



Perjanjian Kinerja Staf

Dinas Kesehatan
Kabupaten Pesisir Selatan

Tahun 2019



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

Telp. 0756 21218
Fax. 0756 21218

Email : dinaskesehatan@pesisirselatankab.go.id
Website : dinkes.pesisirselatankab.go.id





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Aswiliarti, SKM.M.Biomed

Jabatan : Staf Kesga dan Gizi

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Dewita, SKM, M.Biomed

Jabatan : Kasi Kesga dan Gizi

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasi Kesga dan Gizi

(Dewita, SKM, M.Biomed)
Nip. 19660228 199103 2 002

Painan, 02 Januari 2019

Pihak Pertama
Staf Kesga dan Gizi

(Aswiliarti, SKM.M.Biomed)
Nip. 19751023200312 2 003

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menyusun rencana Tahunan Program Anak dan Program Jampersal	24 Laporan
2.	Melakukan Pembinaan dan Monev ke 18 Puskesmas, Pustu dan Poskesri	119 Laporan
3.	Membuat laporan hasil kegiatan baik pertemuan, konsultasi maupun pembinaan program anak dan Program Jampersal	210 kali
4.	Melakukan konsultasi program, rapat-rapat dan pertemuan tingkat propinsi	12 kali
5.	Membuat dan menganalisa Laporan LB 3 KIA Anak, Penjangkaran dan Jampersal	14 kali
6.	Membuat dan Menganalisa Laporan Bulanan Kesehatan Bayi	12 kali
7.	Membuat dan Menganalisa Laporan Bulanan Kesehatan Balita	12 kali
8.	Sebagai Tim Pengkaji Audit Maternal Neonatal, Bayi dan Balita Tingkat Kabupaten	10 kali
9.	Bersama-sama Tim AMP Kabupaten lainnya menyusun Rekomendasi Kematian Neonatal, Bayi dan Balita	10 kali
10	Melakukan Pembinaan ke Puskesmas POKED dan UKS	28 kali
11	Melakukan pembinaan Program Jampersal	12 kali

Pihak Kedua
Kasi Kesga dan Gizi



(Dewita, SKM, M.Biomed)
Nip. 19660228 199103 2 002

Painan, 02 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Kesga dan Gizi



(Aswiliarti, SKM.M.Biomed)
Nip. 19751023 200312 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Reni Febri, S.ST
Jabatan : Staf Kesga dan Gizi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Dewita, SKM, M.Biomed
Jabatan : Kasi Kesga dan Gizi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasi Kesga dan Gizi

(Dewita, SKM, M.Biomed)
Nip. 19660228 199103 2 002

Painan, 02 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Kesga dan Gizi

(Reni Febri, S.ST)
Nip. 19840109 200604 2 002

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Menyusun rencana Tahunan Program Ibu	1 Laporan
2.	Merekap, menganalisa, memvalidasi Laporan PWS KIA, LB 3 Ibu, PWS KB, Laporan Kelas Ibu , Laporan P4K, F1-F6, Laporan Kematian Ibu	120 Laporan
3.	Membuat laporan hasil kegiatan baik pertemuan, konsultasi maupun pembinaan program ibu	1 kali
4.	Melakukan konsultasi program, rapat-rapat dan pertemuan tingkat propinsi	12 kali
5.	Sebagai Tim Pengkaji Audit Kematian Maternal Perinatal Tingkat Kabupaten	2 kali
6.	Bersama-sama Tim AMP menyusun Rekomendasi Kematian	2 kali
7.	Mempersiapkan Pertemuan Kabupaten	7 kali
8.	Melakukan Pembinaan dan Monev Ke Puskesmas, Pustu, Poskesri	119 kali
9.	Membuat SBBK Alat, Obat, Buku KIA	3 kali
10	Membuat Laporan Tahunan	1 kali
11	Melakukan pembinaan ke Puskesmas Poned	8 kali

Pihak Kedua
Kasi Kesga dan Gizi



(Dewita, SKM, M.Biomed)
Nip. 19660228 199103 2 002

Painan, 02 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Kesga dan Gizi



(Reni Febri, S.ST)
Nip. 19840109 200604 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Hendra Novizon, SKM**

Jabatan : **Pengelola Keswa & Napza**

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : **Eka Maizalni, AM. AK**

Jabatan : **Kasi P2PTM Keswa & Napza**

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza

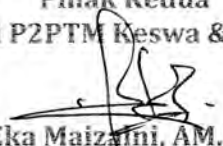
(Eka Maizalni, AM. AK)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama

(Hendra Novizon, SKM)
NIP. 19810118 201001 1 011

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan rencana kerja & rincian anggaran prog. P2PTM Keswa & Napza	1 kali
2.	Melaksanakan jadwal & POA yg telah dibuat oleh kasi P2PTM Keswa & Napza	1 kali
3.	Melaksanakan kegiatan administrasi P2PTM Keswa & Napza	12 kali
4.	Membuat laporan bulanan Keuangan P2PTM Keswa & Napza	12 kali
5.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan P2PTM Keswa & Napza ke Puskesmas	12 kali
6.	Melaksanakan monitoring & evaluasi P2PTM Keswa & Napza Puskesmas	12 kali
7.	Melaksanakan Pembahasan prog. P2PTM Keswa & Napza ke Propinsi	12 kali
8.	Melaksanakan tugas & kegiatan program P2PTM Keswa & Napza yg diberikan oleh atasan langsung	12 kali
9.	Membuat surat & Naskah yg diberikan atasan langsung	12 kali
10.	Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh atasan langsung sesuai dg bidang tugas.	12 kali

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza


(Eka Maizani, AM. AK)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama


(Hendra Novizon, SKM)
NIP. 19810118 201001 1 011



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

JALAN AGUS SALIM PAINAN TELP.21218



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Winny Resmana, S.Farm, Apt

Jabatan : Staf Pengelola Kefarmasian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Fitria.S.Farm.Apt

Jabatan : Kasie Farmakmin & dan Perbekalan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes

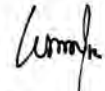
Winny Resmana, S.Farm, Apt
Nip. 19831013 200902 2 005

