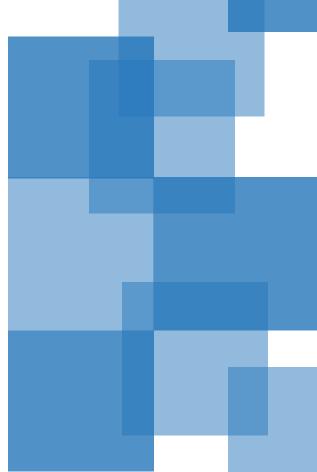


PERJANJIAN KINERJA



TAHUN 2025

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: dr. H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat/Gol

: Pembina Utama Muda / IV.c

NIP

: 19651214 199803 1 005

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Unit Kerja

: Dinas Kesehatan

Dengan ini menyatakan bahwa akan segera merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Kesehatan sesuai target waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan serta bersedia setiap triwulan di evaluasi kinerja.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut diatas, dan menurut Tim Penilai Kinerja, saya tidak dapat merealisasikan program tersebut di atas, maka saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

> Benteng, 20 Januari 2025 Yang membuat pernyataan,

TEMPEL 09193350

dr. H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat: Pembina Utama Muda NIP. 19651214 199803 1 005



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes

Jabatan

: Sekretaris Dinas Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

<u>dr. H. HUSAINI, M.Kes</u> NIP. 19651214 199803 1 005 Pihak Pertama,

MUHAMMAD IHSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	K el uaran (Output)	HASIL (OUTCOME)
1.	1	Perencanaan,	Penyusunan Dokumen	1. Rencana Strategia	Rp37,849.000	Dokumen	Tersusunnya Dokumen
NO PROGRAM 1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAÉRAH KABUPATEN/KOTA	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan Perangkat Daerah	2. Renja Perubahan SKPD Tahun 2025		Dokumen	Perencanaan Perangkat Daerah	
		Polangam Pastini		3. Renja Pokok SKPD Tahun 2026		Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggeran (RKA)	Rp10.004.600		Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	Rp9.917.700		Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Rp9.900.000		Tersedianya Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyuaunan Dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Perubahan Dokumen Pelaksansan Anggaran (DPA)	Rp9.867.000		Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Profil Kesehatan	Rp53.080.500		Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. LAKIP 2. Perjanjian Kinerja	Rp31.092.000	•	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perengkat Daerah

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Rp65.207.050.000	Orang/bulan	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
i			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp44,009,000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			Koordinasi dan Peleksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp5,500,000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi
			Kcordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp9.191.200	Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tehun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemerikasan	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Rp6.238.500	Dokumen	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan
		Administasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsilissi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SPKD	Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp63.300.000	Laporan	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SPKD
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp10.000.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Pendataan dan Pengolaha Administrasi Kepegawaian
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Proyektor Sound sistem	Rp277.811.300	Paket	Tersedianya Paket Peralatan dan
				3. Paket zoom meating			Perlengkapan Kanter
				5. TV 6. Laptop			
				7. Printer			
			Penyedisan Berang Cetakan dan Penggandaan	Fotocopy Karangan Bunga	Rp15.940.000	Paket	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaar
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Surat Kabar dan Majalah	Rp7.200.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-
			Olicangell				Undangan
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp5.130.000	Laporan	Tersusunnya Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	R p151.995.860	Laporan	Tersusunnya Laporan dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp584.974.980	Laporan	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Alat Tulis Kantor Retribusi Sampah	Rp20.051.600	Laporan	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanar Umum Kantor
		Pemeliharaan Barang	Penyediaan Jasa	Pajak Kendaraan Dinas	Rp331.960.000	Unit	Tersedianya Kendaraan
		Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Pemeliharaan Kendaraan Dinas			Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan
			Operasional atau Lapangan	3. Bahan Bakar			Perizinannya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp52,250,000	Unit	Tersedianya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp6.500.000	Unit	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
			Te	otal	Rp66.960.813.240	1	

KEPALA DINAS KESEHATAN

dr. H. Husaini, M. Kes NIP. 19651214 199803 1 005 Benteng, 02 Januari 2025

SEKRETARIS DINAS KESEHATAN

Muhammad Iksay 81djal, SKM, M.Kes NIP. 19690413 199402 1 002

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					ВОВО
NO.	INDIKATOR	AKIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOB
1	Rencana Strategis	Penyusunan Rencana Strategis		and the												
2	Renja Perubahan SKPD Tahun 2025	Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 20	Rp37.849.000												V-SUE-LA	
3	Renja Pokok SKPD Tahun 2026	Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026									11600					
4	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan	Rp10.004.600													
5	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) Dinas Kesehatan	Rp9.917.700													
6	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan	Rp9.900.000													
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP) Dinas Kesehatan	Rp9.867.000													
8	Profil Kesehatan	Penyusunan Profil Kesehatan	Rp53.080.500		0.00	THE REAL PROPERTY.										
9	LAKIP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Rp31.092.000													
10	Perjanjian Kinerja	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja		SOUTH												
11	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Kesehatan	Rp65.207.050.000													
12	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pengujian dan Verifikasi Keuangan Dinas Kesehatan	Rp44.009.000													
13	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Pelaksanaan Akuntansi Dinas Kesehatan	Rp5.500.000	1												
14	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Kesehatan	Rp9.191.200													
15	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Rp6.238.500													
16	Laporan Rekonsiliasi Barang Milik	Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah		ARES	21211	Tierus			0-1	2107	Maller 1				100	
17	Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan	Rp63.300.000													
18	Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp10.000.000													
19	Proyektor	Pengadaan Proyekor						La sale								
20	Sound sistem	Pengadaan sound sistem											8 0 3			
21	Paket zoom meating	Pengadaan paket zoom meeting							-10114				Policy.			
22	AC	Pengadaan AC	Rp277.811.300													
23	TV	Pengadaan TV						-					No.			
24	Laptop	Pengadaan Laptop														
25	Printer	Pengadaan Printer						NAS	- 1					32		
26	Fotocopy	Pembayaran Fotocopy	D 15 040 000			SVIII						1182				
27	Karangan Bunga	Pengadaan Karangan Bunga	Rp15.940.000									1000			3110	
28	Surat Kabar dan Majalah	Pengadaan Surat Kabar dan Majalah	Rp7.200.000	A SERVICE	TIME:	102	10.00									
29	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp5.130.000												0.000	
30	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasílitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp151.995.860		18	196					22					

	DIDWITOD	AVIDINATIAN	ANGGARAN					WAK	TU PEI	LAKSA	NAAN					вово
NO. INDIKATOR 31 Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
		Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp584.974.980													
32	Alat Tulis Kantor	Pengadaan Alat Tulis Kantor	Rp20.051.600						150		No.			48.45		
33	Retribusi Sampah	Pembayaran Retribusi Sampah	Кр20.031.000	F 110	2				200				and the second	1		
34	Pajak Kendaraan Dinas	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas		\$200 M			100			HIS OF	NI STA	No.	1	1000		
35	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp331.960.000	3.20V					112			2103				
	Bahan Bakar	Pembayaran Konsumsi Bahan Bakar		Train.		1233	100	Res.		Mark .	1		JHE S			
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp52.250.000													
27,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp6.500.000													
		TOTAL	Rp66.960.813.240													

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005

Pihak Pertama,

Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes NIP. 19690413 199402 1 002



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Wahida, S.Kom

Jabatan

: Kepala Subbagian Program

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes

Jabatan

: Sekretaris Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pinak Kedua.

MUHAMMAD IHSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

Pihak Pertama,

NUR WAHIDA, S.Kom

NIP. 19790211 200701 2 013

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PENUNJANG	Perencanaan,	Penyusunan Dokumen	Rencana Strategis	Rp37.849.000	Dokumen	Tersusunnya Dokumen
	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Perencanaan Perangkat Daerah	Renja Perubahan SKPD Tahun 2025		Dokumen	Pérencanaan Perangkat Dèerah
		Perangkat Daerah		 Renja Pokok SKPD Tahun 2026 		Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Rp10.004.600	Dokumen	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	Rp9.917.700	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen
			Knordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	₹p9.900.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Rp9.867.000	Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan IKhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Profil Keschatan	Rp53.080.500	Laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kirlerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	LAKIP Perjanjian Kinerja	Rp31.092.000	Laporan	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	TROCIO	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Barang Cetakan dan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Proyektor Sound sistem Paket zoom meeting AC TV Laptop Printer Fotocopy Karangan Bunga Makanan dan minuman tamu	Rp277.811.300 Rp15.940.000 Rp5.130.000	Paket Paket Laporan	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan Tersusunnya Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Alat Tulis Kantor Retribusi Sampah	Rp20.051.600	Laporan	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak	Pajak Kendaraan Dinas Pemeliharaan Kendaraan Dinas Bahan Bakar	Rp331.960.000	Unit	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
			Pemeliharaan/Rehabilit asi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabil itasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp52.250.000	Unit	Tersedianya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
			Pemeliharaan/Rehabilit asi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabil itasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp6.500.000	Unit	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
2.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan	Rp123.867.560	Dokumen	Tersusunnya dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota
				TOTAL	Rp995.221.260		

Benteng, 02 Januari 2025

Serretaris Dinas Kesehatan

Muhammad insan Sidjal, SKM, M.Kes NP. 19690413 199402 1 002

Nur Wahda, S.Kom NIP. 19790211 200701 2 013

ubbagian Program

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

INDIKATOR Rencana Strategis SKPD	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN			Sec.								BREET ST.	12.12	BOE
Bencana Strategia SKPD		STORY STORY		JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUN	JULI	GUS	SEPT (OKT	NOV	DES	
TOTAL STREET, SEE	Penyusunan Rencana Strategis	a. Pembentukan tim penyusun Renstra Dinas Kesehatai b. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra c. Penyusunan Rancangan Renstra d. Melaksanakan forum perangkat daerah/lintas perangkat daerah e. Perumusan rancangan akhir Renstra f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah														
Renja Perubahan SKPD Tahun 2025	Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025	Rapat Kerja Perangkat Daerah Pembentukan tiin penyusun Renja Dinas Kesehatan														
		c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala Puskesmas dan Kecamatan d. Mengkoordinasikan kepada staf operator untuk melakukan penginputan di SIPD c. Asistensi di TAPD f. Riviu di Inspektorat Daerah g. Penandatanganan Renja Pokok oleh Kepala Dinas	Rp37.849.000													
Renja Pokok SKPD Tanun 2026	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Ke															
	c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala Puskesmas dan Kecamatan d. Mengkoordinasikan kepada staf operator untuk											-	-	-	_	
		e. Asistensi di TAPD										-				
Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan	diberikan dengan mengikuti standar biaya masukan														
		b. Menginput rincian belanja pada SIPD RI c. Melakukan asistensi rincian belanja		-												
		d. Melakukan riviu di inspektorat	Rp10.004.600													
		f. Melakukan evaluasi di BKAD Provinsi g. Melakukan perbaikan hasil evaluasi h. Melakukan penginputan rencana kas belanja														
Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) Dinas Kesehatan	Mengkoordinasikan kepada staf oprator melakukan penginputan di SIPD											W			
		c. Melakukan Riviu di Inspektorat	Rp9.917.700													
		e. Mengkoordinasikan kepada staf oparator melakukan Perbaikan Sesuai Hasil Riviu dan Asistensi f. Cetak RKA														
Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Keschatan	Mengkoordinasikan kepada staf operator melakukan penginputan di SIPD Melakukan pemantauan dan evaluasi penginputan di SIPD	Rp9.900.000													
	umen Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP) Perubahan (DPAP) Dinas Kesehatan b. Penginputan DPA Perubahan di Aplikasi SIPD b. Penandatanganan DPA Perubahan oleh Kepala Din			-	_							-	-			0
										19						
		c. Asistensi DPA Perubahan oleh Tim Asistensi d. Penandatangan DPA Perubahan e. Penggandaan Dokumen DPA Perubahan	Rp9.867.000													
	Renja Pokok SKPD Tahun 2026 Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Renja Pokok SKPD Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Rencana Kerja dan Anggaran Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) Dinas Kesehatan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dokumen Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dokumen Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Renja Perubahan SKPO Tahun 2025 Renja Perubahan SKPO Tahun 2025 Renja Perubahan SKPO Tahun 2025 Renja Perubahan SKPO Tahun 2026 Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Renja Pokok Dinas Kesehatan Penyusunan Renja Renja Pokok Dinas Resehatan Penyusunan Renja Renja Dinas Kesehatan Penyusun Penja Dinas Kesehatan Penyusun Penja Dinas Kesehatan Penyusun Penja Dinas Kesehatan Penyusun Penja Dinas Kesehatan	Renja Perubahan SKPO Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Renja Perubahan SKPO Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Angaran Renja Perubahan Dinas Kesehatan Angaran Renja Perubahan Dinas Kesehatan Angaran Renja Pokok Dinas Kesehatan Angaran Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan 1202 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan 1202 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan 1202 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kesehatan 1202 Renja Pokok Dinas	Renja Perubahan SKPO Tahun Penyusanan Renja Perubahan Dinas Kesehatan A. Rapat Kerja Peranjahan Dierah A. Rapat Kerja Peranjahan Bilang Subbagian, Kepala Puksemas dan Kecamatan M. Mengkoordinasikan kepada sati operator untuk melakukan peranjahan Renja Pokok Dinas Resehatan Tahun A. Rapat Kerja Peranjahan Bilangan Renja Pokok Dinas Resehatan Tahun A. Rapat Kerja Peranjahan Renja Pokok Dinas Resehatan Tahun A. Renja Pokok SKPD Tahun 2026 Penyusanan Renja Pokok Dinas Resehatan Tahun A. Renja Renja Pokok Dinas Resehatan Tahun A. Renja Renja Dinas Kesehatan Penkusuman Renja Dinas Kesehatan Penkusuman Renja Dinas Kesehatan Penkusuman Renja Dinas Kesehatan Penkusuman Renja Dinas Kesehatan Penyusuman Penjaban Dinas Kesehatan Penyusuman Penjaban Dinas Dinas Kesehatan Penyusuman Penjaban Dinas Kesehatan Penyusuman Penjaban Dinas Kesehatan Penyusuman Dinas Kesehatan Penyusuman Dinas Kesehatan Penyusuman Dokumen Pelaksananan Anggaran (DPA) Penyusuman Dokumen Pelaksananan Anggaran (DPA) Penyusuman Dokumen Pelaksananan Anggaran Dinas Kesehatan Penyusuman Dokumen Dokumen Dokumen DPA Perubahan din Penyusuman Dokumen DPA Perubahan din Penyus	Renja Perubahan SKPO Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Renja Perubahan SKPO Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan	Renja Perubahan SKPD Tahun Penyusanan Renja Petubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Tahun 2025 Tahun 2025 Tahun 2025 Tahun 2025 Tahun 2026 Tahun 2	Renja Perubahan SKPO Tahun 2025 Tahun 2026 Tahun 202	Renja Perubahan SKPO Tahun Renja Perubahan Dinas Kesehatan Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Penyusunan Renja Man Anggaran (BKA) Rengan Penyusunan Renja Man Anggaran (BKA) Penyusunan Renja Man Anggaran Perubahan Kerja Anggaran (BKA) Rengan Penyusunan Dekumen Pelaksanaan Anggaran (IPNA) Dinas Kesehatan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (IPNA) Penyusunan Dokumen Pelaksanaan	Peryusuanan Renja Perubahan SRPO Tahun 2025 Peryusuanan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Peryusuanan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Peryusuanan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2026 Peryusuanan Renja Pokok Dinas Kesehatan Dinas Perubahan Renja Pokok Dinas Kesehatan Perubahan Renja Pokok Dinas	Perujuanan randonan akhir Perustan Penyuanan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Penyuanan Renja Pekasanan Renja Pekasanan Renja Penyuanan Renja Penyuanan Renja Pekasanan Renja Penyuanan Penubahan Penubah	Perujuanan Perujuanan Renja Pelakananan Tahun 2016 Perujuanan Renja Pelakananan Renja Pelakananan Anggaran (DPA) Renja Pelakananan Perujuanan Per	Perususanan Rerija Perubahan SkiPO Tahun 2025 Perususanan Rerija Perubahan Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Perubahan Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Perubahan Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Dirias Kesehatan Perususanan Rerija Perususanan Perususa	Renja Perubahan SKP Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan Albim 923 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Albim 924 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun Albim 925 Penyusunan Dikum 925 Penyusunan Dikum 925 Penyusunan Dikum 925 Penyusunan Dikum 925 Penkum 925 Penyusunan Dikum 925 Penkum 925 Penkum 925 Penyusunan Dikum 925 Penkum 925 P	Renja Perubahan SKPO Tahun Peryusanan Renja Perubahan Dinas Kasehatan Tahun 2026 Tahun 2026 Renja Perubahan SKPO Tahun 2026 Renja Peloka SKPO Tahun 2026 Peryusanan Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Pokok SKPO Tahun 2026 Renja Pokok Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Dinas Kasehatan Renja dan Anggaran Jahun 2026 Renja Dinas Kasehatan Renja Dinas Kasehatan Tahun 2026 Renja Dinas Kasehatan Renja Dinas Renja Dinas Kasehatan Renja Dinas Kasehatan Renja Dinas Kasehatan Renj	Renja Perubahan SN/O Tahun Tahun 2025 Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2025 Renja Perubahan Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Perubahan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026 Renja Pokok SN/O Tahun 2026 Renja Pokok SN/

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN			-					NAAN			*****
105	INDIKATOR:	AKIIVIIAS	ALTIVITAS	AMGOARAN	JAN	FEE	MAR	RAPRII	MEI	JUNI	JULIA	GUSSE	PT OKT	NOV	DES
8	Profil Kesehatan	Penyusunan Profil Kesehatan	a. Pembentukan Tim Penyusun Profil Kesehatan		100		FW								
		1 3	b. Merumuskan draft profil kesehatan	0. 50.000 500			1								
			c. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkai:	Rp53.080.500		1	1333								
			penyusunan profil kesehatan		133		184							1 1	
G.	LAKIP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi	a. Pembentukan tim penyusun LAKIP								-	_			
-	LI WELL	Pemerintah	b. Penyusunan draft LAKIP			1									
			c. Perbaikan dokumen LAKIP sesuai hasil asistensi		TEU	1									
			d. Penandatanganan Dokumen LAKIP			0.03									
- 1			e. Penggandaan Dokumen LAKIP												
			f. Penyetoran Dokumen LAKIP di Bagian Organisasi			150									
			Setda		100										
10	Perjanjian Kinerja	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	a. Pembentukan tifu penyusun Perjanjian Kinerja	Rp31.092.000	100	1									
			b. Penyusunan draft Perjanjian Kinerja												
- 1			c. Perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai hasil												
- 1			asistensi		378	120									
- 1			d. Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja												
			e. Penggandaan Dokumen Perjanjian Kinerja			1000									
			f. Penyetoran Dokumen Perjanjian Kinerja di Bagian		-100	133									
			Organisasi Setda		100		-				_	-			_
11	Proyektor	Pengadaan Proyekor	a. Membuat nota pesanan barang		-	-	-				-	-			_
	7		b. Membuat berita acara serah terima barang	_	-	-	-	-			-	-	1000		-
12	2 Sound sistem 3 Paket zoom meeting	Pengadaan sound sistem	a. Membuat nota pesanan barang		-	-	-	-			-	-	-		
10		Part I de la company de la com	b. Membuat berita acara serah terima barang	-	-	-	-	-			-	-	-		-
13	Paket zoom meeting	Pengadaan paket zoom meeting	Membuat nota pesanan barang Membuat berita acara serah terima barang	Rp277.811.300	-	-	-	-			-	-	-		-
14	AC.	Pengadaan AC	a. Membuat nota pesanan barang	- Kp2/7.611.500	-	-	-				-	-	-		-
14	AC	rengadaan Ac	b. Membuat berita acara serah terima barang		-	-	-				-	_	100		
15	Tiv.	Pengadaan TV	a. Membuat nota pesanan barang	-	-	-	_		-1-2		_		1000		
1.5		1 Cigadani i v	b. Membuat berita acara serah terima barang						275		\neg		100		
16	Laptop	Pengadaan Laptop	a. Membuat nota pesanan barang	7		_	_								
10	and role	, sugasmar suprep	b. Membuat berita acara serah terima barang										10000		
17	Fotocopy	Pembayaran Fotocopy	a. Membuat nota cetakan dan penggandaan sesuai				Date:			(SA)		III III			
-			DPA				1 3			1					
		1 12	b. Membuat berita acara serah terima barang	Rp15.940.000			1000			WILL.		- 8			19.0
18	Karangan Bunga	Pengadaan Karangan Bunga	a. Membuat nota karangan bunga				200					172	Sin .		-
			 b. Membuat berita acara serah terima barang 				100								53
19	Makanan dan minuman tamu	Pembayaran belanja makanan dan minuman jamuan	a. Memfasilitasi kunjungan tamu	Rp5,130.000											1
		tamu	 b. Mengkoordinasikan kepada staf untuk membuat 	THE BEST POLICE CONTROL			800			13391					
			laporan pertanggungjawaban				333								200
20	Alat Tulis Kantor	Pengadaan Alat Tulis Kantor	a. Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa	Rp20.051.600	1	11	100					Post V		13.0	
- 1			struk tagihan	NJACOTO COO		1	575	1							
	b. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai sengan struk tagihan c. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait pembuatan laporan hasil pembayaran tagihan a. Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan b. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai sengan struk tagihan	V .			-33		1000		300	Tank I	33	E TO Y			2.3
										30					
				1000	THE P	1000		97.61		W.S.				1 2	
21		Produce Parallely Served	pembuatan laporan hasii pembayaran tagihan	-											
21			100	100	100								917		
			-		90-0		-								
			138	100		1	8 6		3	377		146			
			c. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait		700					-					-
			pembuatan laporan hasil pembayaran tagihan		700	36	1			250					Tall (
22	Pajak Kendaraan Dinas	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	a. Mengecek kondisi kendaraan dinas	Rp331.960.000								A LONG			1
	, squared must butte		b. Membuat rekomendasi di Pengurus Barang			7 10						7000	A E S		3.3

	+			AVCCADAN	1				WAKT	TU PE	LAKS	ANAA	N				BOB
NO.	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Bahan Bakar Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Pemeliharaan/Rehabilitasi	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEE	3 MA	RAPR	II MEI	JUN	JUL	IAGUS	N SEPI	OKT	NOV	DES	, som
23	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Membuat nota pemeliharaan kendaraan dinas Membuat berita acara serah terima barang														
24	Bahan Bakar	Pembayaran Konsumsi Bahan Bakar	Membuat nota penggunaan bahan bakar Membuat berita acara serah terima barang		- 100 l							3000					
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Membuat nota nesanan sesuai gedung yang akan Membuat berita acara serah terima barang	Rp52.250.000													
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi	Pemeliharaan/Rehabiitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Membuat nota pesanan sarana dan prasarana gedung yang akan dipelihara Membuat berita acara serah terima barang	Rp6.500.000		L											
Kantor atau Bangu	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan		Pembentukan tim penyusun Laporan Penerapan Merumuskan draft laporan SPM Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait penyusunan laporan penerapan SPM	Rp123.867.560							100						
		TOTAL		Rp995.221.260													

