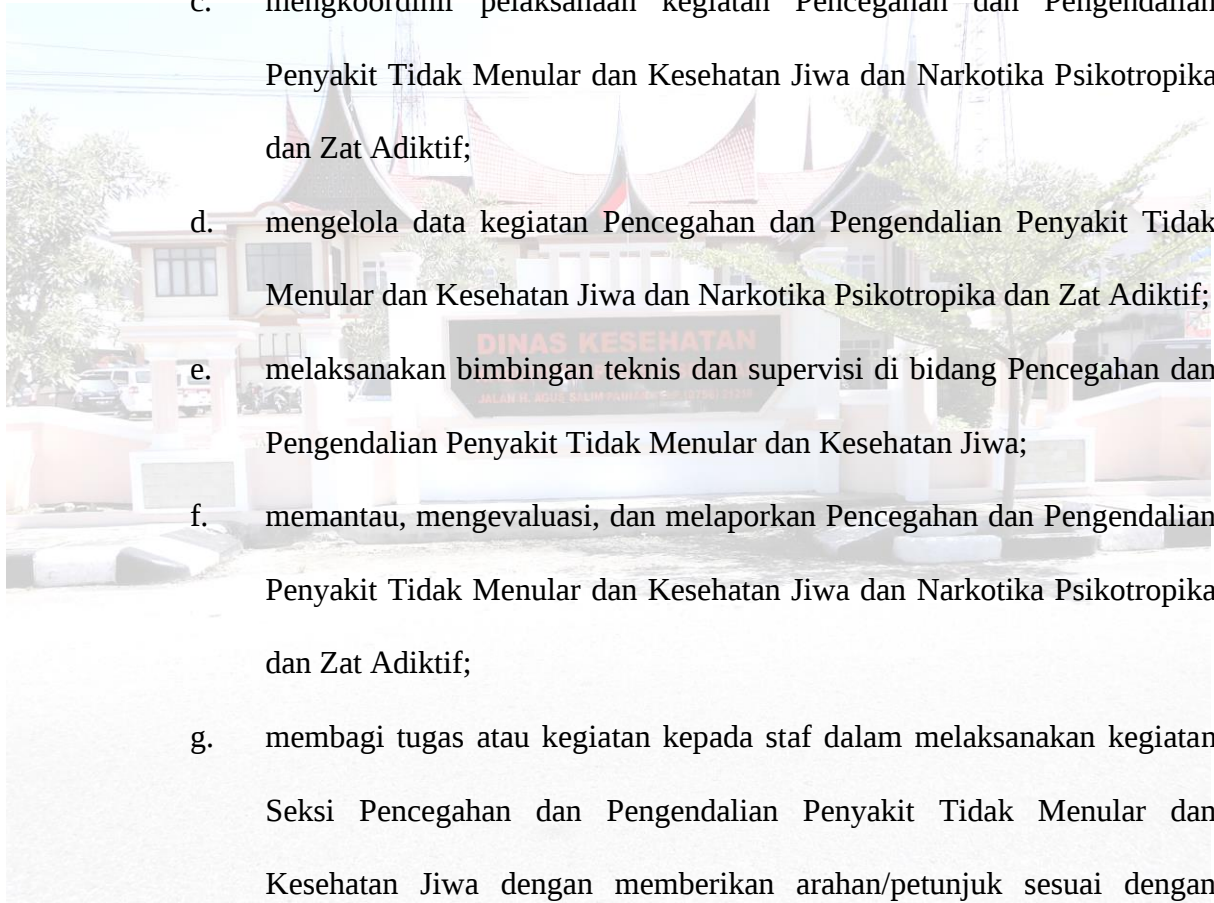
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit par kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gnggungan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional,serta masalah kesehatan jiwa;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit par kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes mellitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional,serta masalah kesehatan jiwa; dan

- f. pelaksanaan administrasi di seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa (keswa).

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan dan Menyusun rencana kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan dan menyusun pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- c. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif;
- d. mengelola data kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- f. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif;
- g. membagi tugas atau kegiatan kepada staf dalam melaksanakan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dengan memberikan arahan/petunjuk sesuai dengan bidang permasalahannya;
- h. mengonsep surat dan naskah dinas di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif sesuai arahan dan disposisi;
- i. membuat laporan kepada kepala bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.



4.2.4.3 Seksi Surveilans Dan Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah

Seksi Surveilans dan Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi surveilans dan penanggulangan masalah akibat bencana/kejadian luar biasa di Kabupaten Pesisir Selatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Surveilans dan Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang surveilans, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa;
- d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Surveilans dan Penanggulangan Masalah Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan dan Menyusun rencana kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Surveilans dan Penanggulangan Masalah Kesehatan Akibat Bencana dan Kejadian Luar Biasa/Wabah serta sumber daya yang

ada berpedoman kepada rencana strategis dinas kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyiapkan dan menyusun pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Surveilans Epidemiologi, kegiatan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa/ wabah dan kegiatan kesehatan matra.
- c. mengkoordinir pelaksanaan surveilans epidemiologi, penyelidikan epidemiologi kejadian luar biasa /wabah skala kabupaten, Surveilans khusus AFP, Surveilans khusus campak Surveilans Haji dan Surveilans PD3I & penyakit menular potensial Kejadian Luar Biasa lainnya;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa / wabah dan kegiatan kesehatan MATRA skala kabupaten;
- e. pengelolaan data surveilans (pengumpulan, pengolahan, analisis, interpretasi & penyebaran informasi dari hasil temuan pada semua pihak yang membutuhkan (Bulletin Epidemiologi);
- f. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa /wabah, dan kesehatan matra;
- g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa/wabah, dan kesehatan matra;
- h. membagi tugas atau kegiatan kepada staf dalam melaksanakan kegiatan seksi surveilans dan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa /wabah dengan memberikan arahan/petunjuk sesuai dengan bidang permasalahannya;

- i. mengonsep surat dan naskah dinas di bidang surveilans dan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa /wabah, program kesehatan MATRA sesuai arahan dan disposisi
- j. membuat laporan kepada kepala bidang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