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET
1	Merekap laporan pemakaian obat dan sisa stok obat puskesmas	12 kali
2	Membuat daftar usulan kebutuhan obat bagi pelayanan kesehatan dasar	1 kali
3	Melakukan penerimaan obat psikotropika dan narkotika dari distribusi	1 kali
4	Melakukan pencatatan dan pelaporan mutasi obat dan perbekalan kesehatan di Instalasi Farmasi Kabupaten	12 kali
5	Melakukan pencatatan kartu stok obat rutin di IFK	190 kartu stok
6	Melaksanakan pendistribusian obat secara berkala bagi puskesmas dan jaringannya	4 kali
7	Melakukan stok opname obat IFK secara berkala dan mendokumentasikan laporannya	12 kali
8	Mengumpulkan dan merekap laporan penggunaan obat rasional dari puskesmas	20 dokumen
9	Mengumpulkan dan merekap laporan ketersediaan obat dan vaksin dari puskesmas	20 dokumen
10	Mengumpulkan dan merekap laporan pelayanan kefarmasian dari puskesmas	20 dokumen
11	Mengentri pelaporan sipnap	12 kali
12	Melayani permintaan rekomendasi teknis perizinan Apotek	5 kali
13	Melayani permintaan rekomendasi teknis perizinan Toko Obat	5 kali
14	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana Apotek	5 kali
15	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana Toko Obat	5 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes


Winny Resmana, S.Farm, Apt
Nip. 19831013 200902 2 005



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

JALAN AGUS SALIM PAINAN TELP.21218



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Fitrah Hermansyah Amd.Farm

Jabatan : Staf Pengelola Kefarmasian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Fitria.S.Farm.Apt

Jabatan : Kasie Farmakmin & dan Perbekalan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes


Fitrah Hermansyah Amd Farm
Nip. 19880526 201101 1 007

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET
1	Menjemput vaksin imunisasi rutin ke IFK Propinsi	12 kali
2	Melayani pengambilan vaksin rutin dari 20 Puskesmas	12 kali
3	Menjemput vaksin program Rabies VAR ke IFK Propinsi	4 kali
4	Melayani pengambilan vaksin VAR dari warga Puskesmas	12 kali
5	Menjemput vaksin meningitis program Haji ke IFK Propinsi	1 kali
6	Melayani pengambilan vaksin meningitis program Haji oleh petugas Haji	1 kali
7	Menjemput vaksin program hepatitis ke IFK Propinsi	1 kali
8	Melayani pengambilan vaksin hepatitis dari warga Puskesmas	4 kali
9	Menjemput obat program ke IFK Propinsi	1 kali
10	Melayani pengambilan obat program dari 20 Puskesmas	12 kali
11	Menerima Obat Program dari IFK Propinsi	1 kali
12	Melaksanakan perhitungan stokopname obat program dan vaksin di IFK	12 kali
13	Melakukan pencatatan kartu stok obat program dan vaksin	50 kartu stok
14	Melakukan pelayanan pengurusan rekomendasi perijinan PIRT	4 dokumen
15	Melakukan survey pemeriksaan tempat PIRT Sesuai Perundangan-undangan	4 kali
16	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pangan Industri Rumah Tangga	8 kali
17	Membuat hasil pelaksanaan kegiatan dalam bentuk dokumen dan data PIRT	1 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes

Fitrah Hermansyah Amd Farm
Nip. 1988056 201101 1 007



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN

JALAN AGUS SALIM PAINAN TELP.21218



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Madris Surianto
Jabatan : Administrasi Umum
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Fitria.S.Farm.Apt
Jabatan : Kasie Farmakmin & dan Perbekalan Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasie Farmakin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes

Madris Surianto
Nip. 19770510 200701 1 008

NO	URAIAN KEGIATAN	TARGET
1	Menerima Obat dari Instalasi Farmasi Propinsi	2 kali
2	Menerima obat dari Pedagang Besar Farmasi (PBF)	20 distributor
3	Melaksanakan kebersihan dan kerapian tata letak Obat di IFK	12 kali
4	Melakukan packing dan repacking obat dalam rangka distribusi obat ke 20 puskesmas	4 kali
5	Melakukan packing dan repacking obat dalam untuk permintaan insedentil	6 kali
6	Menjemput obat ke Instalasi Farmasi Provinsi	2 kegiatan
7	Melaksanakan perhitungan stokopname obat di IFK	12 kali

Pihak Kedua
Kasie Farmakmin & Perbekkes

Fitria.S.Farm.Apt
Nip.19790223 2005012009

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Farmakmin & Perbekkes

Madris Sarianto
Nip. 19770510 200701 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Ratih Pramutri, SKM**

Jabatan : **Pengelola P2PTM**

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : **Eka Maizalni, AM. AK**

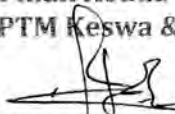
Jabatan : **Kasi P2PTM Keswa & Napza**

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza


(**Eka Maizalni, AM. AK**)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama


(**Ratih Pramutri, SKM**)
NIP. 19760511 199603 2 001

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan rencana kerja & rincian anggaran prog. P2PTM Keswa & Napza	1 kali
2.	Melaksanakan jadwal & POA yg telah dibuat oleh kasi P2PTM Keswa & Napza	1 kali
3.	Melaksanakan kegiatan P2PTM	12 kali
4.	Melaksanakan kegiatan Deteksi Dini Faktor Resiko PTM	12 kali
5.	Membuat laporan bulanan prog P2PTM & mengirim ke Propinsi	12 kali
6.	Membuat laporan bulanan prog. Deteksi Dini Faktor Resiko PTM & mengirim ke Propinsi	12 kali
7.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan prog P2PTM ke Puskesmas	12 kali
8.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan prog Deteksi Dini Faktor Resiko PTM ke Puskesmas	12 kali
9.	Melaksanakan monitoring & evaluasi prog P2PTM Puskesmas	12 kali
10.	Melaksanakan monitoring & evaluasi prog faktor Resiko PTM Puskesmas	12 kali
11.	Melaksanakan Pembahasan prog. P2PTM ke Propinsi	12 kali
12.	Melaksanakan Pembahasan prog Deteksi Dini Faktor Resiko PTM ke Propinsi	12 kali
13.	Melaksanakan tugas & kegiatan seksi P2PTM yg diberikan oleh atasan langsung	12 kali

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza

(Eka Maizalni, AM. AK)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama

(Ratih Pramutri, SKM)
NIP. 19760511 199603 2 001





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

Jl. H. Agus Salim Painan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **Fitra Yuli Efriani**
Jabatan : **Setaf P2PTM Keswa & Napza**
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : **Eka Maizalni, AM. AK**
Jabatan : **Kasi P2PTM Keswa & Napza**
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza


(Eka Maizalni, AM. AK)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama


(Fitra Yuli Efriani)
NIP. 19830707 201407 2 009

No	Uraian Kerja	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Melaksanakan rencana kerja & rincian anggaran prog. P2PTM Keswa & Napza	1 kali
2.	Melaksanakan jadwal & POA yg telah dibuat oleh kasi P2PTM Keswa & Napza	1 kali
3.	Melaksanakan kegiatan administrasi P2PTM Keswa & Napza	12 kali
4.	Membuat laporan bulanan Keuangan P2PTM Keswa & Napza	12 kali
5.	Melaksanakan bimbingan teknis & Pembinaan P2PTM Keswa & Napza ke Puskesmas	12 kali
6.	Melaksanakan monitoring & evaluasi P2PTM Keswa & Napza Puskesmas	12 kali
7.	Melaksanakan Pembahasan prog. P2PTM Keswa & Napza ke Propinsi	12 kali
8.	Melaksanakan tugas & kegiatan program P2PTM Keswa & Napza yg diberikan oleh atasan langsung	12 kali
9.	Membuat surat & Naskah yg diberikan atasan langsung	12 kali
10.	Melaksanakan tugas lain yg diberikan oleh atasan langsung sesuai dg bidang tugas.	12 kali