Benteng, 02 Januari 2025

Mahammad Ihsan Sidjak SKM, N

NIP. 19790211 200701 2 013



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Hidayat, SKM

Jabatan

: Adminkes Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama.

dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005

NIP. 19771108 200604 1 019

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIÁTAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daspah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rencena Strategis SKPD Renja Perubahan SKPD Tahun 2025 Renja Pokok SKPD Tahun 2026		Dokumen Dokumen Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)		Dokumen	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Profil Kesehatan		Laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Lapotan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	LAKIP Perjanjian Kinerja LPPO LKPj		Laporan	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Laganan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan		Dokumen	Tersusunnya dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota
\vdash				Total	Rp0		

Benteng, 02 Januari 2025

Kepala Dinas Kesehatan

<u>dr. H. Husalni, M.Kes</u> NIP. 19651214 199803 1 005 Adminkes Ahli Mud

Nur Hidbyat/ #KM NIP, 19771108 200604 1 019

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

Ю.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN					VAKT								BOI
U.	INDIKATOR	AKTIVITAG	A-111 (11111)		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
	Rencana Strategis SKPD	Penyusunan Rencana Strategis	a. Pembentukan tim penyusun Renstra Dinas Kesehata		1												
	CONTRACTOR		b. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra														
			c. Penyusunan Rancangan Renstra		-												
			d. Melaksanakan forum perangkat daerah/lintas												- 1		l
			perangkat daerah														
			e. Perumusan rancangan akhir Renstra		100												
			f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah														
	Renja Perubahan SKPD Tahun	Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan	a. Rapat Kerja Perangkat Daerah										WELL				
	2025	Tahun 2025	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan														
			c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala														
			Puskesmas dan Kecamatan										232		_	_	
			d. Melakukan penginputan di SIPD											_	_	_	
			e. Asistensi di TAPD												-		
		nun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun 2026	f. Riviu di Inspektorat Daerah										E100E		-		
	- P		g. Penandatanganan Renja Pokok oleh Kepala Dinas				_	_			_		2000	_	_	_	
	Renja Pokok SKPD Tahun 2026		a. Rapat Kerja Perangkat Daerah												_		
			b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan														
			c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala														
			Puskesmas dan Kecamatan								_			-	_	_	
			d. Melakukan penginputan di SIPD									15. 10.11		-	_	_	
			e. Asistensi di TAPD									100		-	_	_	
			f. Riviu di Inspektorat Daerah									1000		-	_	_	
			g. Melakukan perbaikan hasil riviu													_	
	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Kesehatan	 Menyusun rincian belanja sesuai anggaran yang diberikan dengan mengikuti standar biaya masukan 														
			b. Menginput rincian belanja pada SIPD RI							VIII.							
			c. Melakukan asistensi rincian belanja				15 p		-		E DE	and the same					
			d. Melakukan riviu di inspektorat					1		Pro-	1	3163	-	500			
		Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan	e. Melakukan perbaikan inputan sesuai hasil riviu dan					1		-						-	
			f. Melakukan evaluasi di BKAD Provinsi		-					-						-	
			g. Melakukan perbaikan hasil evaluasi		_												
			h. Melakukan penginputan rencana kas belanja		_				-								
			i. Cetak RKA														
	Rencana Kerja Anggaran		a. Melakukan penginputan di SIPD								100		655				
	Perubahan (RKAP)	(RKAP) Dinas Kesehatan	b. Melakukan Asistensi Rincian Belanja														
			c. Melakukan Riviu di Inspektorat								100	3 4					
			d. Melakukan Evaluasi di BKAD Provinsi														
			e. Melakukan Perbaikan Sesuai Hasil Riviu dan								1	100					
			f. Cetak RKA					1				PERMIT	2852	(ACCIDE			1

ON	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN								NAAN				BOB
	HIJMATION		Anna Description		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU S	EP OK	CT NOV	DES	-
6	Dokumen Pelaksanaan	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	a. Pembentukan Tim Penyusun DPA													1
	Anggaran (DPA)	Dinas Kesehatan	b. Melakukan penginputan di SIPD												House,	4
			Melakukan pemantauan dan evaluasi penginputan				- 1								.00	
			di SIPD	3			-			_	_		_		9	4
			d. Cetak DPA				-	_			_		_			4
7	Dokumen Pelaksanaan	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	a. Penginputan DPA Perubahan di Aplikasi SIPD			_	-	_	_				_	-		
	Anggaran Perubahan (DPAP)	Perubahan (DPAP) Dinas Kesehatan	b. Penandatanganan DPA Perubahan oleh Kepala Dinas													
			c. Asistensi DPA Perubahan oleh Tim Asistensi													
			d. Penandatangan DPA Perubahan													
			e. Penggandaan Dokumen DPA Perubahan													1
			f. Penyerahan Dokumen DPA Perubahan ke masing- masing PPTK													
8	Profil Kesehatan	Penyusunan Profil Kesehatan	a. Pembentukan Tim Penyusun Profil Kesehatan		-	412										
			b. Merumuskan draft profil kesehatan		200	2.00	461									
			c. Membuat dokumen profil kesehatan		1020											1
9	LAKIP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi	a. Pembentukan tim penyusun LAKIP													(
700		Pemerintah	b. Penyusunan draft LAKIP													ĺ.
		CONTRACTOR	c. Perbaikan dokumen LAKIP sesuai hasil asistensi	1	ike na sa	S. Art										ſ.
			d. Penandatanganan Dokumen LAKIP		Wheel and											
			e. Penggandaan Dokumen LAKIP													
			f. Penyetoran Dokumen LAKIP di Bagian Organisasi Setda													
10	Perjanjian Kinerja	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	a. Pembentukan tim penyusun Perjanjian Kinerja									-	_	1		
	a cajenajana anaronje	City woulded boundary to city with the city	b. Penyusunan draft Perjanjian Kinerja													fi .
			c. Perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai hasil		-	Freed										í .
			asistensi													6
			d. Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja													f.
			e. Penggandaan Døkumen Perjanjian Kinerja													í.
			f. Penyetoran Dokumen Perjanjian Kinerja di Bagian													1
			Organisasi Setda		-											1
11	LPPD	Penyusunan LPPD	a. Membuat format pengumpulan data dan informasi													
			LPPD dari masing-masing bidang				-		_	_	-	-	-	+	-	
			b. Merekap data dan informasi LPPD dari masing- masing bidang													
			c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi			983										
			LPPD													
			d. Membuat Dokumen LPPD		THE REAL PROPERTY.	1										
			e. Penandatanganan LPPD		-	1000										4

.

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN							LAKS						вовоз
	INDIRATOR	AKIIVIIAS	ARIIVIIAS	ANGUAIGAN	JAN	FEE	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	DODO
12	LKPj	Penyusunan LKPj	a. Membuat format pengumpulan data dan informasi LKPj dari masing-masing bidang b. Merekap data dan informasi LKPj dari masing-masing bidang c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKPj d. Membuat Dokumen LKPj e. Penandatanganan LKPj														
	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan	Penyusunan Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan	a. Pembentukan tim penyusun Laporan Penerapan b. Merumuskan draft laporan SPM c. Membuat laporan penerapan SPM Bidang SPM d. Melakukan asistensi di Bagian Pemerintahan Setda e. Melakukan perbaikan hasil asistensi f. Penandatanganan laporan penerapan SPM oleh														
		TOTAL		RpO													

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005 Nur Hidayat SKM NIP. 19771108 200604 1 019



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Lucky Afri Senjani, SKM

Jabatan

: Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Nur Wahida, S.Kom

Jabatan : Kepala Subbagian Program

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama.

NUR WAHIDA, S.Kom

NIP. 19790211 200701 2 013

LUCKY AFRI SENJANI, SKM NIP. 19960429 202203 1 007

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTÇOME)
1,	PROGRAM PENUNJANG	Perencaman,	Penyusunan Dokumen	1. Rencana Strategis SKPD	· ·	Dokumen	Tersusunnya Dokumen
	urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Penganggaran, dan Evaluasi Kinetja Perangkat	Perencanaan Perangkat Daerah	2. Renja Perubahan SKPD Tahun 2025		Dokumen	Perencanaan Perangkat Daerah
		Daerah		3. Renja Pokok SKPD Tahun 2026	ĺ	Dokumen	1 i
			Koordinasi dan Penyuspnan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)		Dokumen É	Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyustinan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koerdinasi Penyusunan Dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Doktimen DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyubunan Doktimen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKFD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Profil Kesehatan		Laporan	Teraedianya Lapotan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. IAKIP 2. Perjanjian Kinerja 3. LPPD 4. LKPj	,	Laporan	Tersedianya Lapotan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesebatan Kabupaten/Kota	Dokumen Penerapan SPM Ridang Kesehatan		Dokumen	Tersusunnya dokumen hasii Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota
			1	Total	Rp0		·

Benteng, 02 Januari 2025

Kepala Rubbagian Program

<u>Nor Walida, S.Kom</u> NIP. 19790211 200701 2 013 Penelaah Teknis Kebijakan

Lucie efficențani, 8km NIP. 19960429 202203 1 00

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

INDIKATOR AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN								ANAA					BOE
2 0000000000000000000000000000000000000	(12-contramposition)	miodinan	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	501
ncana Strategis SKPD Penyusunan Rencana Strategis	a. Pembentukan tim penyusun Renstra Dinas Kesehata		376%												
	b. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra		10000		_				-					_	
	c. Penyusunan Rancangan Renstra					1.0	_		-			_	_		
	d. Melaksanakan forum perangkat daerah/lintas		THE												
	perangkat daerah				_				-	-		_		_	
	e. Perumusan rancangan akhir Renstra		- 200					_		-		_	_	_	
	f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah		. 25		-		_	-	-	-		_	_	_	
nja Perubahan SKPD Tahun Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan	a. Rapat Kerja Perangkat Daerah				-				-			_	-	_	
7ahun 2025	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan										DE FIE				
	c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala												\neg		
	Puskesmas dan Kecamatan														
	d. Melakukan penginputan di SIPD										3.50				
	e. Asistensi di TAPD										Service L				
	f. Riviu di Inspektorat Daerah										152				
	g. Penandatanganan Renja Pokok oleh Kepala Dinas										2011				
nja Pokok SKPD Tahun 2026 Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahu:	a. Rapat Kerja Perangkat Daerah														
2026	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan														
	c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala					\neg		-	-			-	_	\neg	
	Puskesmas dan Kecamatan														
	d. Melakukan penginputan di SIPD									No.					Ē.
	e. Asistensi di TAPD									This					
	f. Riviu di Inspektorat Daerah									THE S					
	g. Melakukan perbaikan hasil riviu									940					
ncana Kerja dan Anggaran Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	a. Menyusun rincian belanja sesuai anggaran yang				130	0			168					OUT.	
(A) Dinas Kesehatan	diberikan dengan mengikuti standar biaya masukan					200	18.4						TV		
							15-2			The l					1
	 b. Menginput rincian belanja pada SIPD RI 								100	-					1
	c. Melakukan asistensi rincian belanja					100	1000	2000	1000	-	-	1930	260		1
	d. Melakukan riviu di inspektorat					100		Signal Signal		2000					1
	e. Melakukan perbaikan inputan sesuai hasil riviu dan														
	f. Melakukan evaluasi di BKAD Provinsi				-					-		10.00		2111	
	g. Melakukan perbaikan hasil evaluasi														
	h. Melakukan penginputan rencana kas belanja i. Cetak RKA						15 11				200	100			
								- 14		No.	200		1000		
ncana Kerja Anggaran Perubahan Rencana Kerja Anggaran Perubahan	T										UNA.				
ubahan (RKAP) Dinas Kesehatan									200		200			_	
	h. Melakukan penginputan rencana kas belanja i. Cetak RKA a. Melakukan penginputan di SIPD														
										200	500			_	
									1700			-			
	f. Cetak RKA									1	200				

IO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN		r	1		WAKT								вов
~	11,031017.01		DATA CONTROL OF THE STATE OF TH		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
5	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan	Pembentukan Tim Penyusun DPA Melakukan penginputan di SIPD Melakukan pemantauan dan evaluasi penginputan di SIPD d. Cetak DPA														
,	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP) Dinas Kesehatan	Penginputan DPA Perubahan di Aplikasi SIPD Penandatanganan DPA Perubahan oleh Kepala Dinas Asistensi DPA Perubahan oleh Tim Asistensi d. Penandatangan DPA Perubahan Penggandaan Dokumen DPA Perubahan Penyerahan Dokumen DPA Perubahan ke masingmasing PPTK														
3	Profil Kesehatan	Penyusunan Profii Kesehatan	Pembentukan Tim Penyusun Profil Kesehatan Merumuskan draft profil kesehatan Membuat dokumen profil kesehatan														
)	LAKIP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pembentukan tim penyusun LAKIP Penyusunan draft LAKIP Perbaikan dokumen LAKIP sesuai hasil asistensi Penandatanganan Dokumen LAKIP Penggandaan Dokumen LAKIP Penyetoran Dokumen LAKIP di Bagian Organisasi Setda														
0	Perjanjian Kinerja	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	a. Pembentukan tim penyusun Perjanjian Kinerja b. Penyusunan draft Perjanjian Kinerja c. Perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai hasil asisten si d. Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja e. Penggandaan Dokumen Perjanjian Kinerja f. Penyetoran Dokumen Perjanjian Kinerja di Bagian Organisasi Setda														
1	LPPD	Penyusunan LPPD	a. Membuat format pengumpulan data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang b. Merekap data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LPPD d. Membuat Dokumen LPPD e. Penandatanganan LPPD														

	DIDUCATION .	A LETTER THE A CO	AKTIVITAS	ANGGARAN			157				LAKSA				100	ВОВО
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEE	MAI	R APF	MEI	JUN	JUL .	AGU	SEP	OKT I	NOV D	ES BOBO
12	LKPj	Penyusunan LKPj	Membuat format pengumpulan data dan informasi LKPj dari masing-masing bidang													
			 b. Merekap data dan informasi LKPj dari masing- masing bidang 													
			c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKPi													
			d. Membuat Dokumen LKPj			Bon.										
			e. Penandatanganan LKPj		E 1-5											
	Dokumen Penerapan SPM	Penyusunan Dokumen Penerapan SPM Bidang	a. Pembentukan tim penyusun Laporan Penerapan													
	Bidang Kesehatan	Kesehatan	b. Merumuskan draft laporan SPM													
			c. Membuat laporan penerapan SPM Bidang SPM													
			d. Melakukan asistensi di Bagian Pemerintahan Setda					1000			500			400		
			e. Melakukan perbaikan hasil asistensi					500								
			f. Penandatanganan laporan penerapan SPM oleh													
		TOTAL		RpO												

Benteng, 02 Januari 2025

Pihala Kedua,

Nur Wahida, S.Kom NIP. 19790211 200701 2 013 Pihak Pertama,

Lucia Afri Senjani, SKM NIP. 19960429 202203 1 007



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Armawati, S.Kep, Ns

Jabatan

: Penyusun Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes

Jabatan : Sekretaris Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

thak Kedua,

MUHAMMAD IHSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

Pihak Pertama,

ARMAWATI, S.Kep, Ns NIP. 19800421 200312 2 011

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG	Perencanaan,	Penyusunan Dokumen	Rencana Strategis SKPD		Dokumen	Tersusunnya Dokumen
	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja	Perencanaan Perangkat Daerah	Renja Perubahan SKPD Tahun 2025		Dokumen	Perencanaan Perangkat Daerah
		Perangkat Daerah		3. Renja Pokok SKPD Tahun 2026		Dokumen	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)		Dokumen	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP)		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Profil Keschatan		Laporan	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	LAKIP Perjanjian Kinerja LPPD LKPi		Laporan	Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan		Dokumen	Tersusunnya dokumen hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Penerapan SPM Bidang Kesehatan Kabupaten/Kota
_		- Compared Military of Brown and Compared Compar		Total	RpO		

Sekretar's Dinas Kesehatan

Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M. Kes NIP. 19690413 199402 1 002 Benteng, 02 Januari 2025

Penyusun Anggaran dan Pelaporan

Armawati, S. Kep, Ns NIP. 19800421 200312 2 011

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN PROGRAM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

			4 x comma m/m 4 G	ANGGARAN				W	AKI	UPEL	MINO	ANAAI	cen /	NEED NIC	WIDES	BOI
ľ	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	18000000000000000000000000000000000000	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP (N 1 14C	OV DES	-
	1 2000	Penyusunan Rencana Strategis	a. Pembentukan tim penyusun Renstra Dinas Kesehata				_	-	-		_	-	_		_	1
J	Rencana Strategis SKPD	Penyusunan Kencana Suacegis	b. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra			-		-			-			_	_	1
			c. Penyusunan Rancangan Renstra		1000		_		_			-	\rightarrow	_	+	1
			d. Melaksanakan forum perangkat daerah/lintas											- 1		ı
			perangkat daerah				_			_	_	-	-	_	-	1
			e. Perumusan rancangan akhir Renstra							_	_	-	-	-	+	1
			f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah									-		_	+-	1
		Dia Vanis	a. Rapat Kerja Perangkat Daerah	1							_	-		-	+-	1
1	Renja Perubahan SKPD Tahun	Penyusunan Renja Perubahan Dinas Kesehatan	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan										A STATE			1
	2025	Tahun 2025	b. Fembentakan dia penyasan maja									-	SEL		-	-
			c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala										100			1
			Puskesmas dan Kecamatan		1								4.5%	_	_	-
			d. Melakukan penginputan di SIPD											_	_	-
			e. Asistensi di TAPD											_	_	-
			f. Riviu di Inspektorat Daerah									-			-	-
			g. Penandatanganan Renja Pokok oleh Kepala Dinas												_	4
			a. Rapat Kerja Perangkat Daerah	1								0.11				1
	Renia Pokok SKPD Tahun 2026	Penyusunan Renja Pokok Dinas Kesehatan Tahun			-	+	+	1	_		_	1000				7
		2026	b. Pembentukan tim penyusun Renja Dinas Kesehatan								_			_		-
			c. Merekap usulan dari Bidang, Subbagian, Kepala													1
			Puskesmas dan Kecamatan	1		_	-	-	-	+	+			_	_	1
			d. Melakukan penginputan di SIPD			-	-	-	_	-	-			-	-	1
			e. Asistensi di TAPD			_	-		-	-	-		-	-	_	1
			f. Riviu di Inspektorat Daerah			-	-	-	-	-	+			-	_	-
			g. Melakukan perbaikan hasil riviu			-	-	-	-					10200	de en	
		Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	a Menyusun rincian belanja sesuai anggaran yang				100	1								
	Rencana Kerja dan Anggaran		diberikan dengan mengikuti standar biaya masukan					A STILL								
	(RKA)	Dinas Kesehatan		1												-
	A 22		b. Menginput rincian belanja pada SIPD RI													-
			c. Melakukan asistensi rincian belanja									000				
	1		d. Melakukan riviu di inspektorat					1000		1						
						+										
			e. Melakukan perbaikan inputan sesuai hasil riviu dan	1	-	+							N VIEW	838		
			f. Melakukan evaluasi di BKAD Provinsi		-	+						17/6				
			g. Melakukan perbaikan hasil evaluasi			+		1000						WW.		
			h. Melakukan penginputan rencana kas belanja		-	_					-					
			i. Cetak RKA		_	-			-	-	-					
		Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Perubahan	a. Melakukan penginputan di SIPD				4	+	-	+			-		_	\dashv
	Rencana Kerja Anggaran	(RKAP) Dinas Kesehatan	b. Melakukan Asistensi Rincian Belanja				-	-	+	+					_	-
	Perubahan (RKAP)	(KKAP) Dinas Kesenatan	c. Melakukan Riviu di Inspektorat				_	-	-	+	0.5				_	-
			d. Melakukan Evaluasi di BKAD Provinsi						-	-					-	-
			e. Melakukan Perbaikan Sesuai Hasil Riviu dan						-				1		_	-
														13000		
			f. Cetak RKA		_	_			-							

	INDUATION	A LOTTE TOTA CI	AKTIVITAS	ANGGARAN							LAKSA						вово'
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FE	B MAI	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT N	OVI	DES	DODC
6	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan	Pembentukan Tim Penyusun DPA Melakukan penginputan di SIPD Melakukan pemantauan dan evaluasi penginputan di SIPD di SIPD d. Cetak DPA														
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP)	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP) Dinas Kesehatan	Penginputan DPA Perubahan di Aplikasi SIPD Penandatanganan DPA Perubahan oleh Kepala Dinas Asistensi DPA Perubahan oleh Tim Asistensi d. Penandatangan DPA Perubahan Penggandaan Dokumen DPA Perubahan Penyerahan Dokumen DPA Perubahan ke masingmasing PPTK														
8	Profil Kesehatan	Penyusunan Profii Kesehatan	Pembentukan Tim Penyusun Profil Kesehatan Merumuskan draft profil kesehatan Membuat dokumen profil kesehatan														
9	LAKIP	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pembentukan tim penyusun LAKIP Penyusunan draft LAKIP Perbaikan dokumen LAKIP sesuai hasil asistensi Penandatanganan Dokumen LAKIP Penggandaan Dokumen LAKIP Penyetoran Dokumen LAKIP di Bagian Organisasi Setda														
10	Perjanjian Kinerja	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja	a. Pembentukan tim penyusun Perjanjian Kinerja b. Penyusunan draft Perjanjian Kinerja c. Perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja sesuai hasil asistensi d. Penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja e. Penggandaan Dokumen Perjanjian Kinerja f. Penyetoran Dokumen Perjanjian Kinerja di Bagian Organisasi Setda														
11	LPPD	Penyusunan LPPD	a. Membuat format pengumpulan data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang b. Merekap data dan informasi LPPD dari masing-masing bidang c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LPPD d. Membuat Dokumen LPPD e. Penandatanganan LPPD														