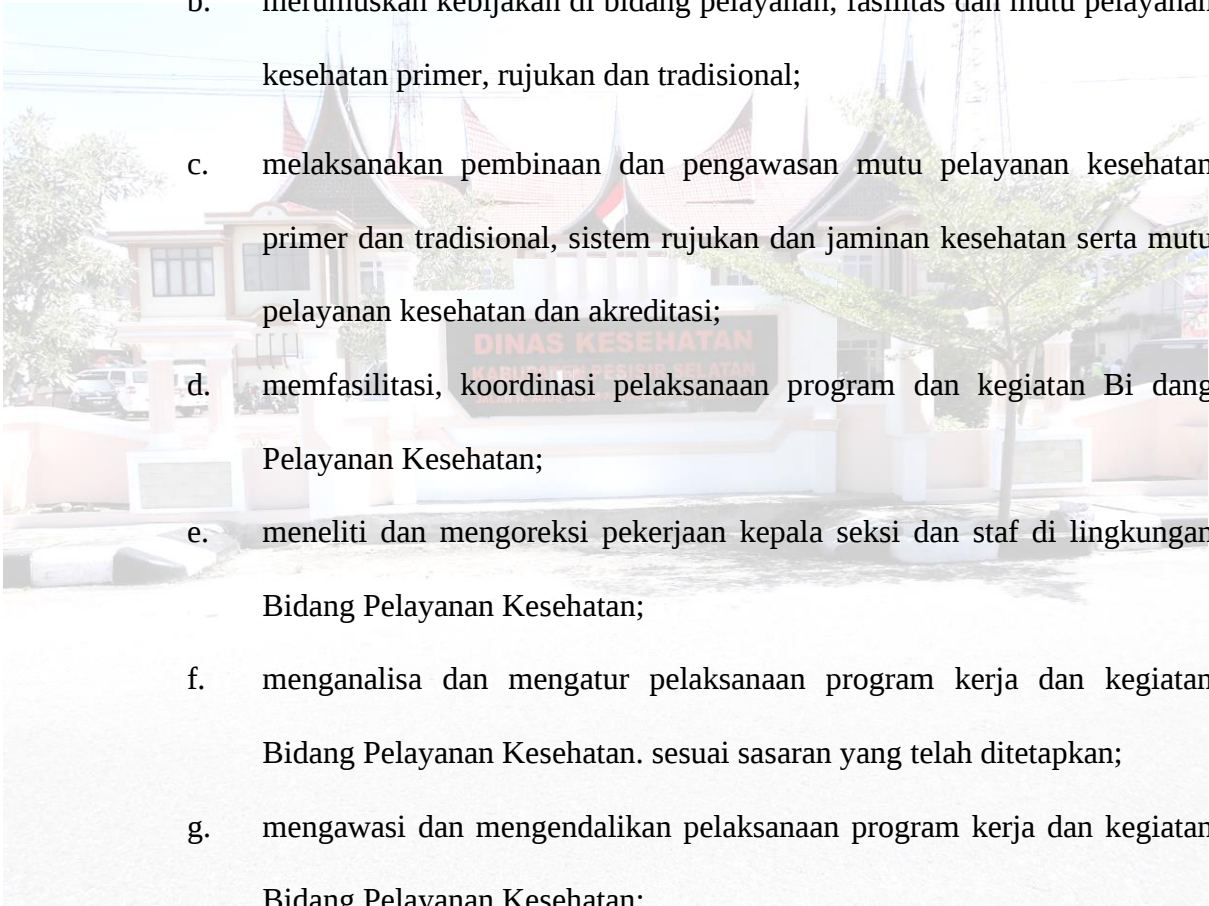
4.2.5 Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan di Bidang Pelayanan Kesehatan di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan komplementer;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional dan komplementer;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan pelayanan, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan, tradisional, dan komplementer; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai uraian tugas :

- 
- a. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan, serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan kebijakan di bidang pelayanan, fasilitas dan mutu pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan primer dan tradisional, sistem rujukan dan jaminan kesehatan serta mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi;
 - d. memfasilitasi, koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. meneliti dan mengoreksi pekerjaan kepala seksi dan staf di lingkungan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan. sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

4.2.5.1 Seksi Pelayanan Kesehatan Primer Dan Tradisional

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi

dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional menyelenggarakan fungsi:

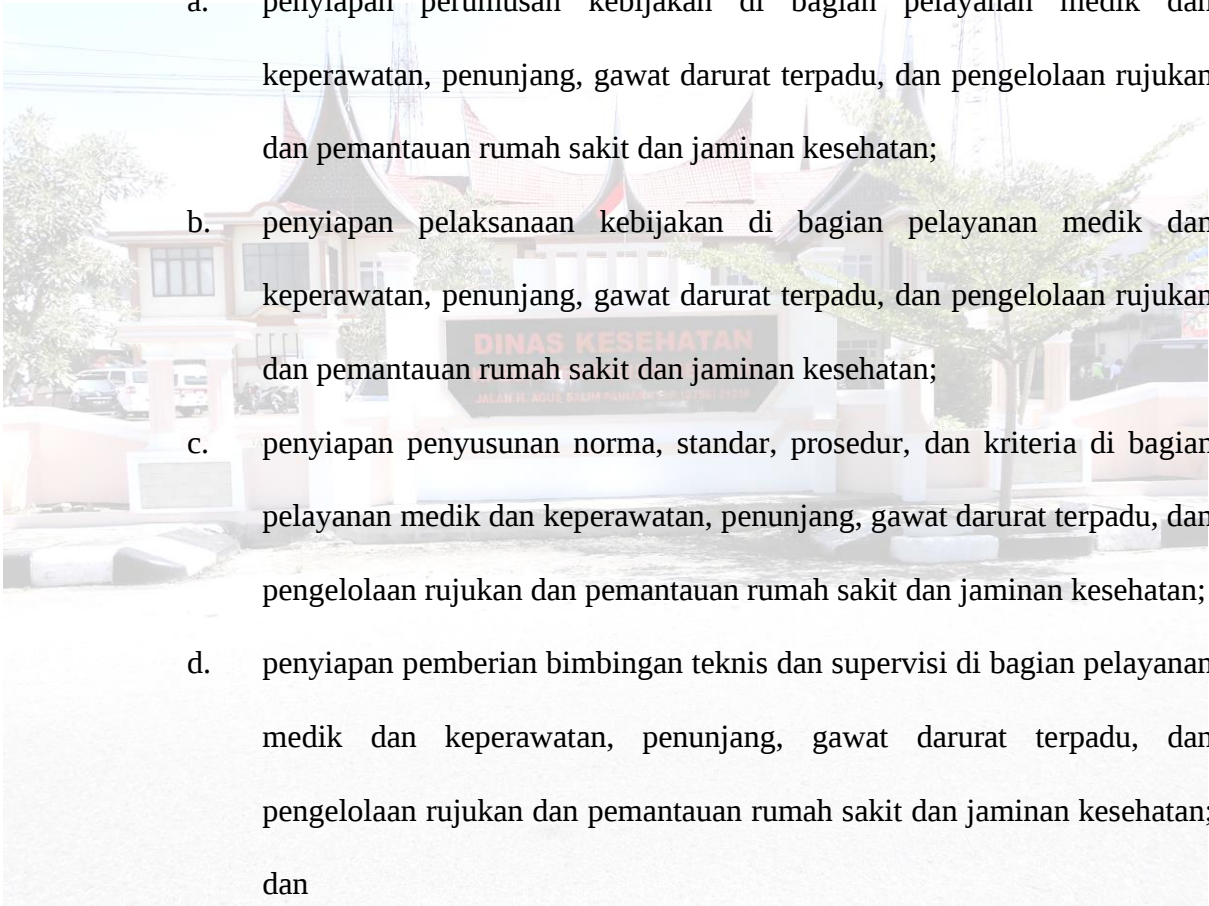
- a. penyiapan perumusan kebijakan di seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah terasuk daerah terpencil, perbatasan dan kepulauan serta kesehatan primer pada klinikk dan praktik perorangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, dan prsedur, dan kriteria di seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan; dan
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di seksi pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberi bimbingan teknis dan supervisi pada peningkatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan peningkatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- d. membuat standar pelayanan minimal untuk pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Puskesmas dan jaringannya termasuk Puskesmas pembantu, Pos kesehatan serta terhadap pelayanan kesehatan tradisional;
- f. merencanakan program, membina dan melakukan koordinasi terhadap peningkatan mutu puskesmas dan sarana pelayanan kesehatan dasar swasta;
- g. menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan di Puskesmas dan jaringannya;
- h. menyelenggarakan pelayanan kesehatan pada Puskesmas dan jaringannya termasuk rawat inap, rawat jalan, unit gawat darurat serta laboratorium;
- i. menyelenggarakan upaya kesehatan indera;
- j. menyelenggarakan upaya kesehatan pada daerah terpencil;
- k. menyelenggarakan upaya kesehatan tradisional (Batra);
- l. menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

4.2.5.2 Seksi Rujukan Dan Jaminan Kesehatan

Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

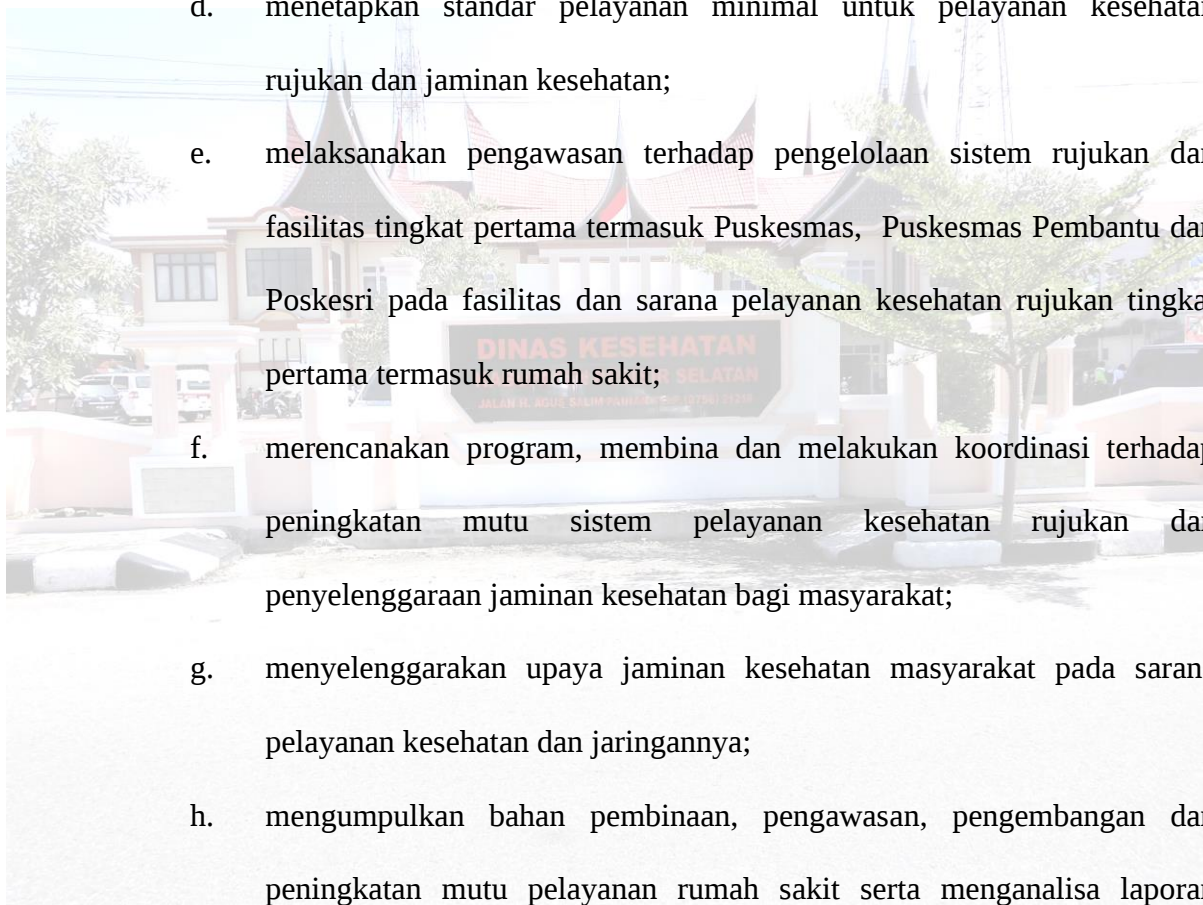
- 
- a. penyiapan perumusan kebijakan di bagian pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit dan jaminan kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bagian pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit dan jaminan kesehatan;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bagian pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit dan jaminan kesehatan;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bagian pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit dan jaminan kesehatan; dan
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bagian pelayanan medik dan pemantauan rumah sakit dan jaminan kesehatan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Rujukan dan Jaminan Kesehatan mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan

Kesehatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. memberi bimbingan teknis dan supervisi pada peningkatan pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peningkatan pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan termasuk pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- d. menetapkan standar pelayanan minimal untuk pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan sistem rujukan dan fasilitas tingkat pertama termasuk Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Poskesri pada fasilitas dan sarana pelayanan kesehatan rujukan tingkat pertama termasuk rumah sakit;
- f. merencanakan program, membina dan melakukan koordinasi terhadap peningkatan mutu sistem pelayanan kesehatan rujukan dan penyelenggaraan jaminan kesehatan bagi masyarakat;
- g. menyelenggarakan upaya jaminan kesehatan masyarakat pada sarana pelayanan kesehatan dan jaringannya;
- h. mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit serta menganalisa laporan perkembangan dan pelaksanaan pelayanan rumah sakit;
- i. menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.



4.2.5.3 Seksi Mutu Pelayanan Dan Akreditasi

Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi mempunyai tugas pokok merencanakan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan pemberian

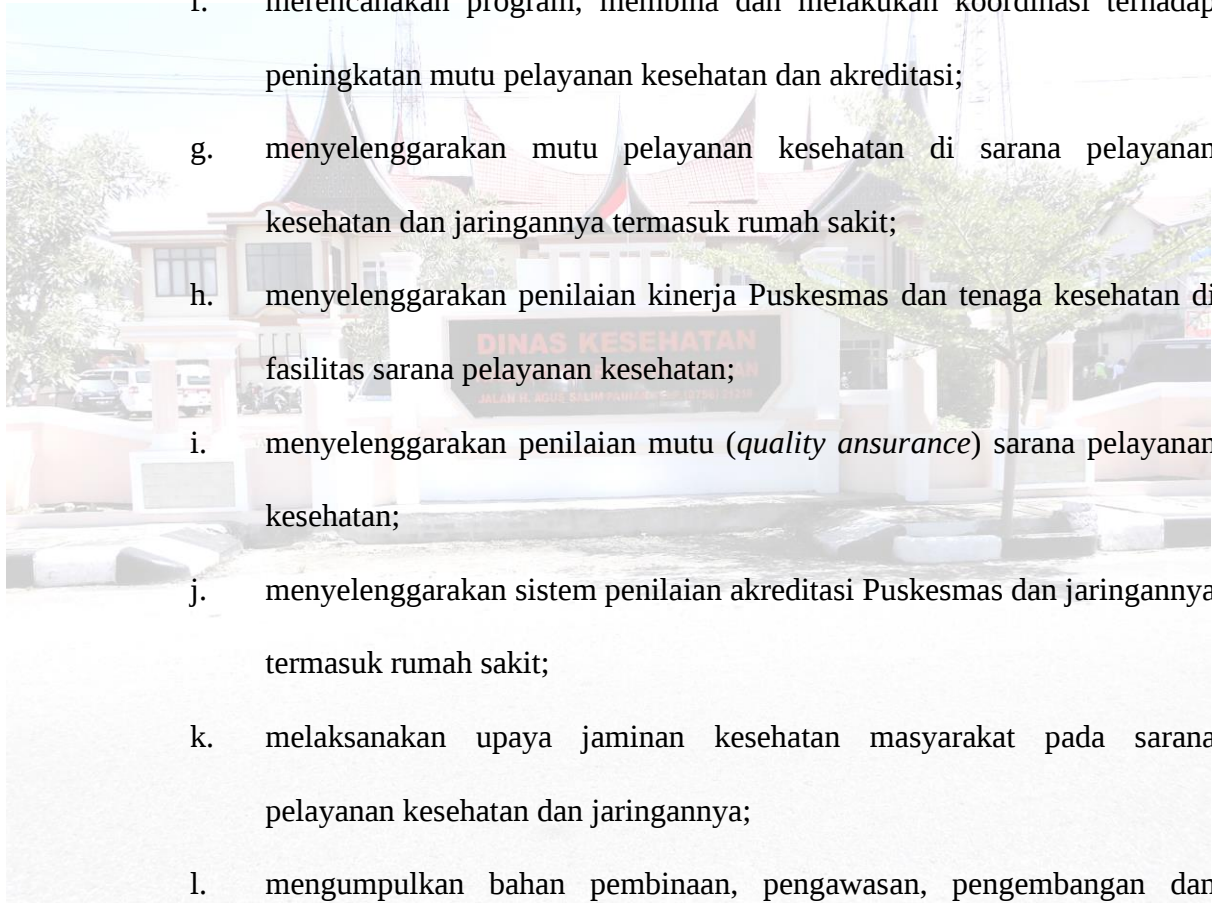
bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi di Kabupaten Pesisir Selatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di seksi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di seksi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di seksi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi mutu pelayanan dan akreditasi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan pelayanan kesehatan lainnya; dan
- f. pelaksanaan administrasi di seksi mutu pelayanan dan akreditasi.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi mempunyai uraian tugas:

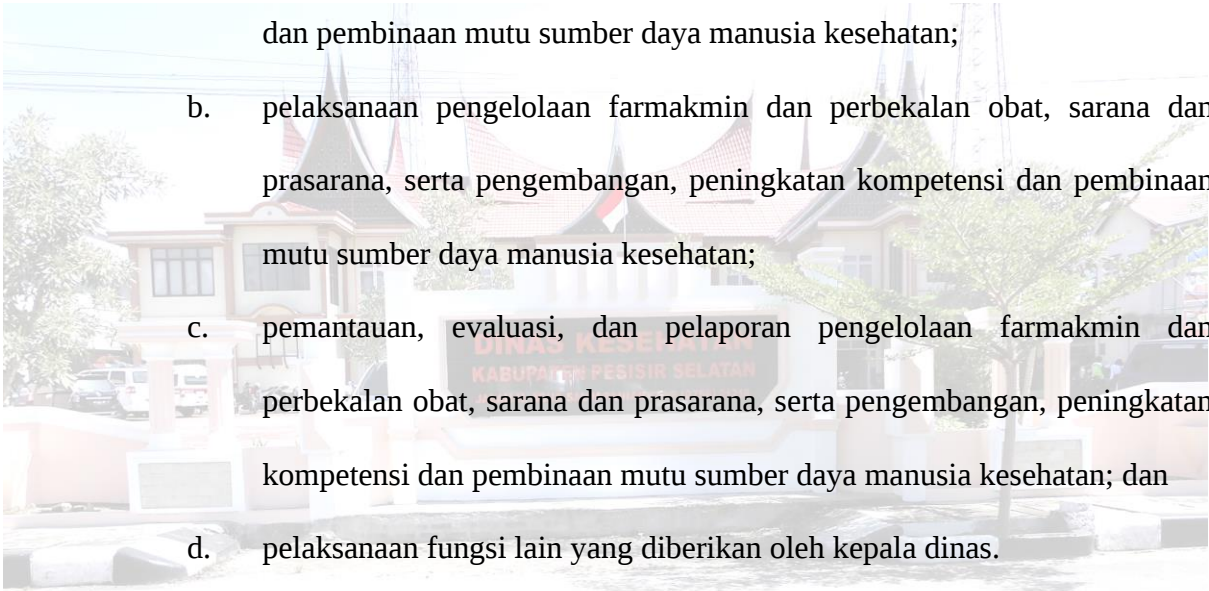
- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan dan Akreditasi serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memberi bimbingan teknis dan supervisi pada peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi pelayanan kesehatan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana pelayanan kesehatan dan jaringannya termasuk pelayanan kesehatan di rumah sakit;
- d. menetapkan standar pelayanan minimal untuk seksi mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi pelayanan kesehatan;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana pelayanan kesehatan termasuk rumah sakit;
- f. merencanakan program, membina dan melakukan koordinasi terhadap peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan akreditasi;
- g. menyelenggarakan mutu pelayanan kesehatan di sarana pelayanan kesehatan dan jaringannya termasuk rumah sakit;
- h. menyelenggarakan penilaian kinerja Puskesmas dan tenaga kesehatan di fasilitas sarana pelayanan kesehatan;
- i. menyelenggarakan penilaian mutu (*quality assurance*) sarana pelayanan kesehatan;
- j. menyelenggarakan sistem penilaian akreditasi Puskesmas dan jaringannya termasuk rumah sakit;
- k. melaksanakan upaya jaminan kesehatan masyarakat pada sarana pelayanan kesehatan dan jaringannya;
- l. mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan di Puskesmas dan jaringannya dan sarana pelayanan kesehatan rumah sakit;
- m. menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.



4.2.6 Bidang Sumber Daya Kesehatan

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan farmakmin dan perbekalan obat, sarana dan prasarana, serta pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- 
- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan farmakmin dan perbekalan obat, sarana dan prasarana, serta pengembangan, peningkatan kompetensi dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan farmakmin dan perbekalan obat, sarana dan prasarana, serta pengembangan, peningkatan kompetensi dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan farmakmin dan perbekalan obat, sarana dan prasarana, serta pengembangan, peningkatan kompetensi dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan mengusulkan rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang Sumber Daya Kesehatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi terhadap penyusunan rencana bidang Sumber Daya Kesehatan;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan bidang Sumber Daya Kesehatan;

- d. melaksanakan koordinasi dan menggalang kemitraan dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan di Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- f. memfasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- g. menilai dan menyempurnakan konsep surat dan telaahan para kepala seksi pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- h. menandatangani dan/atau memaraf surat dan dokumen lainnya sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- i. menganalisa dan mengatur pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- j. mengawasi terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

4.2.6.1 Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, Dan Perbekalan Kesehatan

Seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan lingkup Farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan Kesehatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan Kesehatan sesuai urusan seksi Farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan Kesehatan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di seksi seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan;

- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi Seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di seksi seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di seksi seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan; dan
- f. pelaksanaan administrasi di seksi seksi farmakmin dan perbekalan kesehatan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Farmakmin dan Perbekalan Kesehatan mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan kesehatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan kesehatan sesuai dengan urusan;
- c. melakukan pengelolaan instalasi farmasi kabupaten meliputi perencanaan kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar, pengadaan obat dan perbekalan kesehatan, penyimpanan dan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan, pengendalian mutu obat dan perbekalan kesehatan, pemusnahan obat rusak dan kadaluarsa, pencatatan dan pelaporan;
- d. menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan kesehatan sesuai program dan urusan dengan

mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;

e. melakukan pembinaan pelayanan kefarmasian di puskesmas dan jaringannya dalam pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan dan penggunaan obat yang rasional;

f. melakukan pelayanan pengurusan izin rekomendasi atas apotek, toko obat dan industri rumah tangga;

g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Produsen Rumah Tangga, Toko obat dan Atpotek sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

h. membuat pelaporan pelayanan kefarmasian, laporan psikotropika dan narkotik dan laporan Produksi Industri Rumah Tangga secara rutin;

i. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;

j. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;