Pihak Kedua
Kasi P2PTM Keswa & Napza


(Eka Maizal, AM. AK)
NIP. 19760511 199603 2 001

Painan, 11 Februari 2019
Pihak Pertama


(Fitra Yuli Efriani)
NIP. 19830707 201407 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : H. Ashari, S.Kep
Jabatan : Staf Rujukan dan Jaminan Kesehatan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ludya Hasda, SKM.MM
Jabatan : Kasie Rujukan dan Jaminan Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasi Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip.19800223 200212 2 001

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(H. Ashari, S.Kep)
Nip.19800306 200501 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membuat/merekap Laporan Jumlah Peserta Program JKN/KIS	12
2.	Mengarsipkan Laporan Jumlah Peserta Program JKN/KIS	12
3.	Membuat/merekap Laporan Jumlah Kunjungan Peserta JKN/KIS Puskesmas	12
4.	Mengarsipkan Laporan Jumlah Kunjungan Peserta Program JKN/KIS Puskesmas	12
5.	Membuat/merekap Laporan Jumlah Rujukan Peserta JKN/KIS Puskesmas	12
6.	Mengarsipkan Laporan Jumlah Rujukan Peserta Program JKN/KIS Puskesmas	12
7.	Membuat/merekap Laporan 10 Penyakit Terbanyak Peserta JKN/KIS Puskesmas	12
8.	Mengarsipkan Laporan 10 Penyakit Terbanyak Peserta JKN/KIS Puskesmas	12
9.	Membuat/merekap Laporan Realisasi Dana Kapitasi JKN Puskesmas	12
10.	Mengarsipkan Laporan Realisasi Dana Kapitasi JKN Puskesmas	12
11.	Melaksanakan Rekonsiliasi Data Peserta Jaminan Kesehatan Sumbar Sakato	4
12.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Program JKN/KIS dan Rujukan Puskesmas	60

PIHAK KEDUA

Kasi Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip.19800223 200212 2 001

Painan, 7 Januari 2019

PIHAK PERTAMA

Staf Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(H. Ashari, S.Kep)
Nip.19800306 200501 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN

GERMAS
Germas Kabupaten Pesisir Selatan

Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Putri Regina Fenomella Syaiful, Amd, Kep
Jabatan : Staf Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ludya Hasda, SKM.MM
Jabatan : Kasi Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasi Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip.19800223 200212 2 001

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN

GERMAS
Germas Mitra
Kesehatan Masyarakat

Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Membuat Laporan Rujukan Puskesmas	12
2.	Mengarsipkan Laporan Kesehatan Rujukan Puskesmas	12
3.	Membuat Laporan Kesehatan Rujukan Rumah Sakit	12
4.	Mengarsipkan Laporan Kesehatan rujukan Rumah Sakit	12
5.	Membuat Laporan Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Puskesmas	12
6.	Mengarsipkan Laporan Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Puskesmas	12
7.	Melaksanakan Monitoring Program Kesehatan Rujukan Puskesmas	20
8.	Melaksanakan Monitoring Program Kesehatan Rujukan Rumah Sakit	10
9.	Melaksanakan Monitoring Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Puskesmas	24
10.	Melaksanakan Monitoring Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Rumah Sakit	6

PIHAK KEDUA

Kasi Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

(Ludya Hasda, SKM.MM)
Nip.19800223 200212 2 001

Painan, 7 Januari 2019

PIHAK PERTAMA

Staf Yankes Rujukan dan Jaminan Kesehatan

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Hasbiansyah

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

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Lusy Ismael, SKM

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

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA

Kaubag Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan

Lusy Ismael, SKM

NIP. 19810702200604 2 010

Painan, Januari 2019

PIHAK PERTAMA

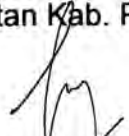
Staf Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan

Hasbiansyah

NIP. 19741219 199903 1 004

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

PIHAK KEDUA
Kaubag Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Lusy Ismael, SKM
NIP. 19810702 200604 2 010

Painan, Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Perencanaan dan Pelaporan
Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan


Hasbiansyah
NIP. 19741219 199903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

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

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

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan

(Lusy Ismael, SKM)

Nip. 19810702 200604 2 010

Painan, 02 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan

(Deriska Afni, Amd. Farm)

Nip. 19860915 201001 2 032

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan, menyiapkan dan mengentri pelaporan fisik dan keuangan	12 Laporan
2.	Mengumpulkan, menyiapkan data dan mengentri pelaporan lampiran fisik dan keuangan	12 Laporan
3.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rincian Kas	73 RKA
4.	Mengumpulkan data, mengentri untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Dinas (RKAP)	70 RKA
5.	Melakukan Pengumpulan Data dan penyusunan serta pengentrian, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas dan Perjanjian Kinerja (PK) Dinas	3 Dokumen
6.	Mengumpulkan dan menyiapkan data serta mengentri untuk penyusunan RUP (Rencana Umum Pengadaan)	2 Dokumen
7.	Mengumpulkan dan menyiapkan serta mengentri data untuk laporan DAK Fisik dan DAK Non Fisik pada Aplikasi e - monev (e - renggar) dan e - monev (Bappeda)	8 Laporan
8.	Menyiapkan surat - surat mengenai operasional perencanaan dan pelaporan	12 Surat
9.	Mengumpulkan dan menyiapkan data serta mengentri untuk aplikasi e - planning Bappeda dan e - planning Kemenkes	2 Dokumen
10	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan serta mengentri untuk pembuatan proposal e - planning	3 Proposal

Pihak Kedua
Kasubag Perencanaan dan Pelaporan

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

Painan, 02 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Perencanaan dan Pelaporan

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jln. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21218

Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Yusmaini
Jabatan : staf P2M
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Rosmali, ST
Jabatan : Kasi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Painan, 26 Februari 2019

Pihak Kedua
Kasi P2M

(Rosmali, ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama
ASN yang bersangkutan

(Yusmaini)