		72 - 60 - 50000 - 5	Landard State Co.	ANGGARAN								AKSAN/		25770.21		071	вово
O.	INDIKATOR	AKTIVITAS	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	N FI	EB M	IAR /	APR M	EI J	UN .	JUL AC	US	EP OK	TNOV	DES	БОВС
2	LKPj	Penyusunan LKPj	a. Membuat format pengumpulan data dan informasi LKPj dari masing-masing bidang b. Merekap data dan informasi LKPj dari masing-masing bidang c. Menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi LKPj d. Membuat Dokumen LKPj e. Penandatanganan LKPj														
	Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan	Penyusunan Dokumen Penerapan SPM Bidang Kesehatan	a. Pembentukan tim penyusun Laporan Penerapan b. Merumuskan draft laporan SPM c. Membuat laporan penerapan SPM Bidang SPM d. Melakukan asistensi di Bagian Pemerintahan Setda e. Melakukan perbaikan hasil asistensi f. Penandatanganan laporan penerapan SPM oleh										+				
		TOTAL		RpO													

Benteng, 02 Januari 2025

Muhammad thean Siden, SKM, M, Kes NIP. 19651214 199803 1 005

Armawati, S.Kep, Ns NIP. 19800421 200312 2 011

Pihak Pertama



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Asridawati, SKM

Jabatan

: Kepala Subbagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes

Jabatan

: Sekretaris Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

MUHAMMAD IHSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

Pihak Pertama,

ANDI ASRIDAWATI, SKM NIP. 19810214 200604 2 027

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Rp65.207.050.000	Orang/bulan	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
	KABUPATEN/KOTA	241	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp44.009.000		Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp5.500.000		Tersusunnya Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp9.191.200		Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Rp6.238.500	Dokumen	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan
		Administasi Barang Milik Daerah pada Perangkat	Penyusunan Laporan Barang	1. Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp63.300.000	100 COM 100 COM	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan
		Daerah	Milik Daerah pada SPKD	2. Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SPKD
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp151.995.860	********	Tersusunnya Laporan dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp\$84.974.980		Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			1	Total	Rp66.072.259.540		

Benteng, 02 Januari 2025

SEKRATARIS DINAS KESEHATAN

MUHAMMAD IHSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

ANDI ASBIDAWATI, SKM NIP. 198102 4 200604 2 027

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN **TAHUN 2025**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							LAKSA						ВО
٠,	INDIKATOR	AATIVITAS	RENCANN ANSI	ANCOARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	-
Į.	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Kesehatan	 Melakukan koordinasi kepada bendahara gaji terkait data pendukung gaji ASN 	Rp65.207.050.000				TIP		100				7			
		The state of the	 Melakukan verifikasi SPP dan SPM sebelum penandatanganan oleh Kepala Dinas 	1,000.201,000.000		jm										1	
	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penyusunan Dokumen Pengujian/ Verifikasi Keuangan Dinas Kesehatan	a. Melakukan Pengecekan Terhadap Kode Rekening														
			b. Meneliti dan Mencocokkan Bukti-Bukti Pertanggungiawaban	Rp44.009.000		V.							職				
			 Memverifikasi sebelum pengesahan Oleh PPK SKPD 														
	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Akuntansi Dinas Kesehatan	 Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait Penginputan Saldo Awal 	Rp5.500.000													
			Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan akuntansi SKPD			40											
	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		a. Membuat Draft Laporan Real sasi Anggaran		n ma												
		Dinas Keschatan	a. Membuat Draft Laporan Realisasi Anggaran b. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait data hendukung laporan keuangan c. Melakukan verifikasi laporan sebelum penandatangan oleh kepala dinas a. Mengkoordinasikan dengan masing masing bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tengan masing bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tengan masing bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tenggapan b. Mengkoordinasikan kepada siaf untuk mengkompilasi dokumen permintaan dan	Rp9.191.200													
	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	bidang untuk pengumpulan dokumen bahan														
		Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan b. Melakukan verifikasi laporan sebelum penandatangan oleh kepala dinas a. Mengkoordinasikan dengan masing-masing bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tangapan b. Mengkoordinasikan kepada siaf untuk mengkompilasi dokumen permintaan dan pengirim ke pemeriksa c. Melakukan verifikasi dokumen tanggapan sebelum dikirim ke pemeriksa	Rp6.238,500														
							100				0.0						
	Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daèrah Dinas Kesehatan	 Menyiapkan Daftar Dokumen Barang Milik Daerah 														
					ni.	-		100		-			4	State of			
		Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lantut Pemeriksaan a. Mengkoordinasikan dengan masing bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tanggapan b. Mengkoordinasikan kepada siaf untuk mengkompilasi dokumen permintaan dan mengirim ke pemeriksa c. Melakukan verifikasi dokumen tanggapan sebelum dikirim ke pemeriksa a. Menyispkan Dafta Dokumen Barang Milik Daerah b. Pengolahan Data Laporan Barang Milik Daerah c. Pengolahan Data Laporan Barang Milik Daerah d. Pengusun Daft Laporan Barang Milik Daerah f. Penandatangan oleh Pengelola Barang		TANK TO SERVICE STATE OF THE S													
			bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tanggapan bidang untuk pengumpulan dokumen bahan tanggapan b. Mengkoordinasikan kepada siaf untuk mengkompilasi dokumen permintaan dan mengirim ke pemeriksa c. Melakukan verifiksai dokumen tanggapan sebelum dikirim ke pemeriksa a. Menyiapkan Daftar Dokumen Barang Milik Daerah c. Pencocokan dan Klarifikasi d. Pengolahan Data Laporan Barang Milik Daerah e. Menyusun Draft Laporan Barang Milik Daerah f. Penandatangan oleh Pengelola Barang gyusunan Laporan Barang Milik a. Menyiapkan Daftar Dokumen Barang Milik			0100	May.		L. S	and the same		100		Sale.	12.5	200	
	Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Laniut Pemeriksaan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan penandatangan oleh kepala dinas a. Mengkoordinasikan kepada siaf untuk tengkoordinasikan tengam in kepada siaf untuk tengkoordinasikan kepada siaf untuk tengkoordinasikan tengum nasing tengkoordinasikan tengkoordin	Rp63.300.000				1	Will							181		
								Jan 1									
										200			No. in				
						gay.					1000	1				100	l .
									200			-		Name of		Part of	
	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas	a. Melakukan Pengecekan Terhadap Kode Rekening					100									
		e. Menyusun Draft Laporan Barang Milik Daerah f. Penandatangan oleh Pengelola Barang Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas a. Melakukan Pengecekan Terhadap Kode Rekening b. Meneliti dan Mencocokkan Bukti-Bukti Pertanggungjawaban	Rp151.995,860					20 X			1						
			c. Memverifikasi sebelum Pengesahan Oleh PPK SKPD								1				Ma !		
	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan		Ti.												
			 Melakukan pembayaran penjakaian jasa layanan sesuai sengan struk tagihan 	Rp584.974.980					U B		12						
			 Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait pembuatan laporan hasil pembayaran tagihan 					THE			Pau	75	16			1	
			TOTAL	Rp66.072.259.540	1												1

Benteng, 02 Januari 2025

Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes NIP. 19690413 199402 1 002



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Mahdaniar, SKM

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Asridawati, SKM

Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama.

NIP. 19810214 200604 2 027

MAHDANIAR, SKM

NIP. 19841111 201903 2 007

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN		Orang/bulan	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
	KABUPATEN/KOTA		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Dokumen	Tersusunnya Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
	•		Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan			Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Tersusunnya Laporan dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penunjang Urusan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		-	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Benteng, 02 Januari 2025

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

ANDI ASKIDAWATI, SKM NIP. 19810214 200604 2 027 BENDAHARA PENGELUARAN

MAHDANIAR, SKM

NIP. 19841111 201903 2 007

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

Ю.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI ANGGARAN	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN										BOE		
1407				76400160611	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	200
1.	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	a. Mengambil Ampra Gaji di BPKPD		BUER	ERRE.		100	1000			1000	()			100	
		Dinas Keschatan	b. Membuat SPP		- Charles	444								200	Total -	100	1
			c. Membuat Billing Pajak		1												1
			d. Menandatangani SPP		100				0714								1
			e. Mengajukan SPP dan SPM Gaji ke BPKPD Untuk					100	-			100	100				1
			di Verfikasi		70	ALL AND		1331			100	100			1.6	100	ı
		f. Menerima SP2D Gaji dari BPKPD		die		150		State L	186	A U	200		Sec.	Visit I	-	1	
			g. Mengirim File Daftar Gaji ke Band Sulselbar		1	Jan J				110		Uem			5.00		1
			h. Pembayaran Gaji Melalui Bank Sulselbar		ALIVA:	L. STALL		No.	-		1		1000	1000	10000	100	1
	Dokumen Pengujian/Verifikasi	Penyusunan Dokumen Pengujian/	a. Menyelenggarakan Penatausahaan Terhadap		161	Tal		1 111	1300				100	- No.			1
	Keuangan SKPD	Verifikasi Keuangan Dinas Kesehatan	Seluruh Pengeluaran		100					180			100		The second	1818	ı
			b. Mengajukan SPP dan SPM		Hereit	dissi		100	BEAR.	100	51000		1		10000	1986	1
			c. Menghimpun, Meneliti, Memeriksa/Memverifikasi		1000	120			225				100	118	10000		1
			Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban		223				1 8311	133	1	100	1		THE STATE OF	1	ı
			Masing- Masing Kegiatan, Serta Menguji			119						1	1 500	1	1000		ı
			Kebenaran Perhitungan Atas Pengeluaran					1500	334	E H		V Kaz	1		1000	1.65	ı
_					1000	1000		1000			100		1	-	100	Carrier.	1
	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Akuntansi Dinas Kesehatan	a. Menerima SP2D dan GU		190	I S		1000	-	Her		All and	-		1	-	1
	SKPD		b. Membuat SPP UP, GU, TU, dan LS		300	150							111111111111111111111111111111111111111	-	-		1
			c. Menandatangani SPP UP, GU, TU, dan LS		310	1				100			200		1989	10.00	I
			d. Mengajukan SPP dan SPM UP, GU, TU, dan LS ke		1998	To a				Son i	100	1000	2 1000	300	105	100	1
			BPKPD untuk Diverifikasi		100	100					ECH			81.1	100	1100	1
			e. Menerima SP2D UP, GU, TU, dan LS dari BPKPD								1.0				The last	27	
			f. Memotong dan Menyetor Pajak untuk Kegiatan		200	100		1000	700	13		THE STATE OF	TES.	133	- 200	128	1
			vang Terkena Pajak			1		1884				1			100		1
			g. Menginput LPJ Kegiatan di Aplikasi SIMDA FMIS		Average .	l lesi		50	THE		DELLO			200	TANE TO		1
			Keuangan		423				1		1	1	1			1	ł
			h. Membayar Secara Tunai dan Non Tunai Melalui			1	150	100		DESIR.	1	the little	1833		Section 1	1	ı
_			Aplikasi CMS Bank Sulselbar		-			-			3170	E STATE				-	1
	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Akhir Tahun Dinas Kesehatan	a. Membuat Laporan Realisasi Anggaran					-				-	-				1
			b. Membuat Laporan Operasional			100				_							1
Ш			c. Membuat Neraca			100											1
			d. Membuat Laporan Atas Laporan Keuangan			200	10.00										1
			e. Menginput Saldo Awal														1
	Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Penyusunan Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	a. Menerima Hasil Pemeriksaan dan Mengidentifikasi Temuan		W THE							3		Tr.			
			b. Menganalisis Temuan dan Mengidentifikasi Akar			1000				100		100					1
			Masalah			1	18371	A CHIEF	SANS		1 500	13500	7.20			No.	1
			c. Menyusun Bahan Tanggapan serta Mereview					100	1	1			119	108	103		1
			Bahan Tanggapan d. Mengajukan Bahan Tanggapan dan Menerima														1
			Umpan Balik		South .			100				1000	-	Barrier .		01171	
5.	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas	a. Menerima SPJ Lengkap Oleh ASN yang					18	189				150		RE		1
			Melaksanakan Perjalanan Dinas					OLD S				J. N.C.				UAL	1
			b. Verifikasi SPJ Perjalanan Dinas ASN dan Non ASN		137	150		1838	-25	138		1000	100		100	100	
			yang Telah Ditandatangani PA dan PPTK		4000								1				ł
IJ			c. Membayar SPPD ASN dan Non ASN Secara Non		1	180	100	1200	1	100	120	123			100	1036	1
-	Pembayaran Jasa Komunikasi,	Perohampan Issa Varranitani	Tunai Melalui Aplikasi CMS Bank Sulselbar			-	-				-	-			-	-	1
		Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Mengumpulkan data tentang tagihan jasa komunikasi, air dan listrik		33.3	1	100				N. Sel	1000	MAG	9 +	214		
			b. Mengajukan permintaan pembayaran kepada			-	-	1	7.0		-				170	-	1
J					-	-	-	-			-	-			-		1
			c. Melakukan pembayaran tagihan jasa komunikasi,				-	-					-				1
			d. Mengirimkan bukti pembayaran kepada pihak		No. of the	180	1		TO THE		1	1837			1333	Part	
			vang berwenang, seperti PLN, Indihome dsb		Burney and	Programme of the	The state of the s	diam'r.		A Control		The state of the s	No. of Line	Principal Control	1000		4

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedust

Mahdaniar, SSM NIP. 19841111 201903 2 007



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Suharniati, SKM

Jabatan

: Penelaah Teknis Kebijakan (Bendahara Penerima)

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Asridawati, SKM

Jabatan

: Kepala Subbagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDY ASRIDAWATI, SKM NIP. 19810214 200604 2 027 **SUHARNIÀTÍ, SKM** NIP. 19810412 201502 2 001

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Pengelolaan administrasi penerimaan PAD	Laporan pertanggungjawaban PAD Bidang Kesehatan			Tersusunnya Laporan pertanggungjawaban PAD Bidang Kesehatan
		Dokumen pemasukan PAD Bidang Kesehatan		Dokumen	Tersedianya Dokumen pemasukan PAD Bidang Kesehatan
		Dokumen target PAD Bidang Kesehatan		Dokumen	Tersedianya Dokumen target PAD Bidang Kesehatan

Benteng, 02 Januari 2025

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

BENDAHARA PENERIMA

<u>Andi Asridawati, skm</u>

NIP. 19810214 200604 2 027

NIP. 19810412 201502 2 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

*10	INDUIATION.	AVERTAGE	DEMOANA AKSI	ANGGADAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вово
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
1.	Laporan pertanggungjawaban PAD	Penyusunan Laporan	a. Membuat draft LPJ			100			TUX		12.70		40.0	2400	The state of		
	Bidang Kesehatan	pertanggungjawaban PAD Bidang	b. Menyusun LPJ		-	Reine		a hy			34		Total S				
		Kesehatan	c. Melakukan revisi dan koreksi		15.00	1				1,000		E. Carlo			ALC: N		
			d. Mengajukan LPJ			-		100000		1.50		1000				-	
			e. Menerima umpan balik		MATE.	1	1			100				2.0			
			f. Melakukan revisi akhir				Will se						MAN I				
			g. Penandatanganan LPJ		30.91	1	STORY S	1	100	-	777	The same		7			
2.	Dokumen pemasukan PAD Bidang	Penyusunan Dokumen pemasukan	a. Membuat Surat Setoran Pajak (SSP)		3				Times.		ATT IS	1			1	120	
	Kesehatan	PAD Bidang Kesehatan	b. Membuat Bukti Penerimaan Negara (BPN)		ENE		[ES]							4			
			c. Membuat Laporan Penerimaan Pendapatn		2010	D.V.	-		111		HIE	100000	SHEET.			SAID	
3.	Dokumen target PAD Bidang Kesehatan	Penyusunan Dokumen target PAD Bidang Kesehatan	a. Menganalisis data PAD untuk mengetahui tren dan pola pendapatan														
			Mengestimasi pendapatan berdasarkan analisis data dan faktor yang mempengaruhi PAD														
			c. Membuat dokumen target PAD		55 6												
			d. Melakukan revisi dan koreksi														
			e. Mengajukan dokumen target PAD untuk ditandatangani														

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 19810214 200604 2 027

Pihak Pertama,

Suharniati | SKM NIP. 19810412 201502 2 001



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Maarifatullah, SKM

Jabatan

: Pengelola Data dan Informasi

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Asridawati, SKM

Jabatan

: Kepala Subbagian Keuangan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

NIP. 19810214 200604 2 027

NIP. 19810605 200903 2 003

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN		Orang/bulan	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN
	KABUPATEN/KOTA		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD			Tersusunnya Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Laporan	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Tersusunnya Laporan dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Benteng, 02 Januari 2025

Pengelola Data dan Informasi

Kepala Subbagian Keuangan

ANDI ASKIDAWATI, SKM

MAARIFATULLAH, SKM NIP. 19810605 200903 2 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN KEUANGAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

			DENGANA AVOI	ANGGARAN					WAK	TU P	ELAKSA	NAAN					вово	
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	I JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBU	
1.	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Kesehatan	 a. Mengumpulkan pendukung gaji ASN (KGB, Naik Pangkat, Tunjangan Suami/Istri dan Anak) Kemudian dibawa ke BPKPD 															
			b. Mengambil ampra gaji di BPKPD		1			-		1		1000	-					
			c. Membuat templet gaji							11-25								
			d. Menyimpan ampra gaji sebagai arsip			THE S							E II.			是形造		
			Membawa SPM dan hasil print templet gaji dan ampra gaji untuk diperiksa kebenaran pencairannya															
			 Membawa potongan gaji dan ampra gaji ke Bank Sulselbar 															
2.	Dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penyusunan Dokumen Pengujian/ Verifikasi Keuangan Dinas Kesehatan	a. Melakukan pengecekan terhadap kode rekening															
		ŀ	vernikasi Kedangan Dinas Kesenatan	b. Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pertanggungjawaban														
			c. Pengesahan oleh PPK SKPD		12.50			DETERMINE		1000	1 1 20							
3.	Dokumen Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Akuntansi Dinas Kesehatan	a. Pencatatan atas pendapatan															
4.	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	a. Membuat laporan realisasi anggaran				2											
		Dinas Kesehatan	b. Membuat laporan operasional		ain.													
			c. Membuat laporan ekuitas		JALO.													
			d. Membuat neraca				1											
			e. Menyusun catatan atas laporan keuangan		J. Company	ALL	1000											
5.	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan	Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas	a. Melakukan pengecekan terhadap kode rekening	·				50		標		SAR	1			Jan 1		
	Konsultasi SKPD		Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pertanggungjawaban															

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 19810214 200604 2 027

Pihak Pertama,

Maarifatullah, SKM NIP. 19810605 200903 2 003



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Sunandar, S.E.

Jabatan

: Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Ihsan Sidjal, SKM, M.Kes

Jabatan

: Sekretaris Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUHAMMAD IMSAN SIDJAL, SKM, M.Kes

NIP. 19690413 199402 1 002

SUNANDAR, S.E.

MP 198106142014071001

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM **DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp10.000.000	Dokumen	Tersusunnya Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Surat Kabar dan Majalah	Rp7.200.000		Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
				TOTAL	Rp17.200.000		According to the second state of the second st

NIP. 19690413 199402 1 002

Benteng, 02 Januari 2025

Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Sun indar, S.E. NIJ. 19810614 201407 1 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN **TAHUN 2025**

			DENGANA AVOI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					BOBO
10.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	DODE
1,000		Penyusunan Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	a. Koordinasi dengan Kepala Puskesmas terkait pelaksanaan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian b. Pelaksanaan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian di Masing-Masing Puskesmas c. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait Penyusunan Laporan pelaksanaan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Řp10.000.000													
2.		Pembayaran Langganan Surat Kabar dan Majalah	Menyiapkan dokumen tagihan pembayaran berupa struk tagihan	Rp7.200.000						131							
	b. Melakukan pembayaran pemakaian jasa layanan sesuai sengan struk tagihan c. Mengkoordinasikan kepada bawahan terkait																
			TOTAL	Rp17.200.000													

Muhammad Ihsan Sidial, SKM, M.Kes NIP. 19690413 199402 1 002

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Sanandar, S.E. NP. 19810614 201407 1 001



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Hidayat, S.E.

Jabatan

: Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Sunandar, S.E.

Jabatan

: Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

SUNANDAR, S.E.

7. 198106142014071001

Pihak Pertama

'NUR HIDAYAT, S.E.

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOŘ	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SPKD	Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	,		Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SPKD

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Sunardar, S.E. NIP. 198106142014071001 Nur Hidayat, S.E.

NID 107602002014101001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

		INDUATED.	A LOTTIN STATE	RENCANA AKSI	ANGGARAN				V	VAKTU I	PELAKS	SANAA	N			POPO
NO.	SUB KEGIATÁN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MARA	PRII	MEI JU	INI JUI	JAGUS	SEPT	OKT NO	OV DE	BOBO
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik	a. Menyiapkan Daftar Dokumen Barang Milik Daerah												
	pada SPKD			b. Pencocekan dan Klarifikasi		188	10.10	100								
				c. Pengolahan Data Laporan Barang Milik Daerah								II.				
				d. Menyusun Draft Laporan Barang Milik Daerah												
				e. Penandatangan		WE U		75	15			I med				
		Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Dinas Kesehatan	a. Menyiapkan Daftar Dokumen Barang Milik Daerah												
		A CONTROL OF CONTROL O	The Date of the Proceedings and Control of the Cont	b. Pencocokan dan Klarifikasi	1	THE ST	161			TO THE ST				100		
				c. Pengolahan Data Laporan Barang Milik		1	Tr.	Texas :	820				Page 1			
				d. Menyusun Draft Laporan Barang Milik		H										iil .
	,			e. Penandatangan		To the second		1								

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Supandar, S.E. NY. 198106142014071001 / 1/1 /



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Abdul Kadir Kasim No. 9 Tlp/Fax. (0414) 2313041

PARAPPA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama :

: Muhammmad Arifin HJ,SKM

Jabatan: Administrator Kesehatan Ahli Pertama

selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Sunandar, SE

Jabatan : Kasubag Umum Kepegawaian & Hukum Dinas Kesehatan Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka mencapai target kineja 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.