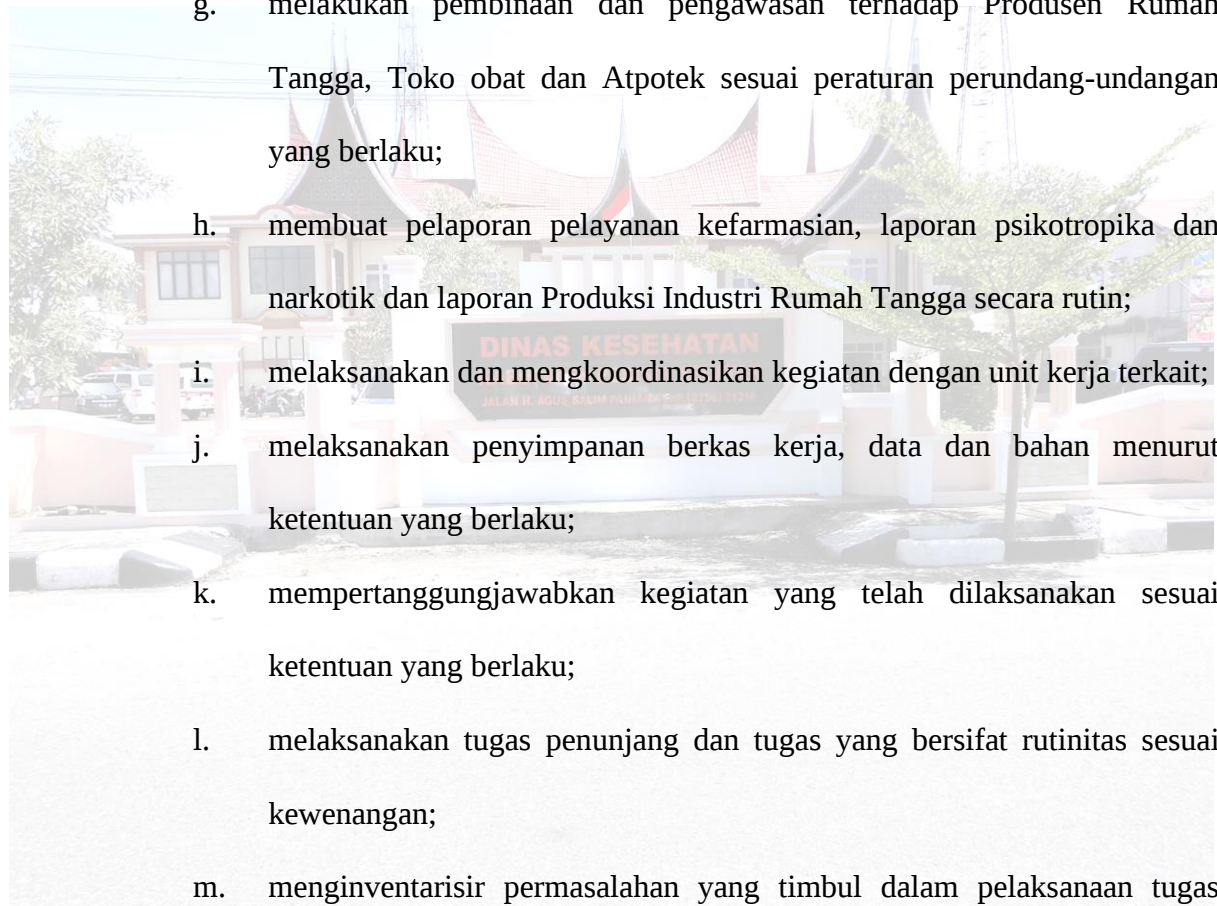
k. mempertanggungjawabkan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku;

l. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;

m. menginventarisir permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Seksi farmakmin, bahan berbahaya dan perbekalan kesehatan dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;

n. menyampaikan saran dan telaahan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas;

o. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan



- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4.2.6.2 Seksi Sarana dan Prasarana

Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pada fasilitas pelayanan kesehatan.

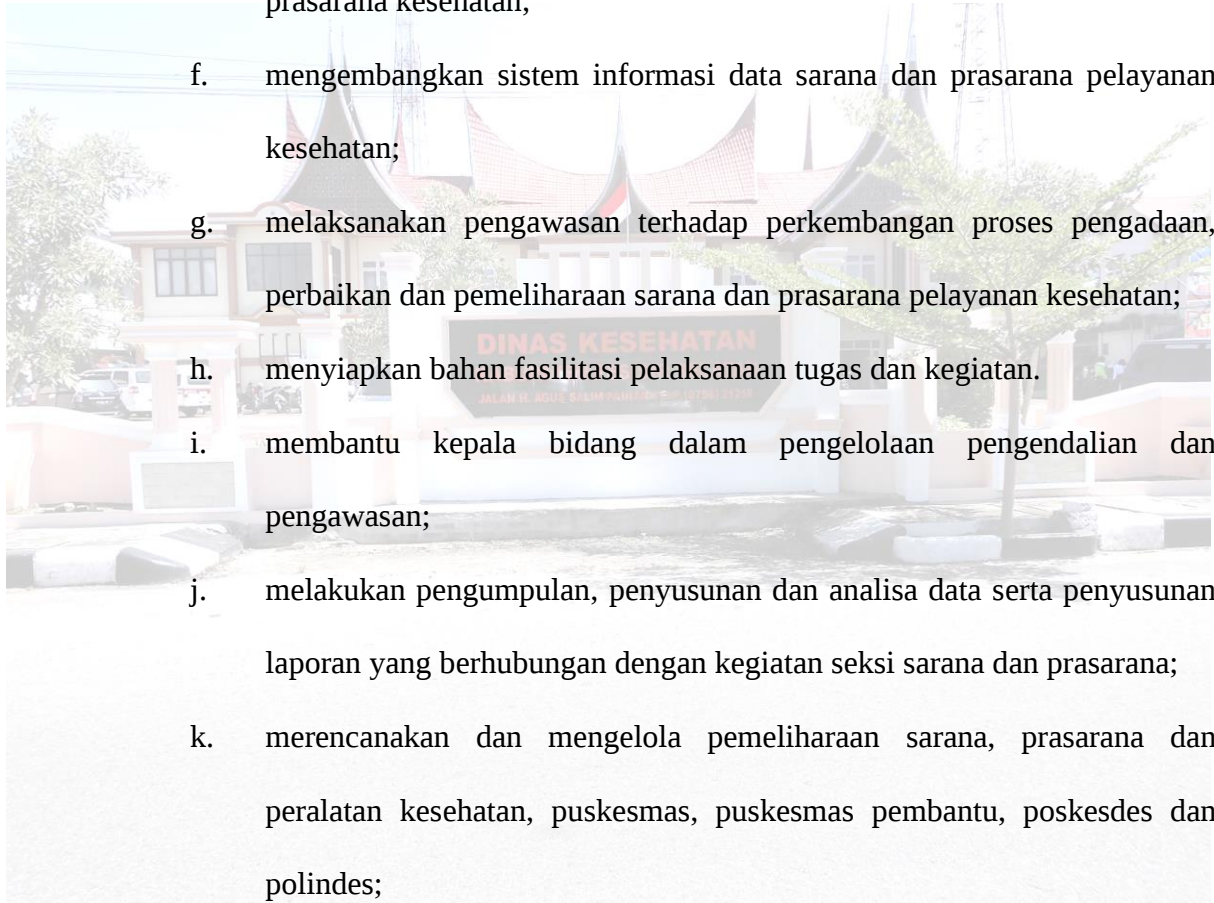
Dalam melaksanakan tugas, Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan peralatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana, prasarana dan peralatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana, prasarana dan peralatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana, prasarana dan peralatan pada fasilitas pelayanan kesehatan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana, prasarana dan peralatan pada fasilitas pelayanan kesehatan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai uraian tugas:

- a. mengonsep rencana kegiatan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas atau kegiatan kepada staf dalam melaksanakan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
- c. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan kesehatan;
- e. melaksanakan pengembangan, perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan;
- f. mengembangkan sistem informasi data sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap perkembangan proses pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan.
- i. membantu kepala bidang dalam pengelolaan pengendalian dan pengawasan;
- j. melakukan pengumpulan, penyusunan dan analisa data serta penyusunan laporan yang berhubungan dengan kegiatan seksi sarana dan prasarana;
- k. merencanakan dan mengelola pemeliharaan sarana, prasarana dan peralatan kesehatan, puskesmas, puskesmas pembantu, poskesdes dan polindes;
- l. menjalin kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- m. menyimpan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan;
- n. menginventarisir permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Seksi sarana dan prasarana dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;
- o. menyampaikan saran dan telaahan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas;



- p. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4.2.6.3 Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Seksi Sumber Daya manusia kesehatan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan. Dalam melaksanakan tugas, seksi sumber daya manusia kesehatan menyelenggarakan fungsi:

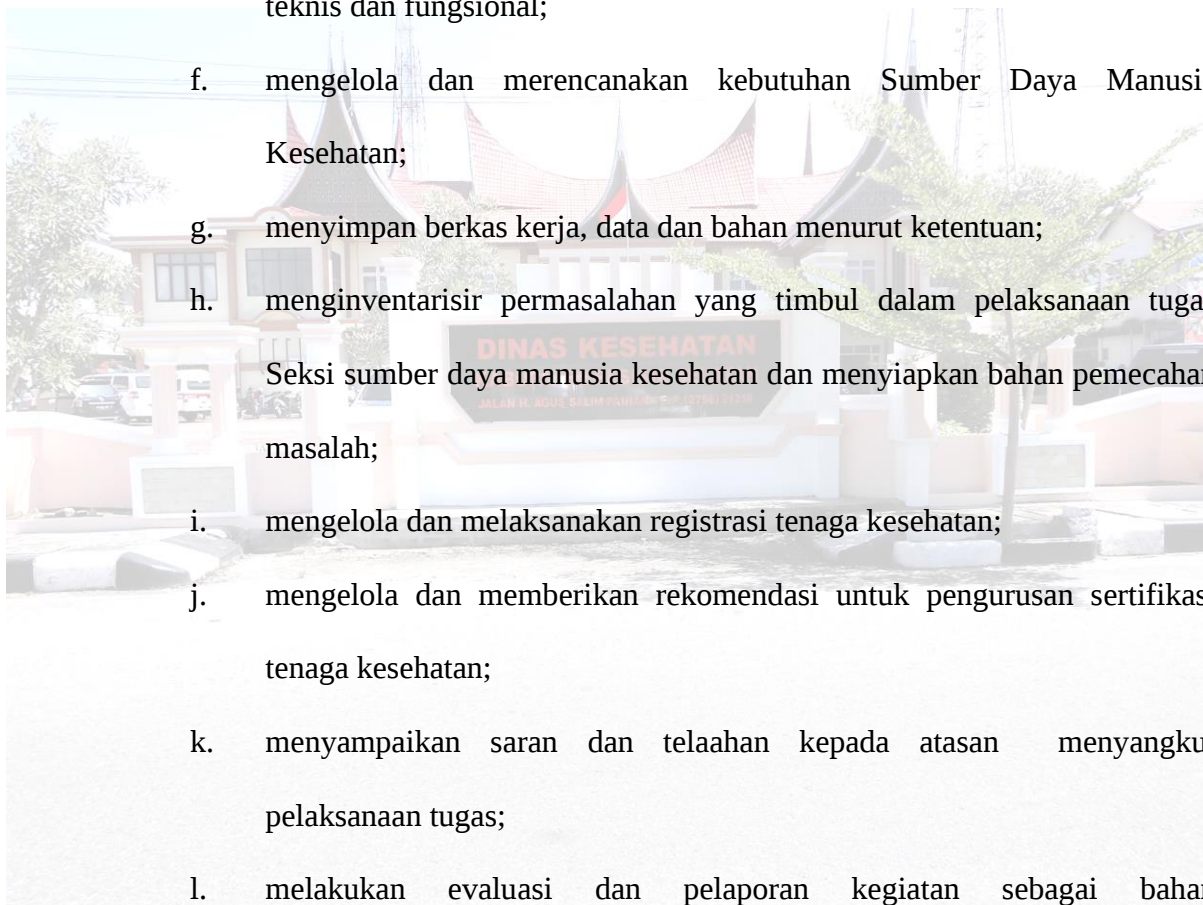
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sumber daya manusia kesehatan;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai uraian tugas:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya manusia kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengonsep rencana, program kerja baik rutin maupun anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi bidang sumber daya manusia

kesehatan serta sumber daya yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- d. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- e. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- f. mengelola dan merencanakan kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- g. menyimpan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan;
- h. menginventarisir permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas Seksi sumber daya manusia kesehatan dan menyiapkan bahan pemecahan masalah;
- i. mengelola dan melaksanakan registrasi tenaga kesehatan;
- j. mengelola dan memberikan rekomendasi untuk pengurusan sertifikasi tenaga kesehatan;
- k. menyampaikan saran dan telaahan kepada atasan menyangkut pelaksanaan tugas;
- l. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