Nip. 196602011989032005

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melakukan entri data penemuan kasus puskesmas dan rumah sakit	21 kali
2.	Menentukan target penderita BTA positif,suspek dan suspek tb MDR dan distribusikan ke puskesmas	1 kali
3.	Melakukan entri data hasil pemeriksaan bulan kedua (data 3 bln yg lalu) puskesmas dan rumah sakit	4 kali
4.	Melakukan entri data hasil akhir pengobatan (data 12 bln yg lalu) puskesmas dan rumah sakit	2 kali
5.	Melakukan entri data suspek yang diperiksa di puskesmas dan rumah sakit	21 kali
6.	Upload laporan TB ke SITT (Sistim Informasi Tuberkolosis terpadu) Per triwulan	12 kali
7.	Mengabung menyusun laporan tahunan data TB dan Kusta untuk 1 tahun (4 triwulan)	1 kali
8.	Menganalisa penemuan,konversi dan kesembuhan per triwulan	4 kali
9.	Melakukan pembinaan bimbingan teknis (Bimtek) program pengendalian penyakit TB dan Kusta ke puskesmas dan Rumah sakit	20 kali
10.	Melakukan monitoring dan evaluasi program TB dan Kusta kepada petugas puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten Pesisir Selatan	2 kali
11.	Memberikan umpan balik hasil penemuan,kasus dan kesembuhan TB dan kusta per triwulan ke puskesmas dan rumah sakit	4 kali
12.	Melakukan pembahasan program Ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat	4 kali
13.	Mengambil dan menata croscek slide TB di PRM/PPM dan RSU	9 kali
14.	Melakukan entri data croscek dari PRM/PPM/dan RSU	9 kali
15.	Mengirim ,menerima dan menganalisa hasil croscek dari RUS II	9 kali
16.	Membuat perencanaan logistik TB dan Kusta	1 kali
17.	Membuat Laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sesuai tugasnya untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	1 kali
18.	Membuat Laporan Bulanan	12 kali

Pihak Kedua

Kasi P2M

(Rosmali,ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan

(Yusmaini)

Nip. 196602011989032005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jln. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21218

Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Hj. Susi Yulianti
Jabatan : staf P2M
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Rosmali, ST
Jabatan : Kasi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Painan, 26 Februari 2019

Pihak Kedua
Kasi P2M

(Rosmali, ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama
ASN yang bersangkutan

(Hj. Susi Yulianti)

Nip. 196907231989122002

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melakukan pengolahan dan analisa laporan kegiatan program pengendalian penyakit Kusta dan ISP seluruh puskesmas dan mengirim serta melaporkan ke Dinas Kesehatan Provinsi sebelum tanggal 10 setiap bulan	12 kali
2.	Melaksanakan Pembinaan Teknis pencegahan penyakit Kusta dan ISP	20 kali
3.	Menyampaikan Informasi pencapaian Program Kusta dan ISP ke Puskesmas	20 kali
4.	Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dalam pengendalian penyakit Kusta dan ISP di Kabupaten Pesisir Selatan	2 kali
5.	Melakukan pembinaan bimbingan teknis (Bimtek) program pengendalian penyakit Kusta dan ISP ke petugas program Kusta dan ISP puskesmas	1 kali
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi program pengendalian penyakit Kusta dan ISP di Kabupaten Pesisir Selatan	1 kali
7.	Melakukan konsultasi program Kusta dan ISP Ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat	4 kali
8.	Menyusun Laporan tahunan program pengendalian penyakit Ispa	1 kali

Pihak Kedua

Kas P2M



(Rosmali,ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan



(Hj.Susi Yuliarti)

Nip. 196907231989122002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jln. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21218

Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Ira Nuraida, SKM

Jabatan : staf P2M

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Rosmali, ST

Jabatan : Kasi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Painan, 26 Februari 2019

Pihak Kedua

Kasi P2M

(Rosmali, ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan

(Ira Nuraida, SKM)

Nip. 197703192006042002

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Membuat rencana kerja program rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA, Haji dan Imunisasi	1 kali
2.	Membuat pencatatan dan pelaporan penyakit Rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA dan Imunisasi tiap bulan	12 laporan
3.	Melakukan bimbingan teknis perogram rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA dan Imunisasi ke Puskesmas	20 kali
4.	Melakukan survey kasus kontak rabies	1 kali
5.	Mengarsipkan kelengkapan surat permintaan VAR dari pasien	160 kasus
6.	Melaksanakan Konsultasi Program rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA, Haji dan Imunisasi ke Dinas Propinsi	4 kali
7.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi program rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA, dan Imunisasi	2 kali
8.	Mengirimkan data kesehatan calon jamaah haji melalui siskohatkes	110 kali
9.	Melakukan pemeriksaan kesehatan calon jamaah haji	1 kali
10.	Melakukan pemberian Imunisasi untuk Jamaah haji	2 kali
11.	Mengirim laporan Ke Dinas Kesehatan Propinsi	12 kali
12.	Mengarsipkan laporan bulanan	12 kali
13.	Membuat Laporan tahunan program rabies, HIV/AIDS, Malaria, ISPA dan Imunisasi	1 kali
14.	Melaksanakan Pembinaan Teknis pencegahan yang bisa dicegah dengan Imunisasi Rutin dan BIAS	20 kali
15.	Melakukan Pengawasan penyakit yang bisa dicegah dengan Imunisasi sesuai petunjuk	20 kali
16.	Menyampaikan Informasi pencapaian Program Imunisasi ke Puskesmas	20 kali
17.	Melakukan bimbingan teknis (Bimtek) program Imunisasi dan BIAS ke petugas program Imunisasi puskesmas	20 kali
19.	Melakukan monitoring dan evaluasi program Imunisasi kepada petugas puskesmas di Kabupaten Pesisir Selatan	1 kali
20.	Melakukan konsultasi program Imunisasi Ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat	4 kali
21.	Menyusun Laporan tahunan program pengendalian penyakit Imunisasi	1 kali

Pihak Kedua

Kasi P2M



(Rosmali,ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan



(Ira Nuraida,SKM)

Nip. 197703192006042002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jln. H. Agus Salim. Telp. (0756) 21218

Fax. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Fransha Agustian Syahputra

Jabatan : Staf P2M

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Rosmali, ST

Jabatan : Kasi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Painan, 26 Februari 2019

Pihak Kedua

Kasi P2M

(Rosmali, ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan

(Fransha Agustian Syahputra)