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

Sunandar, SE

NIP**/**19810614 201407 1 001

Pihak Pertama

Muhammad Arifin HJ,SKM

Nip. 19780225 202421 1 002

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Persediaan) pada SPKD	 Pengumpulan Data Persediaan Barang Milik Daerah (Persediaan)pada SKPD Penyusunan Dokumen Usulan Pemusnahan Penghapusan Barang Milik Daerah pada SKPD 		Laporan	Tersusunnya Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Persediaan) pada SPKD

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

<u>Sunandar, S.E.</u> NIP. 198106142014071001 Pihak Pertama,

Muhammad Arifin HJ,SKM NIP. 197802252024211002

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN **TAHUN 2025**

VO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN JAN PEB MAR APRIL MEI UNJULGU EFOKNO DES	вовот
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Pengumpulan Data Persediaan Barang Milik Daerah (Persediaan)	Penyusunan Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (Persediaan)	Menyiapkan Laporan Barang Milik Daerah (Persediaan)			
	dan Barang Habis Pakai pada		255	b. Pencocokan dan Klarifikasi			
	SPKD			c. Pengolahan Data Laporan Barang Milik Daerah (Persediaan) c. Penandatangan			
				e. Penandatangan			
		Penyusunan Dokumen Usulan Pemusnahan Dan Penghapuasan Barang Milik Daerah	Tersedianya Dokumen Usulan Pemusnahan Dan Penghapuasan	 Menyiapkan Daftar Dokumen Usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang 			
			Barang Milik Daerah	b. Pencocokan dan Klarifikasi]		
			4. Marin 1994 1994 1994 1994 1994 1994 1994 199	c. Pengolahan Data Laporan Barang Milik d. Penandatangan	-		

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Sun odar, S.E. NJ 198106142014071001



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Agussalim

Jabatan

: Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Sunandar, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

SUNANDAR, S.E.

198106142014071001

Pihak Pertama,

NIP. 196708/11989031015

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

Γ	ио	PROGRAM	HEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	ŘELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	E	Program penunjang urusan pemerintahan dabrah kabupatèn/kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			Térsedianya Dokumen Pendaraan dan Pengolahah Administrasi Kepegawaian
			Administrasi Umun Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Surat Kabar dan Majalah			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan

Pihak Kedua,

<u>Supendar, S.E.</u> Nr. 198105142014071001 Benteng, 92 Januari 2025

Fihak Pertama

Agussálfa MP/196708111999031015

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

				DEMOANA AVOI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	БОБО
1.	Pendataan dan	Dokumen Pendataan dan	Penyusunan Dokumen Pendataan dan			PER C	150	2,02			13.00			2.30				
	Administrasi	Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pengolahan Administrasi Kepegawaian	 Pelaksanaan Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawajan 														
	Kepegawaian			c. Penyusunan Laporan Hasil Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawajan					100			000						
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Surat Kabar dan Majalah	Pembayaran Langganan Surat Kabar dan Majalah															
	Perundang-Undangan			b. Pembuatan laporan hasil pembayaran tagihan	1	1	1000		300	1000	1	100	15.3					

Pihak Kedua,

Sunandar, S.E. Nr. 198106142014071001 Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Agussalim NIP. 191967081 11989031015



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Ahmad Kamal

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Sunandar, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

198106142014071001

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NC	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1,			Umum Kantor	Penerimaan aurat Penyortiran surat Penyampaian/pengantaran surat Penyerahan kembali buku ekspedisi Penugasan lain yang diberikan oleh atasan			Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

unandar, S.E.

NIP. 198106142014071001

Pihak Pertama,

Ahmlad Kemal

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

				20104114 41101	ANGCIDAN					WAK	TU PE	LAKSANA	AN		911	V4	вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI AC	UST SEI	T OKT	NOV	DES	ВОВО
1.	Penyediaan jasa pelayanan	Penerimaan surat	Penerimaan surat yang telah	a. Menyiapkan buku agenda surat masuk						200							
	umum kantor		dibukukan dalam bentuk ekspedisi	b. Mencatat dalam buku agenda		-	100	-		1							1
Per			c. Memberikan lembar disposisi		an an	No.	-	TE CHE	100						3756	4	
		Penyortiran surat Penyortiran surat sesuai jer	Penyortiran surat sesuai jenis	a. Menyiapkan surat						\$ W.E.					100		
				b. Menyortir surat sesuai jenisnya		-									155	16.0	4
		Penyampaian/pengantaran	Penyampaian/pengantaran surat ke	a. Menyiapkan surat													
		surat	alamat yang dituju sesuai prosedur	b. Mengantar surat ke alamat tujuan		na e					1000					Street	4
		Penyerahan kembali buku	Penyerahan kembali buku ekspedisi	a. Menyiapkan buku ekspedisi				E	N.		St. 58				- 100	To the	4
		2	dan tanda penerimaan surat sebagai bahan pertanggungjawaban	Menyetor kembali buku ekspedisi kepada penanggung jawab													
		Penugasan lain yang	Melaksanakan tugas yang diberikan	a. Membuat surat tugas													
		diberikan oleh atasan	oleh atasan	b. Melaksanakan tugas sesuai perintah		- 2019	Bill				BOM.						
				c. Membuat laporan hasil kegiatan		441	120	一個個	1								

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Supandar, S.E. NP. 198106142014071001 Pihak Pertama,



Jl. K.H. Abdul Kadir Kasim, No. 09, Telp. / Fax. (0414) 2313041 PARAPPA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

ANDI HARLINA.M, SKM

Jabatan

Adminkes Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

dr. H. HUSAINI, M.Kes

Jabatan

Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut 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.

Benteng, 2 Januari 2025.

PIHAK KEDUA,

dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP.19651214 199803 1 005

PIHAK PERTAMA.

ANDI HARLINA.M, SKM NIP. 19740116 200604 2 023

PERJANJIAN KINERJA ADMINKES MADYA DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	2	3	4	5	6	7	8
_	PROGRAM PENUNJANG URUSAN-PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	Rp0	12 Laporan	Tersedianya data kepegawaian yang-berbasis elektronik
			Fasilitasi pengusulan kenaikan gaji berkala (KOB) PNS	Jumlah berkas pengusulan kenaikan gaji berkala (KGB) PNS	Rp0	12 Laporan	Terlaksananya pengusulan kenaikan gaji berkala (KGB) bagi PNS tepat waktu
			Pengusulan dan pengelolaan mutasi PNS dan PHL	Jumlah berkas pengusulan mutasi ASN dan PHL	Rp0	5 Berkas	Terlaksananya layanan pengusulan mutasi bagi PNS dan PHL yang bermohon sesuai aturan yang berlaku
			Fasilitasi pengusulan SK Pensiun	Jumlah Dokumen pengusulan bahan pensiun PNS	Rp0	1 Dokumen	Terlaksananya layanan pengusulan berkas pensiun bagi PNS tepat waktu
			Fasilitasi penerbitan SK Sukarela	Jumlah berkas SK Sukarela yang diterbitkan	Rp0	20 SK	Terlaksananya layanan penerbitan SK Sukarela bagi tenaga kesehatan yang bermohon
			Pengusulan SK Izin Cerai bagi PNS yang bermohon.	Jumlah berkas pengusulan untuk penerbitan SK Izin Cerai bagi PNS yang bermohon	Rp0	2 Dokumen	Terlaksananya fasilitasi layanan pengusulan untuk penerbitan SK Izin cerai bagi PNS sesuai aturan

1	2	3	4	5	6	7	8
			Fasilitasi penerbitan rekomendasi izin penelitian untuk	Jumlah berkas permohonan rekomendasi izin penelitian bagi	Rp0	5 Berkas	Terlaksananya layanan pemberian rekomendasi izin penelitian pengambilan
			pengambilan data awal bagi mahasiswa kesehatan yang bermohon	mahasiswa kesehatan			data awal mahasiswa kesehatan
			Fasilitasi penerbitan surat izin / cuti bagi PNS dan PHL	Jumlah berkas permohonan izin/cuti PNS dan PHL yang telah diproses	Rp0	12 Laporan	Terlaksananya layanan penerbitan surat izin / cuti bagi PNS dan PHL
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pelaksanaan tindaklanjut surat masuk	Jumlah dokumen surat masuk bagian kepegawaian yang membutuhkan umpan balik (tindaklanjut)	Rp0	5 Berkas	Terpenuhinya umpan balik / tindak lanjut terhadap surat masuk bagian kepegawaian

Parappa, 2 Januari 2025

ADMINKES MADYA,

KEPALA DINAS KESEHATAN,

dr. H. HUSAINI, M. Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

ANDI HARLINA. M, SKM

NIP. 19740116 200604 2 023

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN ADMINKES MADYA DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAK	TU PE	AKSA	NAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	Pengumpulan data kepegawaian Pengetikan data kepegawaian dalam bentuk laporan	Rp. 0,-													
2	Jumlah berkas pengusulan kenaikan gaji berkala (KGB) PNS	Pemverifikasian berkas kenaikan gaji berkala (KGB) PNS yang diterima Pengetikan surat pengantar untuk pengusulan KGB ke BKPSDM Penerimaan file KGB dari BKPSDM untuk ditandatangani elektronik Kepala Dinas Pengiriman arsip file KGB ke BKPSDM Penyerahan KGB kepada PNS untuk pengampraan	Rp. 0,-													
3	Jumlah berkas pengusulan mutasi ASN dan PHL	Peninjauan permohonan mutasi bagi PNS dan PHL yang bermohon pindah antar RS, Puskesmas dan jaringannya sesuai aturan Pemberian layanan fasilitasi bagi PNS dan PHL yang bermohon pindah sesuai aturan yang berlaku	Rp. 0,-													
4	Jumlah Dokumen pengusulan bahan pensiun PNS	Pemverifikasian berkas / dokumen pensiun PNS yang diterima Pemberian layanan fasilitasi bagi PNS yang akan memasuki masa pensiun	Rp. 0,-													
5	Jumlah berkas SK Sukarela yang diterbitkan	Peninjauan permohonan SK Sukarela tenaga kesehatan yang diterima Pemberian layanan kepada tenaga kesehatan yang bermohon untuk menjadi tenaga sukarela Penyerahan SK Sukarela kepada nakes yang bermohon	Rp. 0,-													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6	Jumlah berkas pengusulan untuk penerbitan SK Izin Cerai bagi PNS yang bermohon	Pembentukan tim intern pemeriksa berkas permohonan izin melakukan perceraian Pemberian surat panggilan untuk meminta keterangan terkait permohonan melakukan perceraian dari penggugat dan tergugat Pengetikan berita acara pemeriksaan terhadap penggugat dan tergugat	Rp. 0,-													
		Fasilitasi pengusulan berkas penerbitan SK izin cerai PNS sesuai aturan yang berlaku														
7	Jumlah berkas permohonan rekomendasi izin penelitian bagi mahasiswa kesehatan	Penerimaan berkas permohonan rekomendasi izin penelitian dari pimpinan/atasan	Rp. 0,-													
	manasiswa kesenatan	Pemberian layanan rekomendasi penelitian bagi mahasiswa kesehatan yang bermohon														
		Penyerahan rekomendasi izin penelitian kepada mahasiswa kesehatan yang bermohon			r.											
8	Jumlah berkas permohonan izin/cuti PNS dan PHL yang telah	Pemverifikasian berkas permohonan izin / cuti PNS dan PHL	Rp. 0,-													
	diproses	Pengetikan surat izin / cuti bagi PNS dan PHL secara elektronik														
		Pemberian surat izin / cuti bagi PNS dan PHL yang bermohon														
9	Jumlah dokumen surat masuk bagian kepegawaian yang membutuhkan umpan balik	Pemaknaan terhadap surat masuk yang akan ditindaklanjuti sesuai perintah / desposisi pimpinan	Rp. 0,-													
	(tindaklanjut)	Pelaksanaan konsultasi dan permintaan petunjuk dari pimpinan terkait surat masuk yang akan ditindaklanjuti														
		Pengetikan surat sesuai petunjuk dari pimpinan / atasan														

Parappa, 2 Januari 2025

ADMINKES MADYA,

ANDI HARLINA. M, SKM

NIP. 19740116 200604 2 023

KEPALA DINAS KESEHATAN,

dr. H. HUSANI, M. Kes

NIP. 19651214 199803 1 005



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Diam Adi Nirfa, SKM

Jabatan

: Administrator Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 03 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

Pihak Pertam

Diam Adi Nirfa, SKM

NIP. 19790420 200604 2 026

PERJANJIAN KINERJA SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM **DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pelayanan Urusan Administrasi Kepegawaian dan Pengembangan Aparatur Dinas Sesuai Dengan Prosedur dan Peraturan yang Berlaku		Dokumen	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Penataan Urusan Sur Tata Naskah Dinas Pengelolaan Informas	· [10] 16 - [17] (17] (17] (17] (17] (17] (17] (17] (Dokumen	
				3. Pengelolaan Informasi Umum, Kepegawaian dan Hukum		Dokumen	
				4. Pengarsipan Surat Masuk		Dokumen	
				5. Pengarsipan Surat Keluar		Dokumen	

Pihak Kedua,

NIP. 196512141998031005

Benteng, 03 Januari 2025

Pihak Pertama

Diam Adi Nirfa SKM NIP. 19790420 200604 2 026

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	INDIKATOR	Г	AKTIVITAS	ANGGARAN					200,000	TO LOCAL PROPERTY.	and the same of	ANAAN					вовот
NO.	INDICATOR		ARTIVITAS	ANOOAKAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
	Pelayanan urusan administrasi kepegawaian dan	1	Menyiapakan administrasi Pegawai														
1	pengembangan Aparatur dinas sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku	2	Menata berkas administrasi Pegawai														
2	Penataan urusan surat dan tata naskah dinas	1	Terlaksananya urusan surat dan tata naska dinas														
3	Pengelolaan informasi umum, kepegawaian dan hukum	1	Menyiapkan bahan informasi pegawai yang dibutuhkan														
3	r engelolaan mormasi umun, kepegawalan dan nakam	2	Merekap dan mengetik data informasi pegawai														
		1	Menyiapkan Buku Agenda						HOLKS HOLKS								
4	Pengarsipan surat masuk	2	Mencatat surat Masuk dalam buku agenda														
7	r engalsipan surat masuk	3	Memberikan Lembar Disposisi														
		4	Mengarsipkan Surat														
		1	Mengetik Surat Keluar														
5	Pengarsipan surat keluar	2	Memberikan Nomor Surat keluar dan Mengarsipkan Surat														
		3	Mengantar surat ke alamat tujuan														

PIHAK KEDUA

dr. HUSAINI, M. Kes

Pangkat : Pembina Utama Muda NIP. 196512141998031005 Benteng, 3 Januari 2025

PIHAK PERTAM

DIAM ADINIRFA, SKM

Pangkat : Pembina Utama Muda NIP.197904202006042026



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP.19651214 199803 1 005 Benteng, 3 Januari 2025

Pikak Pertama,

Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM NIP.19791215 200312 1 006

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG PELAYANAN KESEHATAN, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UNTUK UKM DAN UKP RUJUKAN TINGKAT		PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL DI	Pembinaan Pelayanan Kesehatan Tradisional bagi Pengelola Program di Puskesmas Daratan dan Kepulauan		14 laporan
	DAERAH KABUPATEN/ KOTA		PUSKESMAS	Monitoring dan evaluasi bagi pengelola Program Pelayanan Kesehatan Tradisional di Puskesmas Daratan dan Kepulauan		42 Laporan
		DRIVERS OF PARTIES AND STREET	MUTU, MANFAAT DAN KEAMANAN PENGOBATAN TRADISIONAL	Pembinaan Kader Kelompok TOGA		14 laporan
		PENGELOLAAN PELAYANAN KESEHATAN TRADISIONAL, AKUPUNTUR, ASUHAN, MANDIRI, DAN TRADISIONAL LAINNYA	PERAN SERTA MASYARAKAT DAN STAKEHOLDER DALAM PENDAMPINGAN ASUHAN MANDIRI TOGA DAN AKUPRESSUR	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelas Ibu Hamil	Rp 199.999.400	14 Laporan
		DAN I RADISIONAL LAINNIA	PELESTARIAN BAHAN TANAMAN DAN PEMANFAATANNYA UNTUK PENGOBATAN	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelas Ibu Balita		14 Laporan
			TRADISIONAL MELALUI ASUHAN MANDIRI TOGA	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelompok Posbindu PTM		14 Laporan
			KEAMANAN MASYARAKAT TERHADAP PRAKTIK PENYEHAT TRADISIONAL (PEHATRA)	Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Tradisional ke Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Selatan		3 Laporan
2		PENGELOLAAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT	PELAYANAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin di Puskesmas dan Jaringannya	Rp 30.977.970.000	1 Laporan
3		OPERASIONAL PELAYANAN PUSKESMAS	PELAYANAN OPERASIONAL KESEHATAN	Pelaksanaan Pengawasan Bantuan Operasional Kesehatan di Puskesmas	Rp 13.690.152.000	1 Laporan
				Pelayanan Kesehatan Bergerak	_	•
4		OPERASIONAL FASILITAS KESEHATAN LAINNYA	PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Primer terkait Pembinaan ILP, Pelayanan Darah, PIS-PK, SP2TP, Gigi & Mulut, Perkesmas, Pelayanan Care Patway, Komunikasi Pelayanan Publik, Sosialisasi Perbup BLUD dan Pendampingan Perkada BLUD	Rp 1.355.983.700	36 Laporan
			PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan		,3 € Laporan
			PENDAMPINGAN DAN KOORDINASI FROGRAM	Pelaksanaan Pendampingan dan Koordinasi Program Pelayanan Kesehatan		12 Laporan
			PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN	jasa Konsultan Akuntan Publik	1	9 Laporan
			BLUD PUSKESMAS & RSUD JAMPEA PASCA PENETAPAN	Pendampingan Auditor KAP Puskesmas Daratan]	1 Laporan
				Koordinasi Liotas Sektor terkait BLUD		5 Laporan
			Daratan, Puskesmas Kepulauan dan RSUD	Monitoring Evaluasi Penerapan BLUD Puskesmas Daratan, Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea		14 Laporan
				Pendampingan Penyusunan RBA BLUD Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea	,	1 Laporan

				Rp 46.224.105.100	
		Kegiatan palang Merah Indonesia (PMI)	Pelaksanaan Kegiatan Palang Merah Indonesia (PMI)		12 Laporan
			Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam		1 Laporan
		PELAYANAN KEGAWATDARURATAN (psc 119)	Respon Time pelayanan Kegawatdaruratan Respon Time 30 menit		12 laporan
			Konsultasi BLUD ke Kementerian Dalam Negeri RI		1 Laporan
			Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam		2 Laporan
			KONSULTASI BLUD ke Biro Barjas dan Dinkes Provinsi		3 Laporan
			Teknologi Informasi Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea		1 Laporan
1	1	1	Pendampingan Penatausahaan BLUD Berbasis		

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

Parappa, 3 Januari 2024

Kepala Bidana Yankes

Ns. And Iskandar, S.Kep, M.KM NIP. 197912 5 200312 1 006

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE BIDANG PELAYANAN KESEHATAN, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	Г	ANGGARAN					WAI	KTU PE	LAKSA	ANAAN				
			HUMATOR				JAN	FEE	MAF	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UNTUK UKM DAN UKP RUJUKAN TINGKAT		PELAYANAN KESEHATAN	Pelaksanaan Pembinaan, Monitoring Evaluasi Asuhan Mandiri TOGA dan Akupressur dalam Pelayanan Kesehatan Tradisional	Rp	199.999,400												
	DAERAH KABUPATEN/KOTA	LAINNYA	TRADISIONAL DI PUSKESMAS	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyehat Tradisional di wilayah kerja Puskesmas														
			MUTU, MANFAAT DAN KEAMANAN PENGOBATAN TRADISIONAL	Pembinaan Kader Kelompok TOGA														
			PERAN SERTA MASYARAKAT DAN STAKEHOLDER DALAM PENDAMPINGAN ASUHAN MANDIRI TOGA DAN AKUPRESSUR	Pembinaan TOGA dan akupressur pada Kelas Ibu Hamil														
			PELESTARIAN BAHAN TANAMAN DAN PEMANFAATANNYA UNTUK PENGOBATAN TRADISIONAL MELALUI	Pembinaan TOGA dan akupressur pada Kelas Ibu Balita														
			ASUHAN MANDIRI TOGA	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelompok Posbindu PTM														
			KEAMANAN MASYARAKAT TERHADAP PRAKTIK PENYEHAT TRADISIONAL (PEHATRA)	Konsultasi program Pelayanan Kesehatan Tradisional ke Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi selatan														
2		PENGELOLAAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT	PELAYANAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin di Puskesmas dan Jaringannya	Rp	30.977.970.000												
3		OPERASIONAL PELAYANAN PUSKESMAS	PELAYANAN OPERASIONAL KESEHATAN	Pelaksanaan Pengawasan Bantuan Operasional Kesehatan di Puskesmas dan Kabupaten	Rp	13.690,152.000												
				Pelayanan Kesehatan Bergerak														
4		KESEHATAN LAINNYA	PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Primer terkait Pembinaan ILP, Pelayanan darah, PIS- PK, SP2TP. Gigi & Mulut, Perkesmas, Pelayanan Care Patway, Komunikasi Pelayanan Publik, Sosialisasi Perbup BLUD dan Pendampingan Perkada BLUD	Rp	1.355,983,700												
			PELAYANAN KESEHATAN RUJUKAN	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan														
			PENDAMPINGAN DAN KOORDINASI PROGRAM	Pelaksanaan Pendampingan dan Koordinasi Program Pelayanan Kesehatan					200									
			PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS & RSUD JAMPEA PASCA PENETAPAN	Pelaksanaan Penilaian Konsultan Akuntan Publik (KAP)														
				Pendampingan Auditor KAP Puskesmas Daratan														
				Koordinasi Lintas Sektor terkait BLUD														

I 1 I		Monitoring Evaluasi Penerapan BLUD	1		J.				
		Puskesmas Daratan, Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea	-						
		Pendampingan Penyusunan RBA BLUD Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea		TO COLUMN					
		Pendampingan Penatausahaan BLUD Berbasis Teknologi Informasi Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea							
		Konsultasi BLUD ke Biro Barjas dan Dinkes Provinsi							
		Pelaksanaan Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam						T	
		Konsultasi BLUD ke Kementerian Dalam Negeri RI							
	PELAYANAN KEGAWATDARURATAN (PSC 119)	Respon Time pelayanan Kegawatdaruratan Respon Time 30 menit							
		Pelaksanaan Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam							
	KEGIATAN PALANG MERAH INDONESIA (PMI)	Pelaksanaan Kegiatan Palang Merah Indonesia (PMI)							
			Rp 46.224.105.100						

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

Parappa, 3 Janhari 2025

Kepala Bidang kelayanan Kesehatan

Ns. And Iskandar, SKep, M.KM NIP. 197912 15 2008 2 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Rostina Daeng Tanurung, S. Kep. Ns. M. KM

Jabatan : Administrator Kesehatan ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