4.2.7 Unit Pelaksana Teknis Dinas

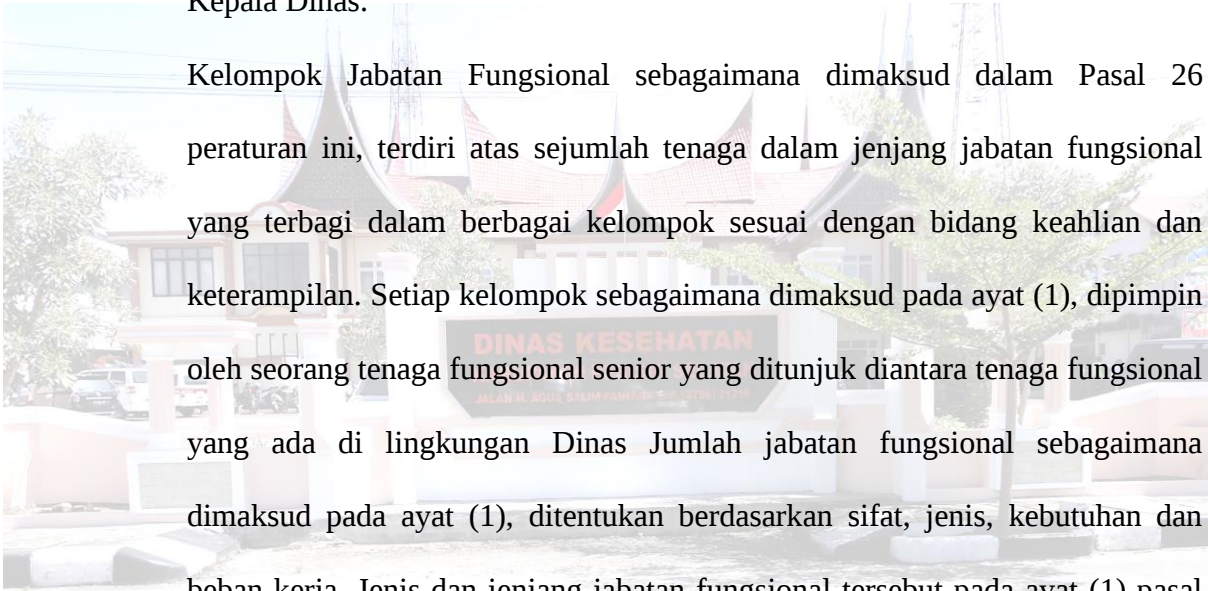
Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis

Dinas sebagaimana dimaksud ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.2.8 Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan ketentuan. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



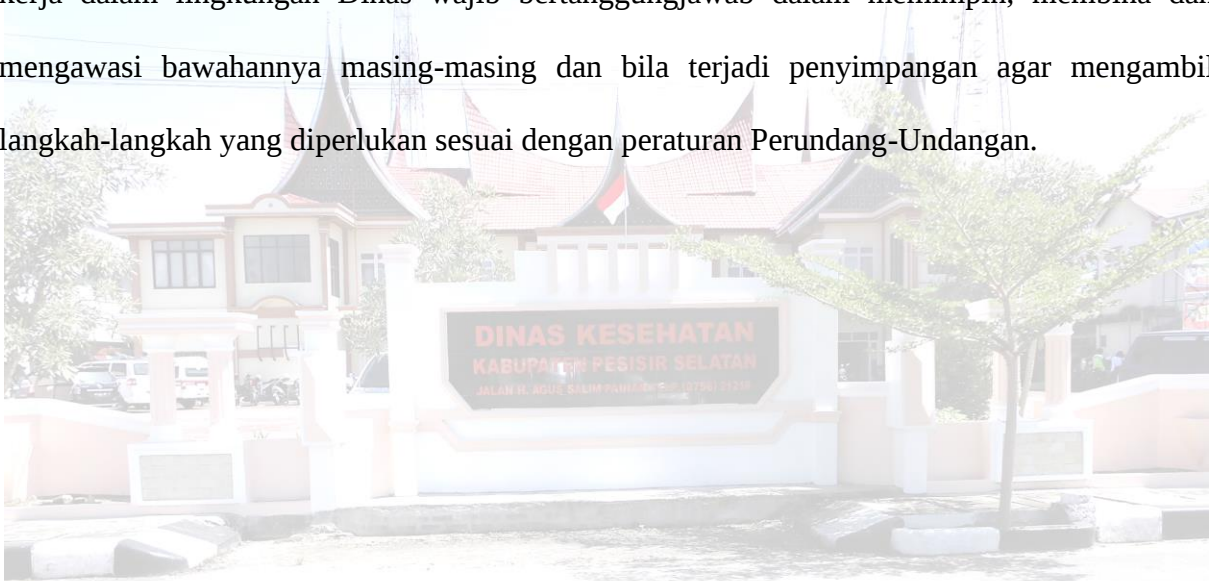
Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3 ESELONERING DAN TATA KERJA

Adapun eselonering Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.B.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.A.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.B.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.A.
- e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.B.
- f. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan non eselonering.

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam dilingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing. Apabila Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Dinas. Apabila Sekretaris Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan. Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.



B A B V

P E N U T U P

1.1 Kesimpulan

1. Adapun hambatan /kendala yang krusial dalam pelaksanaan anggaran OPD tahun 2019 yaitu sedikit keterlambatan proses pencairan dana APBD yang berkaitan dengan mutasi pengelola keuangan daerah, sehingga memerlukan pemahaman lebih lanjut dari pihak – pihak terkait.
2. Salah satu tantangan yang mempengaruhi keberhasilan penerapan SAP berbasis akrual adalah tersedianya SDM yang kompeten dan andal di bidang akuntansi. Faktor lain yang tidak kalah penting adalah komitmen dari organisasi/instansi dalam hal ini yang berwenang dalam pengambilan keputusan adalah pimpinan organisasi itu sendiri yang merupakan penerima dana Dekonsentrasi/Tugas

Pembantuan. Faktor selanjutnya adalah sarana pendukung berupa teknologi informasi (*hardware* dan *software*) yang memadai dalam pelaksanaan SAP berbasis akrual. Ketersediaan perangkat pendukung berupa tersedianya komputer dan software akan membantu SKPD dalam melaksanakan tugas yang berkaitan informasi yang berkualitas. Perubahan pengelolaan keuangan negara yang lebih akrual dengan kebutuhan dalam penerapan SAP. Selain ketiga faktor di atas juga diperlukan komunikasi yang berkesinambungan. Komunikasi harus dilakukan baik dengan pihak eksternal maupun dengan pihak internal, sehingga penerapan SAP berbasis akrual dapat berjalan dengan baik.

1.2 Saran

1. Peningkatan anggaran dimasa yang akan datang sangat diharapkan untuk lebih meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan yang lebih baik.
2. Diperlukan sosialisasi dan pelatihan tentang Aturan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Painan, 16 Januari 2020

**KEPALA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

dr.H.Satria Wibawa, M.Kes
NIP. 19650531 199803 1 002