Nip. 19870820 200604 1 004

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Melakukan pengolahan dan analisa laporan kegiatan program pengendalian penyakit Filariasis seluruh puskesmas dan mengirim serta melaporkan ke Dinas Kesehatan Provinsi sebelum tanggal 10 setiap bulan	12 kali
2.	Melaksanakan upaya pencegahan dan Pengawasan penyakit Filariasis sesuai petunjuk	18 kali
3.	Meyusun dan meyebatluaskan pedoman dan juknis pengendalian penyakit Filariasis ke Puskesmas	18 kali
4.	Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lintas program terkait dalam pengendalian penyakit Filariasis di Kabupaten Pesisir Selatan	2 kali
5.	Melakukan pembinaan bimbingan teknis (Bimtek) program pengendalian penyakit Filariasis ke petugas program puskesmas	20 kali
6.	Melakukan monitoring dan evaluasi program pengendalian penyakit ISP kepada petugas puskesmas di Kabupaten Pesisir Selatan	1 kali
7.	Menyiapkan data dan pedoman untuk Pelaksanaan TAS Filariasis	1 kali
8.	Mengirimkan laporan tahunan kasus kronis filariasis, Kecacingan dan Pencapaian Program ke Dinas kesehatan Propinsi	12 kali
9.	Mengumpulkan surat, mencatat, mendistribusikan data, dan menyerahkan surat untuk diteliti lebih lanjut oleh atasan yang berwenang, untuk mengetahui tindak lanjutnya	12 kali
10.	Mengetik, meneliti surat yang akan dikirim agar tidak ditemui kekurangan nomor surat, tanggal, stempel dan alamat surat	12 kali
11.	Menyimpan arsip seksi Pencegahan dan pemberantasan penyakit menurut tata arsip pola baru untuk memudahkan penemuan kembali	12 kali
12.	Membuat, memeriksa, mengarsipkan surat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit berupa kwitansi-kwitansi serta kelengkapannya setiap bulan secara sistematis dan berlanjut	12 kali
13.	Membuat laporan keuangan pada seksi pencegahan dan pemberantasan penyakit setiap bulannya paling lambat tanggal 5 setiap bulannya	12 kali

Pihak Kedua

Kasi P2M

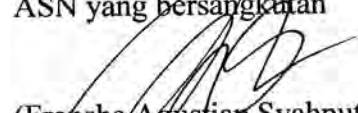


(Rosmali, ST)

Nip. 1962 06231987121001

Pihak Pertama

ASN yang bersangkutan



(Fransha Agustian Syahputra)

Nip. 19870820 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

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

Nama : Hj.Syofianeri, SH
Jabatan : Ka. Seksi Kesling, Kerja dan Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling

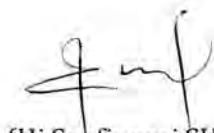
(Hj.Syofianeri,SH)
Nip. 19660706 198803 2 003

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja

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

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

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling



(Hj.Syofianeri,SH)

Nip. 19660706 198803 2 003

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja



(Ridha Amalia Madya, SST)

Nip. 19761010 200701 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

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

Nama : Hj.Syofianeri, SH
Jabatan : Ka. Seksi Kesling, Kerja dan Olahraga
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling

(Hj.Syofianeri,SH)

Nip. 19660706 198803 2 003

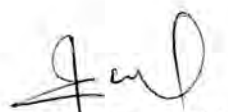
Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Pengelola Penyehatan Lingkungan

(Azmice Yunita, A.M.KI)

Nip. 19890627 201101 2 010

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

Pihak Kedua
Ka.Sie Kesling



(Hj.Syofianeri,SH)

Nip. 19660706 198803 2 003

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Pengelola Penyehatan Lingkungan



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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Yeni Susanti, S. Kep
Jabatan : Staf Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ners. Weldewita, S. Kep
Jabatan : Kasi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

Painan, Februari 2018
Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Memberi bimbingan teknis dan supervisi pada peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan Akreditasi di Puskesmas	18 kali
2.	Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas menurut jadwal yang telah disusun	25 kali
3.	Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas	36 kali
4.	Membantu membuat surat di lingkungan Mutu Pelayanan dan Akreditasi	12 Laporan
5.	Menyelesaikan Administrasi (SPJ DAK Non Fisik) di lingkungan seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	1 dokumen
6.	Menerapkan Mutu Pelayanan kesehatan di sarana pelayanan kesehatan sesuai standar Akreditasi Puskesmas	18 kali
7.	Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan pada seksi mutu pelayanan dan Akreditasi	36 kali
8.	Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan	36 kali
9.	Mengirimkan bahan penilaian Akreditasi ke Kementrian Kesehatan melalui SIAF	5 dokumen

Pihak Kedua

Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ners. Werdewita, S. Kep)

Nip. 19760616 200604 2 010

Pihak Pertama

Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Yeni Susanti, S. Kep)

Nip. 19850409 201001 2 040



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

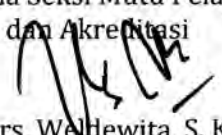
Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berpotensi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

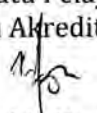
Nama : Elvamida Yuska, SKM
Jabatan : Staf Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ners. Weldewita, S. Kep
Jabatan : Kasi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas	25 kali
2.	Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas	42 kali
3.	Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Klinik dan Puskesmas	20 dokumen
4.	Menyusun dan mempelajari Norma, Standar, Pedoman dan Petunjuk Operasional Perizinan Klinik dan Puskesmas	20 dokumen
5.	Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Klinik dan Puskesmas	20 kali
6.	Melakukan Visitasi dan Supervisi Sertifikasi dan Perizinan Klinik dan Puskesmas	10 Dokumen
7.	Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai Pertanggungjawaban tugas pada atasan	87 kali
8.	Membuat Surat Tugas untuk perjalanan Dinas	70 kali
9.	Menyiapkan bahan pendukung pemberian izin penyelenggaraan Klinik dan Puskesmas	20 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

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

Nama : Ners. Weldewita, S. Kep
Jabatan : Kasi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melakukan Pendampingan Akreditasi Puskesmas	25 kali
2.	Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas	36 kali
3.	Mengumpulkan dan membuat surat dalam kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad di lingkungan Mutu pelayanan dan Akreditasi	10 dokumen
4.	Menyusun dan mempelajari Norma, Standar, Pedoman dan Petunjuk Operasional Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad	3 dokumen
5.	Mengumpulkan bahan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan kegiatan Sertifikasi dan Perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	10 kali
6.	Melakukan Visitasi dan Supervisi Sertifikasi dan perizinan Laboratorium, Optik dan Yankestrad pada peningkatan Mutu Pelayanan dan Akreditasi	10 Dokumen
7.	Menyiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai Pertanggungjawaban tugas pada atasan	61 kali
8.	Menyelesaikan Administrasi (SPJ DAU) di lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	12 kali
9.	Melaksanakan tugas Lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugas	12 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Riri Harmita, AMKL
Jabatan : Pengelola Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ners. Weldewita, S. Kep
Jabatan : Kasi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ners. Weldewita, S. Kep)
NIP. 19760616 200604 2 010

Painan, Januari 2019
Pihak Pertama
Pengelola Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