Benteng, 2 Januari 2025 Pihak Pertama,

Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

NIP.19791215 200312 1 006

Rostina Daeng Tanurung, S. Kep. Ns. M. KM

NIP.19751015 200312 2 006

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MADYA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR AKTIVITAS		MASUKAN (Anggaran)	KELUARAN (OUTPUT)
1	UKM DAN UKP RUJUKAN			Masyarakat Miskin di Puskesmas dan	0	2 Lporan Kegiatan
2				0	15 Laporan	
3		Operasional Fasilitas Kesehatan lainnya	Pelayanan Kesehatan Primer	Pelaksanaan Pembinaan ILP Pelaksanaan Sosialisasi dan Monev pelayanan care pathway Pelaksanaan sosialisasi pelayanan komunikasi publik	0	2 Laporan kegiatan 15 Laporan 15 Laporan

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

Andi Iskandar, S. Kep. Ns., M.KM NIP. 197912152003121006 Pihak Pertama

Rostina Daeng Tanurung, S.Kep. Ns.M.KM

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	MASUKAN WAKTU PELAKSANAAN												
	REGIATAN	SUBREGIATAN				(Anggaran)	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UNTUK UKM DAN UKP RUJUKAN TINGKAT DAERAH	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Pelayanan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Miskin di Puskesmas dan jaringannya	Penginputan SP2B JKN Merekap laporan realisasi Keuangan JKN Integrasi Rekon dengan BPJS tentang kepesertaan JKN Integrasi	0												
3		Operasional Pelayanan Puskesmas	Pelayanan Operasional Kesehatan	Pelaksanaan Pengawasan bantuan Operasional Kesehatan Puskesmas dan Kabupaten	Koordinasi pimpinan penyususnan SK Bendahara BOK Puskesmas Verifikasi rencana Penarikan dana BOK Verifikasi Laporan Realisasi Keuangan Bok Puskesmas Koordinasi dengan pimpinan pembuatan SP2B	0												
		Operasional Fasilitas	Program pelayanan kesehatan primer	Pelaksanaan Pembinaan ILP Sosialisasi dan money pelayanan	koordinasi dengan pimpinan pelaksanaan Membuat laporan hasil kegiatan pembinaan ILP koordinasi dengan pimpinan pelaksanaan sosialisasi dan monev care pathway	0												
				care pathway	Membuat laporan hasil 2 kegiatan sosialisasi dan monitoring evaluasi koordinasi dengan pimpinan pelaksanaan 1 sosialisasi pelayanan komunikasi publik													
					Membuat laporan hasil kegiatan sosialisasi													

Pihak Kedua

Andi skardar, S. Jep. Ns., M. KM NIP. 197912162003121006 Pihak Pertama

ROSTINA DAENG TANURUNG, S. Kep. Ns, M. KM



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **DINAS KESEHATAN**

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Bdn. Risnawati, S.Keb

Jabatan : Administrator Kesehatan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM NIP.19791215 200312 1 006

Bdn. Risnawati, S.Keb

NIP.19780206 200312 2 012

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Pertama,

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	REGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (Anggaran)	KELUARAN (OUTPUT)
			Pelayanan Kesehatan Tradisional di Puskesmas	Pembinaan Pelayanan Kesehatan Tradisional bagi Pengelola Program di Puskesmas Daratan dan Kepulauan	0	14 Laporan
			Mutu, manfaat dan keamanan Pengobatan Tradisional	Monitoring dan Evaluasi bagi pengelola Program Pelayanan Kesehatan Tradisional di Puskesmas Daratan dan Kepulauan	0	6 Laporan
	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk		Peran serta masyarakat dan stakeholder dalam pendampingan Asuhan mandiri TOGA dan Akupressur	Pembinaan Kader Kelompok TOGA	0	14 Laporan
1	UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya		Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelas Ibu Hamil	a	14 Laporan
	Kota		Pelestarian Bahan tanaman dan pemanfaatannya untuk pengobatan tradisional memalui Asuhan Mandiri TOGA	Pembinaan TOGA dan Akupressur bagi Ibu Balita	0	14 Laporan
				Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelompok Posbindu PTM	0	14 Laporan
			Keamanan masyarakat terhadap Praktik Penyehat Tradisional (PEHATRA)	Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Tradisional ke Dinkes Provinsi Sulawesi selatan dan BKTM	0	3 Laporan

Pihak Kedua

Ns. Andi skandar, S.Kep, M.KM NIP. 19791215 200312 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Perjama

Bdn.Risnavati, S.Keb

NIP. 19780206 200312 2 012

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

Ю.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	MASUKAN						PELAKS				
_	16	10 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5				(Anggaran)	JAN	FEB	MAR	APR	MEI J	וטן ואט	LI AGT	SEPT	OKT	NOV
1	Untuk UKM dan UKP Rujukan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional lainnya	Pelayanan Kesehatan Tradisional di Puskesmas	Pembinaan Pelayanan Kesehatan Tradisional bagi Pengelola Program di Puskesmas Daratan dan Kepulauan	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas Pembentukan Tim Pembinaan dan Persiapan Pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut	0										
			Mutu, Manfaat, dan Keamanan Pengobatan Tradisional	Monitoring dan Evaluasi bagi Pengelola Program Pelayanan Kesehatan tradisional di Puskesmas Daratan dan Kepulauan	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi serta Persiapan Pelaksanan Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut	0										
			Peran serta masyarakat dan stakehoder dalam pendampingan Asuhan Mandiri TOGA dan Akupressur	Pembinaan Kader Kelompok TOGA	1. Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas, Pengelola Program Puskesmas dan Kepala Desa 2. Pembentukan Tim Pembina Kader 3. Persiapan Pelaksanaan Pembinaan (Membuat Surat Tugas dan Menyusun Materi) Persiapan Pelaksanaan Pembinaan 4. (Membuat Surat Tugas dan Menyusun Materi) 5. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan	0										
			Pelestarian Bahan Tanaman dan pemanfaatannya untuk Pengobatan Tradisional melalui Asuhan madiri TOGA	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelas Ibu Hamil	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Yankestrad/ Kesga Pembentukan Tim Pembinaan Kelas Ibu Hamil Persiapan Pelaksanaan Pembinaan (Membuat Surat Tugas dan Menyusun	0										
					Materi) 4. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan pada Kelas Ibu Hamil											
					5. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan											
					Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Yankestrad/ Kesga											

	Pembinaan TOGA dan Akupressur bagi Ibu Balita	Persiapan Pelaksanaan Pembinaan (Membuat Surat Tugas dan Menyusun Materi) Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan pada Kelas Ibu Balita Pelaksanaan Kegiatan dan Penyusunan Laporan	0	
Keamanan Masyarakat terhadap Praktik Penyehat Tradisional (PEHATRA)	Pembinaan TOGA dan Akupressur pada Kelompok Posbindu PTM	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Yankestrad/ PTM Pembentukan Tim Pembinaan Posbindu PTM Persiapan Pelaksanaan Pembinaan (Membuat Surat Tugas dan Menyusun Materi) Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan pada Kelompok Posbindu PTM Pelaksanaan Kegiatan dan Penyusunan Laporan	0	
	Konsultasi program pelayanan kesehatan Tradisional ke Dinas Kesehatan provinsi Sulawesi Selatan dan BKTM	Koordinasi dengan Pimpinan, Dinkes Provinsi dan BKTM Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut	0	

Pihak Kegua

Ns. Andi Iskandar, S Kep, M.KM NIP. 19791215 200312 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

Bdn.Risnawati, S.Keb

NIP. 19780206 200312 2 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Gumala Rubiah, SKM, M. Kes

Jabatan

: Administrator Kesehatan Ahli Madya Dinas Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep

Jabatan

: Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Ns. Andi Iskandar, S.Kep NIP.19701215\200312 1 006 Bentang, 3 Januari 2025

Pihak Pertama,

Gumala Rubiah, SKM, M. Kes NIP.19800123 200502 2 005

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN MADYA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (Anggaran)	KELUARAN (OUTPUT)
			PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Sosialisasi Peraturan Bupati yang mengatur Fleksibilitas BLUD	0	8 Laporan
			I MENTANAN RESERVATAN FRINCES	Pendampingan Penyusunan Peraturan Bupati yang mengatur fleksibilitas BLUD	0	4 Laporan
				Pelaksanaan Penilaian Konsultan Akuntan Publik (KAP)	٥	9 Laporan
	PENYEDIAAN			Pendampingan Auditor KAP Puskesmas Daratan	0	1 Laporan
	LAYANAN	NAN HATAN UNTUK DAN UKP KAN TINGKAT LAINNYA		Koodinasi Lintas Sektor terkait BLUD	Ď	5 laporan
				Monitoring Evaluasi Penerapan BLUD Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea	0	14 Laporan
	RUJUKAN TINGKAT DAERAH		PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BŁUD	Pendampingan Penyusunan RBA BLUD Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jappea	0	1 Laporan
1	KABUPATEN/ KOTA		PUSKESMAS & RSUD JAMPEA PASCA PENETAPAN			1 Laporan
		Konsultasi BLUD ke Biro Barjas dan Dinkes Provinsi		D	3 Laporan	
				Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam	0	2 laporan
				Konsultasi BLUD ke Kementerian Dalam Negeri Ri	0	1 Laporan

Pihak Kedua

Ns. Ardi Iskandar S.Kep, M.KM NIP. 19791215 200312 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Restama

Gumala Rubiah, SKM, M.Kes NIP 19800123 200502 2 005

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	MASUKAN							SANA				
	110220000000000000000000000000000000000	AC ALVADOR SING BOOK STORY	0.000,000,000,000,000	AKTIVITAS		(Anggaran)	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNIJ	ULI AG	TSEP	токт	NO	V
1	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	OPERASIONAL FASILITAS KESEHATAN LAINNYA	PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Sosialisasi Peraturan Bupati yang mengatur Fleksibilitas BLUD	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas Pembentukan Tim sosialisasi dan Persiapan Pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan	0											
				Pendampingan Penyusunan Draf Peraturan Bupati yang mengatur fleksibilitas	dan Rencana Tindak Lanjut 1. Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas											E.	
				BLUD	Persiapan Pelaksanaan kegiatan 3. Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas 4. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut	0											
			PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD PUSKESMAS & RSUD JAMPEA PASCA PENETAPAN		Koordinasi dengan pimpinan dan KAP Persiapan Pelaksanaan penilaian Pelaksanaan penilaian Serah terima hasil audit	0											-
					Koordinasi dengan pimpinan dan KAP Persiapan pendampingan pelaksanaan kegiatan Laporan Hasil Kegiatan	0											
				Koodinasi Lintas Sektor terkait BLUD	Koordinasi dengan Pembina Teknis dan Pembina Keuangan, UKPBJ,Biro Hukum, Inspektoran dll Yang berhubungan dengan pelaksaan BLUD di Daerah	0											The second secon
				Monitoring Evaluasi Penerapan BLUD Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas Pembentukan Tim Monev dan	0											
					Persiapan Pelaksanaan kegiatan 3. Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas 4. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut												
				Pengampingan Penyusunan RBA BLUD Puskesmas	Koordinasi dengan Pimpinan, Pejabat Pengelola BLUD dan bendahara												

Kepulauan dan RSUD Jampea	Pembentukan Tim Pendampingan dan Persiapan Pelaksanaan kegiatan pelaksanaan kegiatan	0	
	Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut		
Pendampingan Penatausahaan BLUD Berbasis Teknologi	Koordinasi dengan Pimpinan, Pejabat Pengelola BLUD dan bendahara		
Informasi Puskesmas Kepulauan dan RSUD Jampea	Pembentukan Tim Pendampingan dan Persiapan Pelaksanaan kegiatan	0	
	pelaksanaan kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut		
KONSULTASI BLUD ke Biro Barjas dan Dinkes Provinsi	fungsional Pengadaan Barjas dan bidang yankes provinsi		
	Persiapan Pelaksanaan Pembinaan Pelaksanaan Kesehatan Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut	0	
Harmonisasi Peraturan Bupati ke KemenkumHam	Koordinasi dengan Pimpinan, bag hukum pemda dan kemenhunkam Persiapan draf perbup untuk	0	
	harmonisasi 3. Pelaksanaan kegiatan 4. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan		
Konsultasi BLUD ke Kementerian Dalam Negeri RI	Koordinasi dengan Pimpinan, subdit BLUD kemendagri Persiapan pelaksanaan Pelaksanaan kegiatan	0	
	Penyusunan laporan hasil kegiatan		

Pihak Kedya

Ns. Andi Iskantar, 9 Kep, M.KM NIP. 19791215 2003 2 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

Oumaa Rubiah, SKM, M. Kes NIP. 19800123200502 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Irawati, SKM

Jabatan : Administrator Kesehatan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

: Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

NIP.19791215 200312 1/006

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Irawati, SKM

NIP.19800526 200604 2 027

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (Anggaran)	KELUARAN (OUTPUT)
				Monitoring dan Evaluasi Kesehatan Rjukan	0	9 Laporan
			Pelayanan Kesehatan Rujukan	Pelaporan Rujukan/Sisrute	0	12 Laporan
	Penyediaan Layanan Kesebatan Untuk		Telayanan Nesemban Najanan	Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Rujukan/Sisrute dan PSC di Dinkes Propinsi	0	2 Lарогал
1	UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Operasional Fasilitas Kesehatan Lainnya		Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan PSC	0	12 Laporan
11	Daerah Kabupaten/ Kota			Pelaporan PSC	0	12 Laporan
	Kota		Pelayanan Kegawat Daruratan (PSC)	Harmonisasi Perbut Pembentukan dan Sistem Pelayanan Kegawatdaruratan (PSC)	a	1 Laporan

Pihak Kedua

Ns. Andi Iskandar S.Kep, M.KM NIP. 19791215 200312 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

Irawati.SKM

NIP. 19800526 20064 2027

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO	RECIATIAN	CHDVECTATAN	INDUATOR	AVTIVITAC	Ī	RENCANA AKSI	MASUKAN					VAKTU						
NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS			(Anggaran)	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI /	AGTS	EPT 0	KTN	OVDI
				Monitoring dan	1.	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas												
				Evaluasi Kesehatan Rujukan		Membuat Surat Tugas dan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan di puskesmas												
						Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas						_						
					4.	Pembuatan Laporan Hasil Kegiatan			Vo.								_	200
		Operasional Fasilitas Kesehatan Lainnya	Pelayanan Kesehatan Rujukan	Pelaporan Aplikasi Sisrute	1.	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas												
		Resenaum Lainnya	Resenatan Rujukan			Mengkoordinasi/memantau Penginputan rujukan di Aplikasi Sisrute di Puskesmas dan RS												
					3.	Merekap Laporan Sisrute							黝					温温
1	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah			Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Rujukan/Sisrute dan PSC di Dinkes Propinsi		Koordinasi dengan Pimpinan, Dinkes Provinsi dan Bagian Pelayanan Kesehatan Seksi Rujukan												
	Kabupaten/Kota				2.	Persiapan pelaksanaan kegiatan												
					3.	Pelaksanaan Kegiatan di Dinkes Propinsi												
					4.	Membuat Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala					la constitution of		SHEEK					
			Pelayanan Kegawatdaruratan (PSC)	Monitoring dan Evaluasi Pelaksaan Kegiatan PSC	1.	Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas												
					2.	Membuat Surat Tugas dan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan di puskesmas									MCANDEN MAN			
					3.	Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas												
						Pembuatan Laporan Hasil Kegiatan		攤					200					
				Pelaporan PSC	1.	Mengumpulkan Data Harian Jemputan	Paisen			16.4			1					
					2.	Merekap Manual Data Bulanan Laporan PSC						get.						
	12				3.	Menginput Data laporan Bulanan PSC di Aplikasi												
				Harmonisasi Perbup Pembentukan dan Sistem Pelayanan Kegawatadaruratan Terpadu (PSC	1.	Koordinasi dengan Pimpinan, bagian Orpeg dan Kemenhumkan Provinsi												
					2.	Persiapan pelaksanaan kegiatan								_	\perp			\perp
					3.	Pelaksanaan Kegiatan di Dinkes Propinsi												

- 3					-,				Transfer.	
[]		ا ا	Membuat Laporan Hasil Kegiatan dan	! !	1	1 1	- 1	1 1		4 <i>1</i>
ļļ.		1 4 .	Rencana Tindak Lanjut		1			1 1	200	al III
li .			Transactic Interest Edition		-	 	\neg	-		1 1
1		 			—	↓. —↓	_	┅		 /
ļ.)				1					1 1 1

Pihak Kedua

Ns. Andi Iskandar S.Kop, M.KM NIP. 19791215 200312 1 006 Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

Irawaii, SKM

NIP. Y98005 200604 2027

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Idah, SKM, M.KM

Jabatan : Administrator Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Iskandar, S. Kep, Ns

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kadua

Andi Iskandar, S.Kep, Ns, M.KM NIP. 19791212200312

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

SKM,M.KM NIP.197608162008032002

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MADYA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN				WAKT	U PEL	AKSAN	AAN			
NO.	KEGIATAN	SUBREGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	REINCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR APRII	MEI J	UNI	JULI A	GUSTS	EPT (OKT	NOV DES
				Pelaksanaan Kesehatan Darah di Puskesmas	Koordinasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pelayanan darah Pembentukan Tim Pelaksanaan Kegiatan Pembinaaan Kesehatan Darah di Puskesmas											
1	PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UNTUK UKM DAN UKP RUJUKAN TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	OPERASIONAL FASILITAS KESEHATAN LAINNYA	PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Pelaksanaan Kesehatan Gigi dan Mulut (Gimul)	Koordinasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan kesehatan gigi dan Pembentukan Tim Pelaksanaan Kegiatan Pembinaaan Kesehatan gigi dan mulut (gimul) di puskesmas	Rp -										
				Pelaksanaan SP2TP	Koordinasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan SP2TP Pembentukan Tim Pelaksanaan Kegiatan Pembinaaan SP2TP di puskesmas											
						Rp -					I					

Pihak Kedua

Andi Iskandar, S.Kep Ns, M.KM NIP. 197912152003121006 Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Kesatu

Nu Idah, SKM, M.KM NIP. 197608162008032002

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN AHLI MADYA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)
1	PENYEDIAAN LAYANAN KESEHATAN UNTUK UKM DAN UKP RUJUKAN TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	OPERASIONAL FASILITAS KESEHATAN LAINNYA	PELAYANAN KESEHATAN PRIMER	Pelaksanaan Pelayanan Darah Pelaksanaan SP2TP Pelaksanaan Kesehatan Gigi dan Mulut (Gimul)	Rp -	12 Laporan
					Rp -	

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Kesayu,

Nur Idah, SKM M.KM

NIP. 197698162008032002

Pihak Kedya

Andi Iskandar, S.Kep.Ns. M.KM NIP. 197912152003121006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Sri Wahyuni, SKM

Jabatan : Administrator Kesehatan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ns. Andi Iskandar, S.Kep, M.KM

Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

Ns. Andi Iskandar.

NIP.19791215 200 1 1 1 006

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

NIP.19830323 201101 2 016

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (Anggaran)	KELUARAN (OUTPUT)
Ī				Monitoring dan Evaluasi Kesehatan Rjukan	o	9 Laporan
ł		Operasional Fasilitas Kesehatan	D. I. V. D.	Pelaporan Rujukan Non Spesialistik	0	12 Laporan
	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk	Lainnya	Pelayanan Kesehatan Rujukan	Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelaporan RNS di Dinkes Propinsi	0	2 Laporan
1	UKM dan UKP Rujukan Tingkat			Monitoring dan Evaluasi Pemanfaatan JKN Kapitasi	0	12 Laporan
ļ	Daerah Kabupaten/ Kota	Pengelolaan Jaminan Kesehatan	Pelayanan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Rekonsiliasi Data Anggaran JKN Puskesmas	0	12 Laporan
		Masyarakat		Penyamaan data dan presepsi PBPU dan PB Pemda Program JKN	0	12 Laporan

Pihak Kedya

Ns. And Iskander, S. Kep, M.KM

NIP. 19791215 2003/2 1 006

Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

NIP. 198303232011012016

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE ADMINISTRATOR KESEHATAN MUDA, DINAS KESEHATAN TA 2025

				I ALEMANDE AC	T	DENCANA AUGI	MASUKAN	T						KSAN/			
NO.	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	1	RENCANA AKSI	(Anggaran)	JAN	FEE	MAF	APR	MEI	JUNI	JULI A	ST SEPT	OKT N	OV DE
				Monitoring dan Evaluasi Kesehatan		Membuat Surat Tugas dan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan di puskesmas				į,							
				Rjukan		Pelaksanaan Kegiatan di Puskesmas											
					4.	Pembuatan Laporan Hasil Kegiatan											
		Operasional Fasilitas	Pelayanan	Pelaporan Rujukan Non Spesialistik	1.	Koordinasi dengan Pimpinan, Kepala Puskesmas dan Pengelola Program Puskesmas											
		Kesehatan Lainnya	Kesehatan Rujukan		2.	Membuat Format Pelaporan Rujukan Non Spesialistik											
					3	Merekap Laporan RNS											
1	Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM dan			Konsultasi Program Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelaporan RNS di Dinkes Propinsi	1.	Koordinasi dengan Pimpinan, Dinkes Provinsi dan Bagian Pelayanan Kesehatan Seksi Rujukan											
	UKP Rujukan Tingkat Daerah				2.	Persiapan pelaksanaan kegiatan											
	Kabupaten/ Kota				3	Pelaksanaan Kegiatan di Dinkes											
	madapateny mou				-	Propinsi			-	+-	-		-			-	+
					4.	Membuat Laporan Hasil Kegiatan dan Rencana Tindak Lanjut											
						Koordinasi dengan pimpinan,kepala puskesmas dan pengelola program											
			Delesses as Insulates	Rekonsiliasi Data	2.	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan										_	
		Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Pelayanan Jaminan Kesehatan	Anggaran JKN Puskesmas	3.	itapitasi											
			Masyarakat	Puskesmas	4.	Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Data JKN Puskesmas											
					5.	Membuat Laporan Hasil Rekonsiliasi								_		-	
					t					+				\dagger			
				Pengimputan SP3B JKN Kapitasi	1.	Koordinasi dengan Pimpinan											
					1			_		-	_			+	-		
	Penyediaan Layanan Kesehatan																
	Untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah	Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat	Pelayanan Jaminan Kesehatan Masyarakat														
	Kabupaten/Kota				1			_	_	_				_			
						Persiapan Pelaksanaan Kegiatan		-	-	-	-	-		-	+		
					3.	Pengimputan SP3B JKN Kapitasi			_								

Penyamaan data dan presepsi PBPU dan PB Pemda Program JKN Melakukan Rekonsiliasi dengan BPJS Kesehatan dan Instansi terkait	

Pihak Kedya

Ns. Andi Iskanda, Skep, M.KM NIP. 19701215 2003 12 1 006

Parappa, 3 Januari 2025

Pihak Perpama

Sri Walland, SKM NIP. 198303232011012016



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005 ANDI-USMAN, S.ST,MM NIP. 19770420 200312 1 013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

								V	AKT	UPE	AKSA	NAA	14			DEC	BOBO
		INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FE	MAI	APR	MEI	JUN	JUL A	LGU	SEP	OKT	NOV	DES	
0.	SUB KEGIATAN Pengelolaan Pelayanan	Audit Kasus Kematian Ibu dan	Audit Kasus Kematian Ibu dan Anak	Rp344.196.000													
	Kesehatan Ibu Hamil	Anak	Monitoring dan Evaluasi tentang Mutu	Rp218.275.000			+										
	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Monitoring dan Evaluasi tentang Mutu Pelayanan Persalinan di Fasyankes Wilayah Daratan	Pelayanan Persalinan di Fasyankes Wilayah Daratan	Rp68.419.440													
3	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru	Pengadaan SHK program pelayanan kesehatan bayi baru	Pengadaan SHK program pelayanan kesehatan bayi baru lahit														
4	Lahir Pengelolaan Pelayanan	lahir Sosialisasi MTBS dan SDIDTK	Sosialisasi MTBS dan SDIDTK	Rp47.709.000													
5	Kesehatan pada Usia	Pembinaan dan Monev Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah	Pembinaan dan Monev Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah (UKS/M)	Rp208.950.000													
6	Resehatan pada Usia Pendidikan Dasar Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif Edukasi dan skrining kesehatan (pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan obesitas) pada usia produktif Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes Provinsi Kesehatan Sekolan/ Madrasari (UKS/M) Edukasi dan skrining kesehatan (pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan obesitas) pada usia produktif Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes Provinsi SulSel	(pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan obesitas) pada usia produktif	Rp198.200.000														
		Dinkes Provinsi SulSel				+	-	-						-			
		Kesjaor ke Dinkes Provinsi Kesjaor ke Dinkes Provinsi Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Kementerian Kesehatan RI Kesehatan RI															
	Kesjaor ke Kementerian Kesehatan RI Kesehatan RI Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka meminimalisir terjadinya dekompresi																
		Pembinaan/ Money K3 ke	Pembinaan/ Monev K3 ke pekerja informal			-			+		-	-		+	+	+	
pekerja informal Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3 Fasyankes dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja usia produktif informal Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K Fasyankes dalam rangka meningkatka produktivitas kerja usia produktif																	
		Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas fisik pada usia produktif															
		produktif Rapat & Supervisi program K3 ke perusahaan BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS- TK dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja	Rapat & Supervisi program K3 ke perusahaan BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS- TK dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja														

				Townson in the second					Ų	VAKT	U PE	LAKS	ANAA	N				вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FE	BIN	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	-
10	Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	Pembangunan jamban keluarga	Pengawasan pembangunan jamban keluarga (JAGA) sehat	Rp5.959.700.200														
	_	Kegiatan Study EHRA	Pelaksanaan Kegiatan Study EHRA			270								-				-
		Inspeksi dan Monitoring TFU	Pelaksanaan Inspeksi dan Monitoring							-	3.0	-	-					4
		Pembinaan Program TFU	Pelaksanaan Pembinaan Program TFU				1											-
		Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Pelaksanaan Kegiatan Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Keschatan Masyarakat															
11	Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Řp99.819.900														
12	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat	Pembinaan Posyandu ILP	Pembinaan Posyandu ILP	Rp171.800.000														
		l -	TOTAL	Rp9.128.312.980														

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 196512141998031005 Pihak Pertama,

Kndi Usman, S.ST, MM NIB-197704202003121013

		JB KEGIATAN INDIKATOR		. WOOLDARY				,	VAKT	, FELL.	TTTT I	ACTI CI	P G	OKTN	OV D	ES	OBO
_		INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEE	MAF	APR	MEI	JUN	JUL	AGU SI	- I	JAI N		2/4	
7	Pengelolaan Pelayanan	Orientasi Pelayanan Kesehatan Lansia Geriatri	Orientasi Pelayanan Kesehatan Lansia Geriatri	Np218.314.000													
	Kesehatan pada Usia Lanjut		Pemberian PMT Ibu Hamil dan Ibu	Rp1.592.929.440			+										
8	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi	Pemberian PMT Ibu Hamil dan Ibu Menyusui	Menyusui					-							-		
9	Masyarakat Operasional pelayanan puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup	 Penibinaan Teknis dan Penguatan Puskesmas Santun Lansia dan Perawatan Jangka Panjang Lansia 	Rp0			1										
			b. Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke Puskesmas dan FTKP lainnya dlam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal, serta OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan anak FTKP ke RS														
			c. Verifikasi dan analisis dan MPDN serta audit kasus kematian Maternal dan Perinatal								-						
			d. Supervisi layanan dan program KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu					+	-								
			e. Tempat Tunggu Kelahiran f. Penyediaan media KIE untuk	-		1											
			posyandu/alat bantu kader	-													
			kelompok kerja operasionai posyandu, Puskesmas, Camat, PKK, dan mitra dalam pengelolaan Pustu dan Posyandu														
			dalam transformasi layanan primer a. Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	-		+											
		Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)	b Belekeengen Gerakan Bumil Sehat	7							+						
		Section 1980	c. Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting d. Pelaksanaan Gerakan Posyandu Aktif														
			e. Pelaksanaan Gerakan Kebugaran Jasmani														
			f. Pelaksanaan Pelaksanaan Gerakan Pengendalian Penyakit Prioritas (Kardiovaskuler, kanker, Jantung, Strok Uronefrologi dan KIA)	ce,			9										
		Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Advokasi Koordinasi, Supervisi Bimbingan Teknis, dan Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat									+					
		Pembinaan dan Pendampings Pengelolaan limbah medis pa Fasyankes	Fasyankes														
	Pembina pengelol Pendam pelaksa	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)					P. I					+		-		-
		Pendampingan teknis pelaksanaan Survei kualitas minum Rumah Tangga	Pendampingan teknis pelaksanaan Sur	vei													Samuel A

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	Sub Keciatan	INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Audit Kasus Kematian Ibu dan Anak	Rp344.196.000	Dokumen	Terlaksahanya pelayanan kesehatan ibu hamil
	UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Monitoring dan Evaluasi tentang Mutu Pelayanan Persalinan di Pasyankes Wilayah Daratan	Rp218.275.000	Dokumen	Terlaksahanya pelayanan keschatan ibu bersalin
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru	Pengadaan SHK program pelayanan kesehatan bayi baru lahir	Rp68.419.440	Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan bayi baru lahir
			Lahir	Pemeriksaan sampel ke lab rujukan SHK		Dokumen	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita	Sosialisasi MTBS dan SDIDTK	Rp47.709.000	Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan balita
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada: Usia Pendidikan Dasar	Pembipaan dan Money Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah (UKS/M)	Rp208.950.000	Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif	Edukasi dan skrining kesehatan (pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan	Rp198.200.000	Dokumen	Terlaksahanya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif
				obesitas) pada usia produktif 2. Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes Provinsi SulSel	1	Dakumen	
				Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Kementerian Kesehatan RI		Dokumen	
				Pembihaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka meminimalisir terjadinya dekompresi		Dokumen	
				5. Pembinaan/ Money K3 ke		Dokumen	
				pekerja informal 5. Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3 Fasyankes dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja usia produktif		Dokumen	

- ' -				INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
NO	PROGRAM	KEGIATAN	sub keglątan	INDIRATOR	misomer ()		
1 1				7. Pembinaan/Money		Dokumen	
1				pentingnya aktivitas fisik	1		
i i				pada usia produktif		Dokumen	
1 1				8. Rapat & Supervisi program K3		Dokudien	
1 1				ke perusahaan BUMN/swasta		}	
1 1			1	bersama Disnaker dan BPJS-			
1 1		1		TK dalam rangka		1	
i i	1		1	meningkatkan produktivitas	 		
1 1	1		·	kerja		Dokumen	Terlaksapanya Pelayanan
	1		Pengelolaan Pelayanan	Orientasi Pelayanan	Rp218.314.000		Kesehatan pada Usia
1 !	1		Kesehatan pada Usia	Keschatan Lansia Geriatri			Lanjut
			Lenjut		7-1 500 000 440	Dokumen	Terlaksananya Pelayanan
			Pengelolaan Pelayanan	Pemberian PMT Ibu Hamil	Rp1.592.929,440	Dokanjan	Kesehatan Gizi Masyarakat
			Kesehatan Gizi	dan Ibu Menyusui			
1			Masyarakat		Rp0	Dokumen	Terlaksananya operasional
			Operasional Pelayanan	1. Peningkatan Layanan	1	Donay	pelayanan puskesmas
			Puskesmas	Kesehatan Masyarakat Sesuai			
	1	1		Siklus Hidup	4	Dokumen	-1
				2. Upaya Gerakan Masyarakat		DOROGIAN	
		1	1	Hidup Schat (GERMAS)	4	Dokumen	1
				3. Penguatan Penyelenggaraan			İ
				Laboratorium Kesehatan 4. Fembinaan dan	1	Dokumen	7
1				Pendampingan Pengelolaan		, and the second	
		•		limbah medis pada Fasyankes			
1	1			minosi, incus paca 1007			<u> </u>
		1		5. Pembihaan teknis tempat	1	Dokumen	
1	1			pengelolaan pangan (TPP)	ł		_
				6. Pendatnpingan teknis	1	Dokumen	
				pelaksanaan Survei kualitas	1		
				air minum Rumah Tangga			1
1			1	(SKMRT)			J
1		I	1				

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	Pembangunan jamban keluarga	Rp5.959.700.200	Dokumen	Terlaksahanya pengelolaan pelayanan kesehatan
				2. Kegiatan Study EHRA		Dokumen	lingkungan
				3. Inspeksi dan Monitoring TFU		Dokumen]
				4. Pembinaan Program TFU		Dokumen	
				Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	3
			Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Rp99,819.900	Dokumen	Terlaksananya Penyelenggaraan
2.	MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN Per		Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan	Pembinaan Posyandu ILP	Rp171.800.000	Dokumen	Terlaksahanya Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat
	ua.	ii biiida bektoi iiigkat	dear a composition of the	TOTAL	Rp9.128.312.980	1	

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

And Usman, S.ST, MM.

NIP. 197704202003121013

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M. Kes

NIP. 196512141998031005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Alamsyah, SKM

Jabatan

: Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

ANDI USMAN, S.ST,MM

NIP. 19770420 200312 1 013

Pihak Pertama,

ALAMSYAH, SKM

NIP. 19720707 199903 1 012

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NC	PROGRAM	KEGIATAN	SUB XEGIATAN	INDIKATOR	-masukan (input)-	KELUARAN-(OUTPUT)	
1	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN	Kesehatan untuk UKM	Operasional Pelayanan Puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)			Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
2.	MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	I TECHNIC CHAMP I COMP B	Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan	Pembinaan Posyandu ILP			Terlaksananya Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi _l Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Benteng, 2 Januari 2025

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Alam syah, SKM NIP. 197307071999031012

Kepala Bidang Keschatan Masyarakat

And Usman, S.ST, MM. NIP. 197704202003121013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KE\$EHATAN TAHUN 2025

					AMOGADAN				W	AKTI	PEL	AKSA	NAAN				BOI
Ţ	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR A	PR	MEI	JUN	JUL	AGU 8	SEP O	KT NO	VDE	S
1	Operacional pelavanan	Peningkatan Layanan	Penyediaan media KIE untuk posyandu/	a. Persiapan Dokumen E-Catalogue									_	_	+	1	_
	nuskesmas	Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup	alat bantu kader	b. Koordinasi dengan bagian ULP-Barang dan Jasa												1	
١				c. Proses Percetakan Media KIE									_	_	_		4
١				d. Penerimaan barang												_	
				e. Penyusunan LPJ											-	_	
			Advokasi, koordinasi dan Bimtek	a. Persiapan Undangan kegiatan										_			
			kelompok kerja operasional posyandu, Puskesmas, Camat, PKK, dan mitra	b. Persiapan kegiatan										_	-	_	-
			dalam pengelolaan Pustu dan Posyandu	c. Pelaksanaan Kegiatan		1								_	_		4
			dalam transformasi layanan primer	d. Pembuatan laporan Kegiatan										-			-
				e.										_	_	-	_
		Upaya Gerakan Masyarakat	Pelaksanaan Gerakan Posyandu Aktif	a. Persiapan dokumen Posyandu Aktif												-	
		Hidup Sehat (GERMAS)		b. Persiapan dokumen perjalanan dinas												+	_
				c. Koordinasi desa dan kelurahan							_	_			-	-	-
				Pelaksanaari kegiatan Gerakan Posyandu d. Aktif													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan											_	-	
	Peningkatan Upaya	Pembinaan Posyandu ILP	Pembinaan Posyandu ILP	Persiapan dokumen Pembinaan Posyandu ILP												_	_
	Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan			b. Persiapan dokumen perjalanan dinas												+	_
	Pemberdayaan Masyarakat			c. Koordinasi desa dan kelurahan	1											_	
	Things on service			d. Pelaksanaari kegiatan Pembinaan Posyandu Aktif												1	
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan					_	_	L						

Pihak Kedus

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Alamayah, SKM NIP. 1973070/1999031012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Kurniati, SKM

Jabatan

: Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama,

ANDI USMAN, S.ST, MM NIP. 19770420 200312 1 013 ANDI KURNIATI, SKM NIP. 19760902 200502 2 007

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	Sub Kegiatan	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	KESEHATAN PERORANGAN DAN	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup		Dokumen	Terlaksarianya Operasional Pelayanah Puskesmas
		,	;	2. Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)		Dokumen	
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat	Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan	Pembinaan Posyandu ILP	_ 4	Dokumen	Terlaksananya Peningkatan Upaya Premosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Benteng, 2 Januari 2025

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Andi Usman, S.ST, MM.

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

NIP. 197704202003121013

NIP 197609022005022007

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

o.	ATT		AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN				W	AKT	J PE	LAKS	ANAA	N		100000	_ E
٠.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR.	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV I	ES "
	Operasional pelayanan puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai	Penyediaan media KIE untuk posyandu/ alat bantu kader	a. Persiapan Dokumen E-Catalogue													
		Siklus Hidup		b. Koordinasi dengan bagian ULP-Barang dan Jasa													
			Advokasi, koordinasi dan Bimtek kelompok kerja operasional posyandu, Puskesmas, Camat, PKK, dan mitra dalam pengelolaan Pustu dan Posyandu dalam transformasi layanan primer c. d. e. erakan Masyarakat Pelaksanaan Gerakan Posyandu Aktif a.	c. Proses Percetakan Media KIE													
				d. Penerimaan barang													
ı				e. Penyusunan LPJ													
ı				a. Persiapan Undangan kegiatan													
				b. Persiapan kegiatan													
١				c. Pelaksanaan Kegiatan													
ı				d. Pembuatan laporan Kegiatan													
ı		and the second s		e.													
I		Upaya Gerakan Masyarakat		a. Persiapan dokumen Posyandu Aktif													
ı		ridup senat (Germas)		b. Persiapan dokumen perjalanan dinas													
I				c. Koordinasi desa dan kelurahan													
				Pelaksanaan kegiatan Gerakan Posyandu d. Aktif													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan													
	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan,	Pembinaan Posyandu ILP Pembinaan Posyar	Pembinaan Posyandu ILP	Persiapan dokumen Pembinaan Posyandu ILP													
	Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan			b. Persiapan dokumen perjalanan dinas													
	Masyarakat			c. Koordinasi desa dan kelurahan													
				d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Posyandu Aktif													
١				e. Penyusunan Laporan Kegiatan										1000	100		

Benteng, 2 Januari 2025

ak Kedua

Andi Usman, B.ST, MM NIP. 197704202003121013 a la versión de la

Pihak Pertama,

Anti Kurniati, SKM NIP. 197609022005022007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Fitra Astuti, SKM

Jabatan

: Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua:

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

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama

ANDI USMAN, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

NUR FITRA ASTUTI, SKM

NIP.19960212 202421 2 015

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

-	. SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN									ВОВ	
0.						JAN	FEB	MAR	APR	MEI J	UN J	JL AG	U SEP	OKT I	OV DE	BOB
1	Operasional pelayanan puskesmas		Penyediaan media KIE untuk posyandu/ alat bantu kader	a. Persiapan Dokumen E-Catalogue												
	puskesmas			b. Koordinasi dengan bagian ULP-Barang dan Jasa												
				c. Proses Percetakan Media KIE												
				d. Penerimaan barang												1
				e. Penyusunan LPJ												1
			Advokasi, koordinasi dan Bimtek kelompok kerja operasional posyandu, Puskesmas, Camat, PKK, dan mitra dalam pengelolaan Pustu dan Posyandu dalam transformasi layanan primer	a. Persiapan Undangan kegiatan												
				b. Persiapan kegiatan												
				c. Pelaksanaan Kegiatan												
				d. Pembuatan laporan Kegiatan												
				e.												
		Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)	Pelaksanaan Gerakan Posyandu Aktif	a. Persiapan dokumen Posyandu Aktif												1
				b. Persiapan dokumen perjalanan dinas												
				c. Koordinasi desa dan kelurahan												
				Pelaksanaan kegiatan Gerakan d. Posyandu Aktif												
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan												
	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan,	Pembinaan Posyandu ILP	Pembinaan Posyandu ILP	a. Persiapan dokumen Pembinaan Posyandu ILP												
	Advokasi, Kemitraan			b. Persiapan dokumen perjalanan dinas												
	dan Pemberdayaan Masyarakat			c. Koordinasi desa dan kelurahan												
				d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Posyandu Aktif												
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan												

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

And Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Nur Fitra Astuti, SKM NIP. 199602122024212015

PERJANJIAN KINERJA **BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	FROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)		Dokumen Dokumen	Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
2.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN	, ,	Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan	Pembinaan Posyandu ILP	,	Dokumen	Terlaksananya Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Benteng, 2 Januari 2025

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Andi Usman, S.ST, MM.

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

NIP. 197704202003121013

Nur Fitra Astuti, SKM NIP. 199602122024212015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Citra Pratiwi, A.Md.Keb

Jabatan

: Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Terampil

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua:

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

Pihak, Pertama

Andi Usman, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

Citra Pratiwi, A.Md.Keb

Parappa, 2 Januari 2025

NIP. 19830405 202321 2 001

		THE WATER OF THE PARTY OF THE P	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	3			V	AKT	U PEI	LAKSA	NAAN				вово
NC	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ARTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	EP O	KT NOV	DES	BUBC
1	Operasional pelayanan puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai	Penyediaan media K E untuk posyandu/	a. Persiapan Dokumen E-Catalogue													
	pastesines	Siklus Hidup		b. Koordinasi dengan bagian ULP-Barang dan Jasa													
				c. Proses Percetakan Media KIE													
				d. Penerimaan barang													
				e. Penyusunan LPJ													
			Advokasi, koordinasi dan Birntek	a. Persiapan Undangan kegiatan													
			kelompok kerja operasional posyandu, Puskesmas, Camat, PKK, dan mitra	b. Persiapan kegiatan													
			dalam pengelolaan Pustu dan Posyandu	c. Pelaksanaan Kegiatan													
			dalam transformasi layanan primer	d. Pembuatan laporan Kegiatan													
				е.													
		Upaya Gerakan Masyarakat	Pelaksanaan Gerakan Posyandu Aktif	a. Persiapan doku nen Posyandu Aktif													
		Hidup Sehat (GERMAS)		b. Persiapan dokumen perjalanan dinas													
				c. Koordinasi desa dan kelurahan													
				Pelaksanaan kegiatan Gerakan Posyandu d. Aktif													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan													
2	Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan,	Pembinaan Posyandu ILP	Pembinaan Posyandu ILP	a. Persiapan doku nen Pembinaan Posyandu ILP													
	Advokasi, Kemitrasın dan Pemberdayaan			b. Persiapan doku nen perjalanan dinas													
	Masyarakat			c. Koordinasi desa dan kelurahan													
				d. Pelaksanaan ke ziatan Pembinaan Posyandu Aktif													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

April Usman, 1.ST, MM NIP. 197704202003121013 Pihaki Pertama,

Citra pratiwi, A.Md, Keb. NIP. 198304052023212001

NO	FROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		Masukan-(input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Peningkatan Layanan Kesehatan Masyarakat Sesuai Siklus Hidup Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)		Dokumen Dokumen	Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
2.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN		Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan	Pembinaan Posyandu ILP		Dokumen	Terlaksananya Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Keinitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Benteng, 2 Januari 2025

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Citia pratiwi, A.Md, Keb. NIP. 198304052023212001

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usman, S.ST, MM. NIP. 197704202003121013



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Husniwati, SKM

Jabatan

: Asminkes Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua:

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

Andi Usman, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

Husniwati, SKM

NIP.19720818 199302 2 005

ИО	PROGRAM	REGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengetolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke Puskesmas dan PTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal, serta OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan anak FTKP ke RS		Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan ibu hamil
				Verifikasi dan analisis dan MPDN serta audit kasus kematian Maternal dan Perinatal		Dokumen	
<u>.</u>				Supervisi layanan dan program KIA dan Cizi dalam Pengelolaan Posyandu		Dokumen	
				4, Tempat Tunggu Kelahiran		Dokumen	
				5. Pelaksanaan Gerakan Bumii Sehat		Dokumen	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin	Monitoring dan Evaluasi tentang Mutu Pelayanan Persalinan di Fasyankes Wilayah Daratan			Terlaksananya pelayanan kesehatan ibu bersalin
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir	Pengadaan SHK program pelayanan kesehatan bayi baru lahir	į	Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan bayi baru lahir
				Pemeriksaan sampel ke lab rujukan SHK		Dokumen	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Pembinaan dan Monev Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah (UKS/M)			Terlaksananya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
			Pengelolaan Pelayanan Keschatan pada Usia Lanjut	Pembinaan Teknis dan Penguatan Puskesmas Santun Lansia dan Perawatan Jangka Panjang Lansia			Terlaksananya Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi	 Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi 			Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
			Masyarakat	2. Pelaksanaan Gerakan Cegah	·	Dokumen	
				Stunting			