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

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Melakukan Pendampingan Pasca Akreditasi Puskesmas	5 Puskesmas
2.	Memberikan Bimbingan Teknis dan Supervisi pada Peningkatan Mutu Pelayanan dan Akreditasi	18 Puskesmas
3.	Membuat dan mengumpulkan Surat dalam Kegiatan Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	10 kali
4.	Menyusun dan Mempelajari Norma, Standar, Pedoman, Petunjuk Akreditasi dan Perizinan Rumah Sakit di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	2 Dokumen
5.	Melakukan Penyiapan Bahan Pendukung Pemberian Izin Penyelenggaraan Rumah Sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	3 Dokumen
6.	Melakukan visitasi dan supervisi perizinan rumah sakit pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	3 kali
7.	Mengumpulkan Bahan Pembinaan, Pengawasan, Pengembangan dan Peningkatan Kegiatan pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	18 kali
8.	Melakukan Koordinasi terhadap Peningkatan Mutu Pelayanan dan Akreditasi	8 kali
9.	Menyiapkan Laporan dan Evaluasi Kegiatan sebagai Pertanggungjawaban pada Atasan	18 kali
10.	Melaksanakan tugas Lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugas	18 kali

Pihak Kedua
Kepala Seksi Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Ners. Wadewita, S. Kep)

Nip. 19760616 200604 2 010

Pihak Pertama
Staf Mutu Pelayanan
dan Akreditasi

(Riri Harmita, AMKL)

Nip. 19861016 201001 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Zaldi,Amd
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasi Yankes Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasi Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Zaldi,Amd)
Nip.19740121 200608 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan pelayanan peningkatan kesehatan masyarakat (Yankes rawat inap, Rawat Jalan, UGD dan Laboratorium), Upaya Kesehatan Indera, Pelayanan Kesehatan Darah (Quickwins)	12
2.	Mengelola dan mengkoordinir Program Peningkatan Kesehatan Masyarakat	12
3.	Mengelola dan mengkoordinir Program Pelayanan Kesehatan Darah (Quickwins)	12
4.	Mengelola dan mengkoordinir Program Upaya Kesehatan Indera	20
5.	Merencanakan dan Mengelola SOP Puskesmas sesuai dengan lingkup kerja	12
6.	Melakukan pembinaan dan monitoring evaluasi program ke puskesmas	12
7.	Mengelola pelayanan dan pelaporan pengaduan masyarakat	20
8.	Mengelola laporan dan analisis laporan PKM, Indera, Puskesmas dan Pelayanan kesehatan sesuai standar.	12
9.	Melaksanakan Bimbingan Teknis, Supervisi dan pembinaan Monitoring Evaluasi (monev) program puskesmas.	20

PIHAK KEDUA
Kasi Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Zaldi Amd)
Nip.19740121 200608 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Parlin Silaen,AMG
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasie Yankes Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasie Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Parlin Silaen,AMG)
Nip.19630515 199503 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan Jaringannya	12
2.	Mengelola dan mengkoordinir SOP program dan kegiatan BOK Puskesmas	12
3.	Merencanakan dan mengelola SOP Puskesmas sesuai lingkup kerja	12
4.	Melakukan pembinaan dan monitoring evaluasi program BOK ke puskesmas	12
5.	Mengelola dan menganalisis laporan kegiatan BOK Puskesmas	12
6.	Melaksanakan Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pembinaan Monitoring Evaluasi (Monev) Program Puskesmas	20

PIHAK KEDUA

Kasie Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019

PIHAK PERTAMA

Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Parlin Silaen,AMG)
Nip.19630515 199503 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

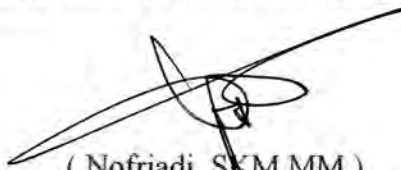
Nama : Astini,SH
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasi Yankes Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasi Yankes Primer dan Tradisional


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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional


(Astini,SH)
Nip.19650906 199803 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengelola dan mengkoordinir pelaksanaan administrasi kegiatan operasional puskesmas (BOK)	12
2.	Mengelola SPJ dan Keuangan BOK Puskesmas	12
3.	Mengelola dan menganalisis laporan kegiatan BOK Puskesmas	12
4.	Melaksanakan Bimbingan Teknis, Supervisi dan Pembinaan Monitoring Evaluasi (Monev) Program Puskesmas	20

PIHAK KEDUA
Kasie Yankes Primer dan Tradisional


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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional


(Astini,SH)
Nip. 19650906 199803 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

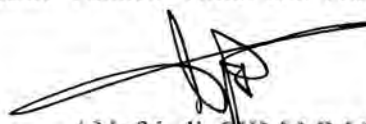
Nama : Ervina Faisal,AMG
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasie Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasie Yankes Primer dan Tradisional


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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional


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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan Upaya Pelayanan Grati di Puskesmas dan Jaringannya, Pelayanan Kesehatan Masyarakat Daerah Terpencil (Yankesyancil) dan Upaya Peningkatan TOGA dan Akupresure	12
2.	Mengelola dan mengkoordinir Program Laboratorium Puskesmas	12
3.	Mengelola dan Mengkoordinir Program Pelayanan Kesehatan Masyarakat Daerah Terpencil (Yankesyancil)	6
4.	Mengelola dan mengkoordinir Program Upaya Pengembangan TOGA dan Akupresure	12
5.	Merencanakan dan mengelola SOP Puskesmas sesuai lingkup kerja	12
6.	Menerima, memeriksa dan merekap kegiatan jasa pelayanan dan retribusi puskesmas	12
7.	Melaksanakan Bimbingan Teknis dan Monev ke Puskesmas Terkait Pengelola Program.	20
8.	Mengelola Laporan dan Analisis Laporan Laboratorium, Hatra, TOGA, 10 Penyakit Terbanyak, Data Kematian, Data Rawat Inap, UGD dan Pelayanan Kesehatan sesuai standar.	12
9.	Mengelola Administrasi (SPJ) dan Keuangan DPA Seksi Yankes Primer dan Tradisional	12

PIHAK KEDUA

Kasie Yankes Primer dan Tradisional

(Nofriadi, S.M.M)
Nip.19721204 199303 1 002

Painan, 7 Januari 2019

PIHAK PERTAMA

Staf Yankes Primer dan Tradisional

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



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Hj.Merinelti Syamra,SKM.MM
Jabatan : Staf Yankes Primer dan Tradisional
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Nofriadi,SKM.MM
Jabatan : Kasi Yankes Yankes Primer dan Tradisional
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA
Kasi Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Hj.Merinelti Syamra,SKM.MM)
Nip.19721204 199303 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KESEHATAN