Berteng, 2 Januari 2025

Adminkes Ahli Madya

NIP. 197208181993022005

Kepala Bidang Kelehatan Masyarakat

Mild Usman, S.ST, MM. NIP. 197704202003121018

0.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN			WAK	ru pe	LAKS	ANAA	N			BOE
"	SUB REGIATAN	INDIRATOR	ARTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARGAN	JAN FEB	MAR AP	R ME	JUN	JUL	AGU	SEP OF	T NOV	DES	ВО
	Pengelolaan Pelayanan	Pendampingam Tim Ahli (SpA &	Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke	Pembuatan surat penyampaian ke 14 puskesmas			100								
	Kesehatan Ibu Hamil	SPOO) ke Puskesmas dan FTKP lainnya diam pelayanan KiA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal, serta CJT Kasus Kegawatdaruratan ibu dan anak FTKP ke RS	Puskesmas dan FTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal	Pelaksansam pendampingan pinjenmas dan PKTP datam pelajanan XIA, kegawatidaruratan dan shitem rijukan maternal dan neonatal	Rp126.060.000										
l		l -	OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan	Pembuatan surat penyampalan ke Rumah Sakil			-	-	Red E			and the last	+		
			anak FTKP ke RS), Pelaksanaan OJT Kasuri kegawatdaruratan ibu dan anak											
l		Verifikasi dan analisis dan	Verifikasi dan analisis dan MPDN serta	a. Penyesunan SK Rapat			AT THE PARTY	1			Was !	A STATE OF	STATE OF THE PARTY.		ľ
ı		MPDN serta audit kasus	audit kasus kematian Maternal dan	b. Pembuatan surat permintaan NS dan peserta											
l		kematian Maternal dan Perinatal	Perinatal	C. Petalsanaan Rapat	Rp72.510.000										
1		Supervisi layanan dan program	Supervisi layanan dan program KIA dan	B. Pembuatan surat penyampakan ke 14 puskesmas			1	STATE OF THE PARTY NAMED IN	-			0 10 10	on the same		
		KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	b. Petaksanaan supervisi tayanan dan program KIX dan gul	Rp40.980.000		The state of								
		Tempat Tunegu Kelahiran	Tempat Tunggu Kelahiran	a. membuat MOU b. menyewa TTK	Rp15 000.000		4/46/3							5 93	
		Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	g. Pembuatan surat penyampalan ke puskesmas Ujung tampea	Rp45.375.000										
1		ABOUT.		b. Pelaksanaan Bumil sehat							TO BE				
T	Pengelolaan Pelayanan	Monitoring dan Evaluasi tentang	Monitoring dan Evaluasi tentang Mutu	Pembuatan surat penyampalan ke puskesmas daratan	12			100							
	Kesehatan Ibu Bersalin	Mutu Pelayanan Persalinan di Fasyankes Wilayah Daratan	Pelayanan Persalinan di Fasyankes Wilayah Daratan	 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tentang mulu pelayanan persalinan di tinyankes 											
	Pengelolaan Pelayanan	Pengadaan SHK program	Pengadaan SHK program pelayanan	a. membuat MOU		12/0		- Contractor							
- 11	Kesehatan Bayi Baru Lahir	pelayanan kesehatan bayi baru lahir	kesehatan bayi baru lahir	b. Pengadaan BMHP SHK											
				c. Pengiriman sampel SHK											
	Pengelolaan Pelayanan	Pembinaan dan Money Usaha	Pembinaan dan Money Usaha Kesehatan	a. Pernbuatan surat penyampalan ke puskesmas daratan											
	Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M)	Sekolah/ Madrasah (UKS/M)	b. Pelaksanaan Pembinaanalam mooey usaha kesehatan sekolah/madrasah (UKS/M)											
	Pengelolaan Pelayanan	Pembinaan Teknis dan	Pembinaan Teknis dan Penguatan	Pembuatan surat penyampalan ke 14 puskesmas	Rp20.490.000					4					
	Keschatan pada Usia Lanjut	Penguatan Puskesmas Santun Lansia dan Perawatan Jangka	Puskesmas Santun Lansia dan Perawatan Jangka Panjang Lansia	Pelaksanaan Pembinaan reknis dan penguatan puskeumas santun lansia dan perawatan jangka panjang landa.											
1	Pengelolaan Pelayanan	Pelaksanaan Gerakar Aksi	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	Pembuatan surat penyampaian ke puskesmas							-				
1	Kesehatan Gizi Masyarakat	Bergizi	concerns an acces for 20 to 20 MeView Pail 20 Aug Volid No. 2019 1 MCCG.	Pasilambena b. Pelaksanaan gerakan aksi bergizi				+			-				
ľ			Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting	Pembuitan surat penyampalan ke puskesmas Pasimarannu	Rp113.250.000							The same of			
				b. Petaksanaan gerakan cegah stunting											

Benteng, 2 Januari 2025

And Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Huaniwati, SKM NIP. 197208181993022005



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: As muliyati, SKM

Jabatan

: Administrator Kesehatan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua:

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

Andi Usman, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

As mulivati, SKM

NIP.19830329 202321 2 002

Perjanjian kinerja Bidang kesehatan masyarakat Dinas kesehatan Tahun 2025

NO	PROGRAM	Kegiatan	SUB REGIATAN	INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesebatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	Pendampingan Tim Ahli (SpA & SPOG) ke Puskesmas dan FTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal, serta CUT Kasus Kegawatdaruratan ibu dan anak FTKP ke R8 Supervisi layanan dan program KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat		Dokumen Dokumen Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan ibu hamil
			Pangelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Pembinaan dan Monev Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah (UKS/M)		Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
				Rekap Laopran KIA Bulanan		Laporan	Terlaksananya Rekapan Laporan KIA
				2. Rekap Laopran KIA Tahunan		Laporan	

Benteng, 2 Januari 2025

Adminkes Ahli Muda

NIP. 19830329202321200

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andl Usman, S.ST. MM. NIF. 197704202003121013

0.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	I				W.	AKT	U PE	LAKS	ANA	N				
_	OUB REGINIAL	INDIRATOR	ARTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JA	N F	EBA	IAR A	PR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	ВО
	Pengelolaan Pelayanan	Pendampingam Tim Ahli (SpA &	Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke	a. Pembuatan surat penyampaian ke 14 puskesmas													-		1
	Kesehatan Ibu Hamil	SPOG ke Puskesmas dan FTKP lainnya dlam pelayanan KlA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan matemal dan neonatal, serta OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan anak FTKP ke RS	Puskesmas dan PTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal	Pelabamaan pendampingan puskermas dan FRTP dalam pelayanan KIX, kegiwalisanuratan dan sidem rujukan maternal dan neonatal	Rp126.050,000														
		1 F	OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan	a. Pembuatan surat penyampalan ke Rumah Sakit			+	-		+		The same	-						
			anak FTMP ke RS	b. Pelaksamaan OJT Kasus kegawatdarurutan ibu dan anak				\top		T									
		Supervisi layanan dan program	Supervisi layanan dan program KIA dan	a. Pembuatan surat penyampaian ke 14 pusikesmas				1		+								_	i
		KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	Pelaksanaan supervisi lay-anan dan program KIA dan gizi	Rp40.980.000			2000000											
		Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	et. Pembuatan surat penyampalan ke puskesmas Ujung Jampea	Rp45.375.000		T												
				b. Pelaksanaan flumii sehat															1
	Pengelolaan Pelayanan	Pembinaan dan Money Usaha	Pembinaan dan Money Usaha Kesehatan	A. Pembuatan surat penyampalan ke pulikesmas daratan		1													
	Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Kesehatan Sekolah/†Madrasah (UKS/M)	Sekolah/ Madrasah (UKS/M)	 Pelaksanaan Pembinaanaram money unaha kesehatan sekotah/madrasah (UKS/M) 			6	1											
		Rekap Laporan KIA	Rekap Laporan KIA Bulanan	B. Merrylapkan data		333	7	BH 5	Will Street	100	1	1	100	PED	2	4700		1	
				b. Merekap Data		50			100						Wilde Wilde				
1				C Mengirim data ke Provins		1200								100					
			Rekap Laporan KIA Tahunan	a. Menyiapkan data															
				b. Merekap Data		100			FACTOR OF										
1				e Mengirini data ke Picrelini		-		DE N	39 97										

Benteng, 2 Januari 2025

Pilak ertar

NID 1077001111002070001

Andi Uspan, S.ST, MM NIP: 197704202003121013



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Kartini Asikin, SKM

Jabatan

: Fungsional Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua:

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

Pihak kedua akan melakukan 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,

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

Andi Usman, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

Andi Kartini Asikin, SKM NIP. 19830421 201001 2 033

NO	PROGRAM	KEGIATAN	Sub Kegiatan	INDIKATOR	Masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Kesehatan perorangan dan Upaya Kesehatan masyarakat		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting			Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Cizi Masyarakat

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usman, S.ST, MM.

NIP. 19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

<u>Andi Kartini Asikin, SKM</u>

NIP. 19830421 201001 2 033

Ю.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN			V //	M	VAKT	J PEI	AKSA	NAAN			POPO
	Job Hill Glittini	INDING TOR	ARTIVITAS	RENCAMA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL A	GU SE	OKT NO	V DES	Sobo
	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	Pembuatan surat penyampaian ke puskesmas Pasilambena	Rp. 113.250.000											
				b. Pelaksanaan gerakan aksi bergizi									T. 17.1			
		Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting	Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting	Pembuatan surat penyampaian ke puskesmas Pasimarannu										IIV W.		
				b. Pelaksanaan gerakan cegah stunting										100		1
				0.					-			_	-			-

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Pihak Kedua

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Andi Kartin Asikin, SKM NIP. 198304212010012033



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Syamsi, SKM

Jabatan

: Staf Kesga & Gizi

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan Selayar

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 kineerja 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.

Andi Usman, S.ST, MM

NIP.19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

Nur Syamsi, SKM

NIP.19800220 200604 2 031

МО	PROGRAM	Kegiatan	SUB KEGIATAN		Indikator	magukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil	2.	Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke Puskesmes dan FTKP lainnya dlam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukun maternal dan neonatal, serta CJT Kasus Kegawatdaruratan ibu dan anak FTKP ke RS Supervisi layanan dan program KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu		Dokumen Dokumen	Teriaksananya pelayanan kesehatan ibu hamil
				3.	Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat		Dokumen	
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar		Pembinaan dan Monev Usaha Kesehatan Sekolah/ Madrasah (UKS/M)		Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi	1.	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi		Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Cizi Masyarakat
<u> </u>		_	Masyarakat	2.	Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting		Dokumen	

Benteng, 2 Januari 2025

Staf Kesga & Gizi

Nur 5 tanst. 5KM NIP. 19650616 198802 1 003

Kepala Bidang Kesahatan Masyarakat

Andl Usman, S.ST, MIM. NIP. 197704202003121013

NO.	SUB KEGIATAN	INDIVATION	100000010	***********							W	AKT	U PI	SLAH	SAI	NAA	V				non
NO.	SUB REGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	F	EB	MA	AR A	PR	MEI	JU	JU	IL A	GU	SEP	OKT	NOV	DES	вов
1	Pengelolaan Pelayanan	Pendampingam Tim Ahli (SpA &	Pendampingam Tim Ahli (SpA & SPOG) ke	a. Pembuatan surat penyampaian ke 14 puskesmas					100					T							1
	Kesehatan Ibu Hamil	SPOG) ke Puskesmas dan FTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal, serta OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan anak FTKP ke RS	Puskesmas dan PTKP lainnya diam pelayanan KIA, kegawatdaruratan, dan sistem rujukan maternal dan neonatal	Pelaksanaan pendampingan pisakesman dan PKTP dalam pelayanan Kila, kegawadaruratan dan shtemi rujukan maternal dan neonatal	Rp126.060.000																
		1	OJT Kasus Kegawatdaruratan Ibu dan	a Pembuatan surat penyampaian ke Rumah Sakit	1		+	-	-		-		1000		+					-	1
			anak PTKP ke RS	b, Pelaksanaan OJT Kasus kegawatdaruratan ibu dan anak			T				\neg				T						1
		Supervisi layanan dan program	Supervisi layanan dan program KIA dan	Pembuatan surat penyampaian ke 14 puskesmas			\pm		73						+						1
		KIA dan Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	Gizi dalam Pengelolaan Posyandu	b. Pelaksanaan supervisi layanan dan program KIA dan gizi	Rp40.980.000				000												
		Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	Pelaksanaan Gerakan Bumil Sehat	Pembuatan surat penyampatan ke puskeumas Ujung Jampea	Rp45.375.000										100	101					
				b. Fefaksanaur Burmil sehat																	1
4	Pengelolaan Pelayanan	Pembinaan dan Money Usaha	Pembinaan dan Money Usaha Kesehatan	8. Pembuatan surat penyampalan ke puskesmas daratan		1818				T											1
	Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar	Kesehatan Sekolah/Madrasah (UKS/M)	Sekolah/ Madrasah (UKS/M)	Pelaksanaan Pembinaanidam money usaha kesehatan sekolah/madrasah (UKS/M)						T											1
6	Pengelolaan Pelayanan	Pelaksanaan Gerakan Aksi	Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	Rembuatan surat penyampaian ke puskesinas Pasitambena												9					1
	Keschatan Gizi Masyarakat	Bergizi		b. Pelaksanaan gerakan aksi bergizi			T			T											
			Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting	Permbuutan surat penyampalan ke puskesmas Pasimarannu	Rp113.250.000		T							B				-			1
				(i), Pelaksanuan gerakun cegah stunting																	
							+		-	-	+			1		_	-	-		_	1

Benteng, 2 Januari 2025

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013

NIP. 19650616 198802 1 003



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Damayanti, S.Kep., M.Kes

Jabatan

: Adminkes Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ANDI USMAN, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 NUR DAMAYANTI, S.KEP., M.KES

NIP. 198302222011012013

NO	PROGRAM	KEGIA)'AN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	MASURAN (INPUT)	KELU	ARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	FROGRAM LEMBERDAYAAN MASYARAKUT BIDANG KESEHATAH	Dalam Rangka Promotif Preventif Daerah	Penyeler ggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Seh It	1	Terlaksananya Pembinaan Posyandu ILP				Terlaksananya Penyelenggaraan Prontosi Kesehatan dan Gerakin Hidup Bersih dan Sehat
2	KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KES≎HATAN MASYARAKAT	Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelohian Pelayanan Kesehatun Gizi Masyarakat	1.	Terlaksananya Pemberian PMT Ibu Hamil dan Ibu Menyusui	·	······································		Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Gizi Masya ^t akat
		Daerah Kabup∉ten/Kota		2.	Terwujudnya Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergisi			Dokumen	
		8			Terwujudnya Pelaksanaan Gerakan Cegah Sturting		^	Dokumen	

Benteng, 2 Januari 2025

Adminkes Ahli Pertama

Nur Dunayanti,S.Kep.,M.Kes NIP. 198302222011012015

Andi Lepan, S.ST, MM.

Kepala Eidang Kesehatan Musyarakat

NIP. 197704202003121013

o.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	DENIGANA ARCO	· Managaman				W	AKTU	PEI	LAK	ANAA	N			1
٠.	SUB REGIAT AN	INDIKATOR	ARTIVITAS	REN DANA AKSI	PNGGARAN	JAN	FEB	VIAR .	APR	MEI	JUN	JU.	AGU	EEP	OK'	NOV	ES B
		Terlaksananya Pe abinaan Posyandu ILP	Pembiraan Posyandu ILP	a. Persiapan de kumen Pembinaan Posyandu IL *	R 471.000.000												
				b. Persiapan de kumen perjalanan				-	-3		_			1	-		
				c. Koordinasi disa dan kelurahan													
				d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan . Posyandu Al tif													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan													
1	Pengelolaan Pelays nan Keschatan Gizi Masyarakat	Terlaksananya Pe nberian PMT Ibu Hamil dan Ibu Menyusui	Pembe ^r ian PMT	a. Persiapan de kumen PMT		Ĭ				\exists	_						
	Masyarakat			b. Persiapan pengadaan PMT		-				-				-	-	_	
ı			Pelaka naan Gerakan Aksi Bergis i	c. Koordinasi dasa dan kelurahan													
		1		d. Pelaksanaan kegiatan													
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan	1												
ı			Pelaks maan Gerakan Cegah Stusting														
ı					1												

Ar 4i Usman, 8.87, MM 19770420200: 121013 Fenteng, 2 Janua i 2025

Fihak Perlam

Nur Dam'syanti, S. Kep., M. Ke MP. 1983/222201 (012013



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Hilda. HA, SKM

Jabatan

: Adminkes Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

ANDI USMAN, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Pihak Pertama,

NUR HILDA. HA, SKM NIP. 198006202005012019

4-34

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	FROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	Masukan (Input)	RELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN			1	Terlaksananya Pembinaan Posyandu ILP		Dokumen	Terlaksananya Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat
2	KESEHATAN PERORANGAN DAN		Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat	1.	Terlaksananya Pemberian PMT Ibu Hamii dan Ibu Menyusui Terwufudnya Pelaksanaan		Dokumen Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat
					Gerakan Aksi Bergizi Terwujudnya Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting		Dokumen	

Benteng, 2 Januari 2025

Adminkes Ahli Mada

NIP. 198006202005021009

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

NIP. 197704202003121013

					IFOGINIE				V	VAKT	UPE	LAKS	NAA	N				вов
Ю.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	BUL
1	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat	Terlaksananya Pembinaan Posyandu ILP	Pembinaan Posyandu ILP	a. Persiapan dokumen Pembinaan Posyandu ILP	Rp71,000,000													
	. A.S. S.			b. Persiapan dokumen perjalanan														
				c. Koordinasi desa dan kelurahan														
				d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan . Posyandu Aktif														
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan														
7	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi	Terlaksananya Pemberian Pemberian PMT PMT Ibu Hamil dan Ibu Menyusui	Pemberian PMT	a. Persiapan dokumen PMT														
	Masyarakat	Menvusui		b. Persiapan pengadaan PMT												\neg		
			Pelaksanaan Gerakan Aksi Bergizi	c. Koordinasi desa dan kelurahan	1													
		1		d. Pelaksanaan kegiatan														
				e. Penyusunan Laporan Kegiatan	1													
			Pelaksanaan Gerakan Cegah Stunting		1													
					1		-									-	-	

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertam

Nur Hilda, HA, SKM NIP. 198006202005021009

Artti Uamen, S.ST. MM

Andi Usman, S.ST. MM NIB 197704202003121013



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Hawati, SKM., M. KM

Jabatan : Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M. Kes

Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama,

dr. H. Husaini, M. Kes NIP. 196512141998031005 Nur Hawati, SKM., M. KM

NIP. 197707242006042021

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN	Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif	Edukasi dan skrining kesehatan (pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan obesitas) pada usia produktif		Dokume n	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif
	MASYARAKAT	Daerah Kabupaten/Kota		Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes Provinsi SulSel		Dokumen	
				Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka meminimalisir terjadinya dekompresi		Dokumen	
				4. Pembinaan/ Money K3 ke pekerja informal		Dokumen]
				 Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3 Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja usia produktif 		Dokumen	
				Pembinaan/Money pentingnya aktivitas fisik pada usia produktif		Dokumen	1
				7. Rapat & Supervisi program K3 ke perusahaan BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS- TK dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja		Dokumen	
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

-Kepala-Dinas-Kesehatan-

Pembimbing Kesker Ahli Madya

dr. H. Husaini, M. Kes NIP. 196512141998031005 Nur Hawati, SKM., M. KM NIP. 197707242006042021

				PRESENT LYST	AMOGADAN				W	AKT	U PE	LAKS	ANAAI	N			non
Ο.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEI	MAF	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV D	BOE
ł.:	Pengelolaan Pelayanan	Edukasi dan skrining kesehatan	Edukasi dan skrining kesehatan	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait													
	Kesehatan Pada	(pemeriksaan	(pemeriksaan	b. Membuat persuratan dan surat tugas	1									57			
	Usia Produktif	kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB	kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB	c. Melaksanakan pengukuran kebugaran jasmani		REZ											
		dan obesitas) pada usia produktif	dan obesitas) pada usia produktif	d. Mengedukasi peserta terkait hasil kebugaran jasmani													
				e. Membuat laporan kebugaran jasmani													
		Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes	Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait													
		Provinsi SulSel	Provinsi SulSel	b. Membuat persuratan dan surat tugas													
				c. Melaksanakan konsultasi program kesjaor di dinas kesehatan provinsi sulsel													
				d. Membuat rencana tindak lanjut terkait hasil konsultasi program kesjaor													
				e. Membuat laporan hasil kegiatan													
		Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka	Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka	a. Koordinasi dengan pihak terkait													
		meminimalisir terjadinya dekompresi	meminimalisir terjadinya dekompresi	b. Melakukan pembinaan Pos UKK Nelayan Penyelam													
				c. Edukasi tentang Bahaya dan dampak dari penyakit Dekompresi													
				d. Membuat Laporan Kegiatan							tet						
		Pembinaan/ Monev K3 ke pekerja informal	Pembinaan/ Monev K3 ke pekerja informal	a. Koordinasi dengan pihak terkait													
			25 1 25	 Melakukan pembinaan dan monev K3 pada Pekerja Informal 													
				c. Membuat Laporan Kegiatan													48

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN								ANAA		y		вово
	DOD HANGELLING				Alledalcan	JAN	FEE	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV D	ES BOBC
		Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3	Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3	a. Koordinasi dengan pihak terkait													
		Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam	Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam	b. Membuat persuratan dan surat tugas													
		rangka meningkatkan produktivitas kerja usia	rangka meningkatkan produktivitas kerja usia	c. Melakukan pembinaan dan monev K3 perkantoran dan K3 Fasyankes													
		produktif	produktif	d. Membuat Laporan Kegiatan													
		Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas	Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas	a. Koordinasi dengan pihak terkait												100	
		fisik pada usia	fisik pada usia	b. Membuat persuratan dan surat tugas]												
		produktif	produktif	c. Melakukan pembinaan pentingnya malaksanakan aktifitas fisik secara baik benar teratur dan terukur (BBTT)													
				d. Membuat Laporan Kegiatan	1												
		Rapat & Supervisi	Rapat & Supervisi	a. Koordinasi dengan pihak terkait													
		program K3 ke perusahaan	program K3 ke perusahaan	b. Membuat persuratan dan surat tugas													
		BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS- TK dalam rangka meningkatkan	BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS-TK dalam rangka meningkatkan	c. Melaksanakan rapat dan supervisi program K3 bersama perusahaan BUMN/swasta bersama disnaker dan BPJS- TK.													
		produktivitas kerja	produktivitas kerja	d. Membuat Laporan Kegiatan													
- 1	Operasional pelayanan	Upaya Gerakan Masyarakat Hidup	Pelaksanaan Gerakan Kebugaran Jasmani	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait												NEW CO.	
	puskesmas	Sehat (GERMAS)		 Melaksanakan Gerakan sehat pengukuran kebugaran jasmani 													
				c. Edukasi hasil dari kegiatan pengukuran kebugaran jasmani													
				d. Monitoring dan evaluasi kegiatan				1									
				e. Membuat Laporan Kegiatan													7

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Dinas Kesehatan

Pembimbing Kesker Ahli Madya

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 196512141998031005 Nur Hawati, SKM., M. KM NIP. 197707242006042021



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Syaiful Amri. SKM

Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman. S. ST., M.M

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Andi Usman. S. ST., M. M

NIP. 197704202003121013

Pihak Pertama,

Syaiful Amri. SKM

NIP. 199402132022031004

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	UPAYA KESEHATAN	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif	1.	Edukasi dan skrining kesehatan (pemeriksaan kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB dan obesitas) pada usia produktif		Dokumen	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Pada Usia Produktif
	MASYARAKAT	Daerah Kabupaten/Kota		2.	Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes Provinsi SulSel		Dokumen	
				3.	Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka meminimalisir terjadinya dekompresi		Dokumen	
				4.	Pembinaan/ Monev K3 ke pekerja informal		Dokumen	
				5.	Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3 Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja usia produktif		Dokumen	
				6.	Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas fisik pada usia produktif		Dokumen	
				7.	Rapat & Supervisi program K3 ke perusahaan BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS- TK dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja		Dokumen	
			Operasional Pelayanan Puskesmas		Upaya Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025 Penelaah Teknis Kebijakan

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Syaiful Amri, SKM.