Jl.H.Agus Salim Painan

Telp (0756) 21218 Fax (0756) 21218

No	Uraian Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)
1.	Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan rencana kegiatan upaya Peningkatan Kinerja Puskesmas dan Nakes, Program Perawatan Kesehatan Masyarakat (Perkesmas), Integrasi dengan PIS-PK (KS), dan program Pelayanan Kesehatan Tradisional (Penyehat Tradisional)	12
2.	Mengelola dan mengkoordinir Program Upaya Peningkatan Kinerja Petugas dan Institusi Kesehatan.	12
3.	Mengelola dan mengkoordinir Pelaksanaan Kegiatan Penilaian Puskesmas dan Tenaga Kesehatan	6
4.	Mengelola dan mengkoordinir Program Manajemen Puskesmas (Kinerja dan PTP)	12
5.	Mengelola dan mengkoordinir Program Perkesmas dan KS	12
6.	Mengelola dan mengkoordinir Program Penyehat Tradisional (Hatra)	12
7.	Merencanakan dan Mengelola SOP Puskesmas sesuai dengan lingkup kerja	12
8.	Melakukan pembinaan dan monitoring evaluasi program ke puskesmas	20
9.	Melaksanakan Bimbingan Teknis, Supervisi dan pembinaan Monitoring Evaluasi (monev) program puskesmas.	20

PIHAK KEDUA

Kasi Yankes Primer dan Tradisional

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

Painan, 7 Januari 2019

PIHAK PERTAMA

Staf Yankes Primer dan Tradisional

(Hj. Merinelti Syamra, SKM.MM)
Nip.19721204 199303 1 002



Jl. H. Agus Salim Painan

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS KESEHATAN



Telp/Fax : (0756)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Warni Wahyuni,Amd.Keb
Jabatan : Staf Pengelola Registrasi dan Perizinan Tenaga Kesehatan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Hasan Basri. S. Kep
Jabatan : Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDM)

Selaku atasan pihak pertama,Selanjutnya disebut **Pihak kedua**

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

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

Pihak Kedua
Kepala Seksi Sumber Daya Manusia & Kesehatan

Hasan Basri. S.Kep
NIP. 19701001 199012 1 002

PAINAN, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Sumber Daya Manusia & Kesehatan

Warni Wahyuni, Amd.Keb
NIP.19910620 201502 2 001

NO	URIAN KEGIATAN	TARGET
1.	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan izin Kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
2.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan izin kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
3.	Menerbitkan Rekomendasi Izin Kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
4.	Mengumpulkan Bahan-bahan untuk pelayanan Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
5.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan izin Praktek meendiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
6.	Menerbitkan Rekomendasi Izin Praktek mandiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
7.	Melakukan Survey / Pemeriksaan lapangan terhadap izin praktek Mandiri dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	5 Kali
8.	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
9.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
10.	Menerbitkan Surat Persetujuan Tugas Belajar dan Izin belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
11.	Menerbitkan Surat Keterangan pengambilan data awal bagi Mahasiswa yang PKI di Dinas Kesehatan	5 Dokumen
12.	Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban Tugas	12 Dokumen

Pihak Kedua
Kepala Seksi Sumber Daya Manusia & Kesehatan



Hasan Basri, S.Kep
NIP. 19701001 199012 1 002

PAINAN, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Sumber Daya Manusia & Kesehatan



Warni Wahyuni, Amd.Keb
NIP.19910620 201502 2 001



Jl. H. Agus Salim Painan

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN DINAS KESEHATAN



Telp/Fax : (0756)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Susilawati.AMAF
Jabatan : Staf Pengelola Data Perizinan dan Administrasi Sumber daya Manusia dan Kesehatan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Hasan Basri. S. Kep
Jabatan : Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK)

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut **Pihak kedua**

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

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

PIHAK KEDUA

Hasan Basri. S. Kep
NIP. 19701001 199012 1 002

PAINAN, Januari 2019
PIHAK PERTAMA
Staf Sumber Daya manusia & Kesehatan

Susilawati.AMAF
NIP.19780619 200312 2 007

NO	URIAN KEGIATAN	TARGET
1.	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan izin Kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
2.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan izin kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
3.	Menerbitkan Rekomendasi Izin Kerja Tenaga Kesehatan	25 Dokumen
4.	Mengumpulkan Bahan-bahan untuk pelayanan Izin Praktek Mandiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
5.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan izin Praktek meendiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
6.	Menerbitkan Rekomendasi Izin Praktek mandiri Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
7.	Melakukan Survey / Pemeriksaan lapangan terhadap izin praktek Mandiri dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	5 Kali
8.	Mengumpulkan bahan-bahan untuk pelayanan pengurusan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
9.	Memeriksa berkas permohonan dalam proses Pengurusan Izin Belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
10.	Menerbitkan Surat Persetujuan Tugas Belajar dan Izin belajar Tenaga Kesehatan	5 Dokumen
11.	Menerbitkan Surat Keterangan pengambilan data awal bagi Mahasiswa yang PKL di Dinas Kesehatan	5 Dokumen
12.	Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban Tugas	12 Dokumen

Pihak Kedua
Seksi Sumber Daya Manusia & Kesehatan



Hasan Basri. S.Kep
NIP. 19701001 199012 1 002

PAINAN, Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Sumber Daya Manusia & Kesehatan



Susilawati.AMAF
NIP.19780619 200312 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : A. Halim
Jabatan : Staf Subag. Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ska Wati Herli, SKM
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Umum & Kepeg

(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 2005012 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Subag Umum & Kepeg

(A. Halim)
Nip. 19671125 200604 1 003

<i>No</i>	<i>Indikator Kinerja</i>	<i>Target</i>
(1)	(3)	(4)
1.	Menerima Surat Masuk dan Surat Keluar	4000 Berkas
2.	Mencatat dan memberi lembar surat disposisi Surat Masuk	4000 Berkas
3.	Mendistribusikan surat-surat ke masing-masing bidang	1250 Berkas
4.	Mempersiapkan ruang rapat	80 Berkas
5.	Melakukan pengawasan kebersihan gedung dan halaman	240 Berkas
6.	Melaksanakan pengurusan tagihan listrik, air dan telepon	12 Berkas
7.	Mengarsipkan surat masuk	1500 Berkas
8.	Mengarsipkan surat keluar	1500 Berkas
9.	Mencatat jadwal rapat-rapat di Dinas Kesehatan	80 Berkas
10.	Mengirim surat ke luar instansi	80 Berkas
11.	Membuat Laporan Kegiatan Pelaksanaan Pemakaian Ruang Rapat	80 Berkas
12.	Memelihara peralatan sound system	24 Berkas
13.	Menerima Permintaan penerimaan bahan melalui faxmille	50 Berkas
14.	Membuat Rekap Absen Bulanan	80 Berkas

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepeg. Dinkes


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 200501 2 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Bagian Umum & Kepegawaian


(A. Halim)
Nip. 19671125 200604 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Zulkastin
Jabatan : Staf Subag. Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ska Wati Herli, SKM
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Umum & Kepeg


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 2005012 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Subag Umum & Kepeg

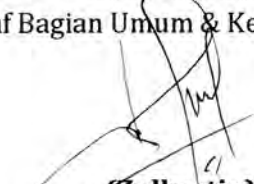

(Zulkastin)
Nip. 19660205 199001 2 001

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Menerima / memeriksa berkas Usulan Kenaikan Gaji Berkala	400 Berkas
2.	Membuat Daftar Usulan Penerbitan SK Kenaikan Gaji	400 Berkas
3.	Membuat Penerbitan SK Kenaikan Gaji Berkala	400 Berkas
4.	Menerima / memeriksa berkas Usulan Pensiun	3
5.	Membuat Menerbitkan Permintaan Surat Permohonan Pensiun	3
6.	Menerima / Memeriksa berkas Usulan MPP	2
7.	Membuat Menerbitkan Permintaan Surat Permohonan MPP	2

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepeg. Dinkes


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 200501 2 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Bagian Umum & Kepegawaian


(Zulkastin)
Nip. 19660205 199001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Yusmadeni, SKM
Jabatan : Staf Subag. Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ska Wati Herli, SKM
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Umum & Kepeg


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 2005012 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Subag Umum & Kepeg


(Yusmadeni, SKM)
Nip. 19810127 200604 2 008

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Mengumpulkan Bahan-bahan/SPJ yang termasuk belanja modal di Dinkes dan Puskesmas	21 Dokumen
2.	Membuat Laporan belanja modal di Dinkes dan Puskesmas	21 Laporan
3.	Mengentrikan seluruh Barang Milik Daerah yangn berada di Dinkes dan Puskesmas	21 Laporan
4.	Membuat KIR masing-masing ruangan di Dinas Kesehatan	21 KIR
5.	Membuat Kodefikasi Baarang-barang di Dinas Kesehatan	300 Kode
6.	Menyiapkan Usulan Penghapusan Barang di Dinas Kesehatan	1 Laporan
7.	Merekap usulan penghapusan barang dari masing-masing Puskesmas	21 Laporan
8.	Mengentri usulan penghapusan barang Dinkes dan Puskesmas	1 Laporan
9.	Monitoring dan evaluasi pengelolaan aset ke Puskesmas	21 Laporan
10.	Menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang	350 tanda bukti
11.	Menghimpun seluruh tanda bukti pengeluaran barang ke bidang-bidang	350 tanda bukti
12.	Membuat laporan bulanan barang persediaan habis pakai	12 Laporan
13.	Melakukan penghitungan barang (Stok Opname)	12 Laporan
14.	Membuat berita acara perhitungan barang (Stok Opname)	12 Laporan
15.	Mencatat barang masuk milik negara yang diterima ke dalam buku / kartu barang	35 Laporan
16.	Mencatat barang keluar dalam buku persediaan barang	35 Laporan
17.	Menerima dan memeriksa SPJ belanja persediaan barang	2160 Berkas
18.	Menanda tangani SPJ belanja persediaan barang	2160 Berkas

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepeg. Dinkes


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 200501 2 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Bagian Umum & Kepegawaian


(YUSMADENI, SKM)
Nip. 19810127 200604 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Basmaidarwati

Jabatan : Staf Subag. Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ska Wati Herli, SKM

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Umum & Kepeg

(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 2005012 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Subag Umum & Kepeg

(Basmaidarwati)
Nip. 19790526 200701 2 004

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Menerima Bahan Mutasi	40 Berkas
2.	Membuat Surat Rekomendasi Mutasi	40 Berkas
3.	Membuat Surat Usulan Karis / Karsu	10 Berkas
4.	Menerima Bahan Kenaikan Pangkat reguler	60 Berkas
5.	Membuat Surat Usulan dan Rekomendasi Kenaikan Pangkat Reguler	60 Berkas
6.	Membuat Administrasi Kegiatan Umum dan Kepegawaian	15 Kegiatan
7.	Membuat Rekap Absensi Perbulan	12 Berkas
8.	Menyimpan Arsip Data Kepegawaian	698 Berkas
9.	Menyimpan Arsip SKP	70 Berkas
10.	Menyimpan Arsip Kegiatan Umum dan Kepegawaian	15 Kegiatan
11.	Membuat Laporan Kegiatan Administrasi Umum dan Kepegawaian	12 Laporan

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepeg. Dinkes



(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 200501 2 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Bagian Umum & Kepegawaian



(Basmaidarwati)
Nip. 19790526 200701 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN



Jl. H. Agus Salim Painan

Telp. (0756) 21218

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Heriawati Yulinas, A.Md
Jabatan : Staf Subag. Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut sebagai pihak pertama

Nama : Ska Wati Herli, SKM
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan
Selaku atasan pihak pertama, Selanjutnya disebut sebagai pihak kedua

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

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

Pihak Kedua
Kasubag Umum & Kepeg


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 2005012 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Subag Umum & Kepeg


(Heriawati Yulinas, A.Md)
Nip. 19730717 2014-7 2 001

No	Indikator Kinerja	Target
(1)	(3)	(4)
1.	Menerima Bahan dan Mengelola Kenaikan Pangkat Fungsional	100 Berkas
2.	Membuat Pengusulan Angka Kredit	100 Berkas
3.	Membuat Impasing Kenaikan Pangkat Fungsional	100 Berkas
4.	Menerima Rekomendasi Kenaikan Pangkat Fungsional	2 Berkas
5.	Menerima Bahan dan Mengelola Kenaikan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional	100 Berkas
6.	Membuat Pengusulan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional	20 Berkas
7.	Membuat Impasing Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional	100 Berkas
8.	Membuat Pengusulan Angka Kredit Pengangkatan Fungsional	100 Berkas
9.	Membuat DUK dan Bezzeting	2 Berkas
10.	Membuat Surat Teguran dan Pelanggaran Disiplin	10 Berkas
11.	Membuat Rekomendasi Perceraian	6 Berkas
12.	Membuat Daftar Usulan Gaji PTT Pertriwulan	12 Berkas
13.	Menerima Baahan Perpanjangan Masa Bakti PTT	14 Berkas
14.	Membuat Surat-surat keluar bagian Kepegawaian	120 Berkas
15.	Mempersiapkan Bahan-bahan untuk Pertemuan Kepala Tata Usaha dan PTT	2 Kali
16.	Melakukan Monitoring bidan PTT ke Puskesmas	48 Kali
17.	Menyimpan Arsip Data Kepegawaian	700 Berkas

Pihak Kedua
Kasubag Umum dan Kepeg. Dinkes


(Ska Wati Herli, SKM)
Nip. 19820211 200501 2 003

Painan, 25 Januari 2019
Pihak Pertama
Staf Bagian Umum & Kepegawaian


(Heriawati Yulinas, A.Md)
Nip. 19730717 201407 2 001