NIP. 199402132022031004

Angli Uspath, S.ST. MM NIP. 197704202003121013

	CUID UDGIADAN	INDIVATION	A TEMPETEMA O	DEVOLVA AVOT	AWGGARAN				W	AKT	U PEL	AKSANA	AN			
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL AGU	SEP	OKT	NOV DES	ВОВО
	Pengelolaan Pelayanan	Edukasi dan skrining kesehatan	Edukasi dan skrining kesehatan	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait												
	Kesehatan Pada	(pemeriksaan	(pemeriksaan	b. Membuat persuratan dan surat tugas												1
	Usia Produktif	kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB	kebugaran jasmani, pengukuran TB, BB	c. Melaksanakan pengukuran kebugaran jasmani												1
		dan obesitas) pada usia produktif	dan obesitas) pada usia produktif	d. Mengedukasi peserta terkait hasil kebugaran jasmani												
				e. Membuat laporan kebugaran jasmani								普拉				1
		Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes	Konsultasi Program UPL Kesjaor ke Dinkes	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait												
		Provinsi SulSel	Provinsi SulSel	b. Membuat persuratan dan surat tugas												
				c. Melaksanakan konsultasi program kesjaor di dinas kesehatan provinsi sulsel												
				 d. Membuat rencana tindak lanjut terkait hasil konsultasi program kesjaor 												
				e. Membuat laporan hasil kegiatan											Pag.	
		Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka	Pembinaan ke Pos UKK penyelam dalam rangka	a. Koordinasi dengan pihak terkait												
		meminimalisir terjadinya dekompresi	meminimalisir terjadinya dekompresi	b. Melakukan pembinaan Pos UKK Nelayan Penyelam												
			*	c. Edukasi tentang Bahaya dan dampak dari penyakit Dekompresi												
				d. Membuat Laporan Kegiatan							主					
		Pembinaan/ Money K3 ke pekerja informal	Pembinaan/ Monev K3 ke pekerja informal	a. Koordinasi dengan pihak terkait												
			35.00	 Melakukan pembinaan dan monev K3 pada Pekerja Informal 												
				c. Membuat Laporan Kegiatan												

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							LAKS						вовот
NO.	SUB REGIATAN	INDIKATOR			ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	DOBOI
		Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3	Pembinaan/Monev K3 perkantoran/ K3	a. Koordinasi dengan pihak terkait														
		Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam	Fasyankes dan K3 Rumah Sakit dalam	b. Membuat persuratan dan surat tugas														
		rangka meningkatkan produktivitas kerja usia	rangka meningkatkan produktivitas kerja usia	c. Melakukan pembinaan dan monev K3 perkantoran dan K3 Fasyankes														
		produktif	produktif	d. Membuat Laporan Kegiatan														
		Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas	Pembinaan/Monev pentingnya aktivitas	a. Koordinasi dengan pihak terkait														
		fisik pada usia	fisik pada usia	b. Membuat persuratan dan surat tugas														
		produktif	produktif	 Melakukan pembinaan pentingnya malaksanakan aktifitas fisik secara baik benar teratur dan terukur (BBTT) 														
				d. Membuat Laporan Kegiatan														
		Rapat & Supervisi	Rapat & Supervisi	a. Koordinasi dengan pihak terkait														
		program K3 ke perusahaan	program K3 ke perusahaan	b. Membuat persuratan dan surat tugas														
		BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS-TK dalam rangka	BUMN/swasta bersama Disnaker dan BPJS-TK dalam rangka	 Melaksanakan rapat dan supervisi program K3 bersama perusahaan BUMN/swasta bersama disnaker dan BPJS- TK. 														
		meningkatkan produktivitas kerja	meningkatkan produktivitas kerja	d. Membuat Laporan Kegiatan														
	Operasional pelayanan	Upaya Gerakan Masyarakat Hidup	Pelaksanaan Gerakan Kebugaran Jasmani	a. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait														
	puskesmas	Sehat (GERMAS)		 b. Melaksanakan Gerakan sehat pengukuran kebugaran jasmani 														
				 Edukasi hasil dari kegiatan pengukuran kebugaran jasmani 														
				d. Monitoring dan evaluasi kegiatan														
				e. Membuat Laporan Kegiatan														

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usmap, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Penelaah Teknis Kebijakan

Syaiful Aseri, SKM. NHP. 199402132022031004



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Rahmat Hidayat, SKM, M.KM

Jabatan : Sanitarian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST, MM NIP.19770420 200312 1 013 Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Pertama,

Rahmat Hidayat, SKM, M.KM

NIP.19740707 201407 1 006

NO	PROGRAM	XEGIATAN	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	Masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	Hasil (Outcome)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	1,	Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
				2.	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan Iimbah media pada Fasyankes		Dokumen	
				3.	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)		Dokumen	
				4.	Pendampingan teknis pelaksanaan Survei kualitas air minum Rumah Tangga (SKMRT)	·	Dokumen	
			Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	1.	Pembangunan jamban keluarga			Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan
				2.	Kegiatan Study EHRA		Dokumen	lingkungan
				3.	Inspeksi dan Monitoring TFU		Dokumen	
				4.	Pembinaan Program TPU		Dokumen	
				5.	Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	
			Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat		Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat			Terlaksananya Penyelenggeraan Kabupaten/Kota Sehat

Benteng, 2 Januari 2025

Sanitarian Ahli Muda

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Angli Userian, S.ST. MM.

NIF: 197704202003121013

Rahmat Hidayat, SKM, M.KM

NIP. 197407072014071006

O. SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							AKSAI					BO
n bob hadinini	INDIANION	ARTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN I	EB N	IAR A	PR M	EI JUI	N JU	L AGU	SEP	OKT	NOV	DES	во
Operasional pelayanan puskesmas	Penguatan Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	Advokasi Koordinasi, Supervisi Bimbingan Teknis, dan Evaluasi	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD													
pusacamas	Masyarakat	Penyelenggaraan Laboratorium	b. Kunjungan pkm wil daratan dan Kepulauan							K						
		Kesehatan Masyarakat	c. Rapat dalam Ruangan	1												
			d. Identifikasi Data Dasar			1	\top			+						
	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan	Pembinaan dan Pendampingan	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD						T	T						
	limbah medis pada	Pengelolaan limbah medis pada Fasyankes	b. Pemetaan limbah medis di Fasyankes	1						T						
	Fasyankes	· ·	c. Kunjungan ke pkm wil Daratan	1						T						
			d. Kunjukan ke pkm wilayah kepulauan													
			e. penginputan potensi limbah medis di aplikasi sikelim													
	Pembinaan teknis tempat	Pembinaan teknis tempat	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD							T						
	pengelolaan pangan (TPP)	pengelolaan pangan (TPP)	b. Identifikasi Data Dasar]												
			c. Membuat Format IKL TPP	1						T						
			d. IKL TPP	1					1							
			e. Membuat Rekomendasi IKL TPP	1												
	Pendampingan teknis	Pendampingan teknis	Perencanaan terintegrasi dengan SIPD													
	pelaksanaan Survei kualitas	pelaksanaan Survei kualitas air	b. Membuat desain sampel SAM	1	1					\top						
	air minum Rumah Tangga	minum Rumah Tangga (SKMRT)	c. Kunjungan pkm wil daratan]												
	(SKMRT)		d. Kunjungan pkm wil kepulauan]												
			e. penginputan hasil SKMRT di aplikasi sipekam					- 1								
Pengelolaan pelayanan	Pembangunan jamban	Pengawasan pembangunan	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD				\top	\top	\top	$^{+}$						
kesehatan lingkungan	keluarga	jamban keluarga (JAGA) sehat	Koordinasi dengan konsultan pembangunan jamban dengan Kepala Dinas dan Kepala Bidang													
			c. Monitoring Pembangunan Jamban Keluarga	1 1				0012	3 22		+					
			d. Pendampingan pengawasan pembangunan	1							1					
			Jamban Keluarga			_	_	\rightarrow								
	Kegiatan Study EHRA	Deleterance Veriet - Our de	e. Monev data akses jamban a. Identifikasi Data Dasar				-	-	+	+	-	-				
	Regiatan Study EFRA	Pelaksanaan Kegiatan Study EHRA	AND DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE PROPERT	1						+	_	-		_		
		BIRA	Pembuatan rekaya desain sampel							_	-					
			c. Rekruitmen dan Penguatan Enumerator			-				_						
			d. Pelaksanaan Survey lapangan			_	_	_			4 32					
			e. Penginputan dan konsultasi publik							-						
	Inspeksi dan Monitoring TFU	Pelaksanaan Inspeksi dan	a. Identifikasi Data Dasar					_		-						
		Monitoring TFU	b. Membuat Format iki dan Money TFU							_						
			c. IKL dan Money TFU			_				-						
			d. Membuat Rekomendasi Monitoring dan IKL e. Penginputan Hasil IKL TFU		-	-	-	-	+			E ALL	A HE S			
	Dombinson Drome TELL	Deleksoneen Der Lie Der					-	+	-	+	+-					
	Pembinaan Program TFU	Pelaksanaan Pembinaan Program TFU	PROPERTY OF STATE OF	-					+	+	-	-				
		11-0	b. Kunjungan pkm wil daratan	-					-							
1			c. Kunjungan pkm wil kepulauan													

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN				W	AKTU	PELA	KSAN	AAN				BOBO
-			MITTITAG	KIM CAHA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR I	MEI JU	N JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	вово
•		Penguatan Penyelenggaraan	pengawasan depot AIR Minum Isi	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD													
		Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Ulang (DAMIU)	b. pemetaan Depot													
				c. Pengambilan dan periksaan sampel Depot	1												
				d. Membuat Rekomendasi Hasil	1												
		Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Koordinasi dengan tim teknis penyelenggaraan Kabupaten Sehat													
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	- Modpaton bonat	Deside	 Pembinaan ke Forkom Kecamatan dan Pokja Desa 													
				C. Persiapan dan penyusunan data tatanan	1												
				d. Pembinaan penyusunan dokumen KKS tingkat													
				e. Penyusunan Dokumen KKS													1

Parappa, 2 Januari 202

Pihak Pertama,

Rahmat Hidayat, SKM, M.KM NIP. 197407072014071006

Pihak Kedua

Andi Usman, S.ST, MM No. 197704202003121013



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Kartika Sari, SKM

Jabatan : Sanitarian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

ndi Usman, S.ST, MM NIP.19770420 200312 1 013 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Kartika Sari, SKM

NIP.19831017 201407 2 002

NO	<u> </u>	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELHARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	dan upaya kesehatan Masyarakat	Kesehatan untuk UKM	Operasional Pelayanan Puskesmas	Pembinaan teknis Tempat Pengelolaan Pangan (TPP)		Dokumen	Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
			Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	Inspeksi dan Monitoring TFU		Dokumen	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan
				2. Pembinaan Program TFU		Dokumen	
			Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat		Dokumen	Terlaksananya Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat

Benteng, 2 Januari 2025

Sanitarian Ahli Muda

And Daman, S.ST, MM.

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

NIP. 197704202003121013

Kartika Sari, SKM

NIP. 19831017 201407 2 002

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN									вов	
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL A	USE	POKT	NOVI	ESBOB
1.	Operasional Pelayanan		Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD	-								T			
	Puskesmas			b. Identifikasi Data Dasar												
				C. Membuat Format IKL TPP												
				d. IKL TPP												
				e. Membuat Rekomendasi IKL TPP												
2.		Inspeksi dan Monitoring	Pelaksanaan Inspeksi dan	a. Identifikasi Data Dasar												
	Pelayanan Kesehatan Lingkungan		Monitoring TFU	b. Membuat Format ikl dan Monev TFU												
				C. IKL dan Money TFU				1			N.					
				d. Membuat Rekomendasi Monitoring dan IKL	1											
				e. Penginputan Hasil IKL TFU	1											
			Pelaksanaan Pembinaan Program TFU	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD												
				b. Kunjungan pkm wil daratan												
_				c. Kunjungan pkm wil kepulauan												
3.	Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat		Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Koordinasi dengan tim teknis penyelenggaraan Kabupaten Sehat												
				Pembinaan ke Forkom Kecamatan dan Pokja Desa												
				c. Persiapan dan penyusunan data tatanan												
				d. Pembinaan penyusunan dokumen KKS tingkat Kecamatan dan Desa												
				e. Penyusunan Dokumen KKS	1									1	200	3/13

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013 Pihak Pertama,

Kartika Sari, SKM

NIP. 19831017 201407 2 002



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Inah, SKM

Jabatan : Fungsional Sanitarian Penyelia

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama,

ANDI USMAN, S.ST,MM

NIP. 19770420 200312 1 013

NIP. 19790503 200604 2 028

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

-NC	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN	Penyediaan Layanan Kesebatan untuk UKM	Operasional Pelayanan Puskesmas	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)			Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
			Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	1. Inspeksi dan Monitoring TFU			Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan
				2. Pembinaan Program TFU		Dokumen	lingkungan
•	_		Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat			Terlaksananya Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat

Benteng, 2 Januari 2025

Sanitarian Ahli Muda

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

ann Usman, S.ST. MM.

NIP. 197704202003121013

Nur Inah, SKM

NIP. 19790503 200604 2 028

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

					AWGGADAN				W	AKT	J PEL	AKSA	ANAA	N			ВО
O.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT NO	OV DE	S
1.	Operasional pelayanan puskesmas	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD													
	, and the same of	pengeronaan pangan (111)	paristre (***)	b. Identifikasi Data Dasar													
				c. Membuat Format IKL TPP													
				d. IKL TPP	1												1
			e. Membuat rekomendasi IKL TPP														
2.	Pengelolaan pelayanan		Pelaksanaan Inspeksi dan Monitoring	a. Identifikasi Data Dasar													
	kesehatan lingkungan		TFU	b. Membuat format IKL dan Money TFU	1			SIT.									
	esehatan lingkungan			c. IKL dan Money TFU]				-		III A						
				d. Membuat rekomendasi monitoring dan IKL													
				e. Penginputan hasil IKL TFU												100	
		Pembinaan Program TFU	Pelaksanaan Pembinaan Program TFU	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD		47											
				b. Kunjungan puskesmas wilayah daratan	1												
				c. Kunjungan puskesmas wilayah													
3.	Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	Penyusunan Dokumen Kabupaten Sehat	a. Koordinasi dengan tim teknis penyelenggaraan Kabupaten Sehat													
				b. Pembinaan ke Forkom Kecamatan dan Pokja Desa													
				c. Persiapan dan penyusunan data tatanan]					11.5	188						
				d. Pembinaan penyusunan dokumen KKS	1									9403			
				e. Penyusunan Dokumen KKS													

Pihak Kedua,

AP. 197704202003121013

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Nur Inah, SKM

NIP. 19790503 200604 2 028



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Reyna Rahmita Yuliasari, AMAK

Jabatan

: Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

Selanjutnya disebut pihak pertama.

651214 199803 1 005

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Reyna Rahmita Yuliasari, AMAK

NIP. 19880704 201001 2 015

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO		KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) Kecamatan Daratan dan Kepulauan		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1 Daratan dan Kepulauan		Dokumen	
j			Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan dan Kepulauan			Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	
_				Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia,

Reyna Rahmita Yuliasari

NIP. 19880704 201001 2 015

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usman, S.ST. MM

NIP. 19770420 200312 1 013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

0.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAR	TII PE	TAKSA	ANAAN				
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Dept Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syarat kesehatan			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT (OKT NO	V DI	BOB
				Pengambilan sampel depot air b. minum isi ulang di 5 kecamatan kepulauan													
				Pembuatan Media untuk c. pemeriksaan sampel air minum isi ulang													-
				d. Pemeriksaan sampel air minum isi ulang													
				e. Memberikan hasil pemeriksaan air minum isi ulang pada depot													
		2. Pembinaan dan Bimtek Penguatan	Meningkatkan kualitas	f. Penarikan distribusi PAD sesuai Perda													
		Laboratorium Tier 1		a. Perencanaan Kegiatan													
			l t	Kunjungan ke 10 puskesmas daratan Kunjumgan ke 5 puskesmas													
			C	Melihat kondisi sarana, prasarana													
			d	masing-masing puskesmas													
			e	Melakukan Bimtek untuk melihat kemampuan dan mutu pemeriksaan di laboratorium puskesmas													

VO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN		_
2.	Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan	Pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan	a. Perencanaan Kegiatan	THE STATE OF THE S	JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUST SEPT OKT NOV DES	вово
		dan Kepulauan	fungsi laboratorium di puskesmas	b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan			
				c. Kunjumgan ke 5 puskesmas kepulauan			
				Mengisi Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes			
	2	2. Pertemuan Koordinasi dan		Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi e. sehingga didapatkan gambaran utuh pelaksanaan fungsi dan mutu laboratorium tier l			
		Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	Koordinasi dan kerja sama Lintas Program / Lintas Sektor	a. Perencanaan Kegiatan			
		Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan			
				Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber			
				d. Menyusun jadwal kegiatan			
	3.	Evaluasi Penyelenggaraan		Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan			
		Laboratorium Kesehatan	Pertemuan untuk menilai kinerja laboratorium, serta	a. Perencanaan Kegiatan	-		
		Interval and	meningkatkan kualitas, komunikasi, dan kerja sama	Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan			
			s	Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber			
			d	. Menyusun jadwal kegiatan			
			e	Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan			

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST. MM NED 19770420 200312 1 013 Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Reyna Rahmita Yuliasari

NIP. 19880704 201001 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Sunarti, SKM

Jabatan

: Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

9651214 199803 1 005

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Sunarti, SKN

NIP. 19810206 201502 2 001

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesebatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan limbah medis pada Pasyankes Pembinaan teknis tempat		Dokumen Dokumen	Terlaksananya Operasional Pelayanan Puskesmas
				pengelolaan pangan (TPP)		рокищец	
				Pendampingan teknis pelaksanaan Survei kualitas air minum Rumah Tangga (SKMRT)		Dokumen	
			Pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan	Inspeksi dan Monitoring TFU		Dokumen	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan
				2. Pembinaan Program TFU		Dokumen	lingkungan

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usman, S.ST, MM. NIP. 197704202003121013 Benteng, 2 Januari 2025

Sanitarian Ahli Muda

Sunarti, SKM

NIP. 19810206 201502 2 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT **DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

o.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	DEMONIA AVOI	AMOGANAN	1			W	AKTU	PEL	AKS	NAAN			Τ.
٥.	SUB REGIATAN	INDIRATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI .	JUN	JUL	AGU S	EP O	KT NO	V DES
	Operasional pelayanan nuskesmas	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan limbah medis pada	Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan limbah medis pada	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD												
		Fasyankes	Fasyankes	b. Pemetaan limbah medis di Fasyankes												
				c. Kunjungan ke pkm wil Daratan											1	
				d. Kunjukan ke pkm wilayah kepulauan												
				e. penginputan potensi limbah medis di aplikasi sikelim												
		Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	Pembinaan teknis tempat pengelolaan pangan (TPP)	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD												
		pengerolaan pangan (111)	pangan (IFF)	b. Identifikasi Data Dasar			1									
				c. Membuat Format IKL TPP	1				7						_	\Box
				d. IKL TPP					\neg					_	_	
				e. Membuat Rekomendasi IKL TPP	1											
		Pendampingan teknis pelaksanaan Survei kualitas air	Pendampingan teknis pelaksanaan Survei kualitas air minum Rumah	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD											- Interes	
		minum Rumah Tangga	Tangga (SKMRT)	b. Membuat desain sampel SAM												
		(SKMRT)		c. Kunjungan pkm wil daratan												
				d. Kunjungan pkm wil kepulauan								13.6				
				e. penginputan hasil SKMRT di aplikasi sipekam												
	Pengelolaan pelayanan	Inspeksi dan Monitoring TFU	Pelaksanaan Inspeksi dan Monitoring	a. Identifikasi Data Dasar												
	kesehatan lingkungan		TFU	b. Membuat Format ikl dan Monev TFU	1	CHOCK!										
				c. IKL dan Money TFU	1								\top			
				d. Membuat Rekomendasi Monitoring dan IKL								Fig.				
ı				e. Penginputan Hasil IKL TFU											Hale	
		Pembinaan Program TFU	Pelaksanaan Pembinaan Program TFU	a. Perencanaan terintegrasi dengan SIPD												
				b. Kunjungan pkm wil daratan												
				c. Kunjungan pkm wil kepulauan		1	10.55(1)		-11111111111111111111111111111111111111			Property.		No.		

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Sunarti, SKM

NIP. 19810206 201502 2 001

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 197704202003121013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Tati Sumirah

Jabatan

: Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

dr. H. Husaini, M.Kes KNIP 19651214 199803 1 005 Parappa, 02 Januari 2025 Pihak Pertama,

<u>Tati Sumirah</u> NIP. 19750712 199503 2 003

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT **DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO		KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) Kecamatan Daratan dan Kepulauan		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
		Date and Rabupaten / Rota		Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1 Daratan dan Kepulauan		Dokumen	
			2. Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan dan Kepulauan			Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	
				Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia,

And Usman, S.ST. MM NIP. 19770420 200312 1 013

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Tati Sumirah

NIP. 197507121995032003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	TI GUITALI	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	T	T-				****								
1.	Pengelolaan Pelayanan	1. Pengawasan Dept Air Minum Isi	Memelihana kualis		ANGGARAN	JAN	FED	MAD	Appy	WAR	TU PE	LAKSA	NAAN					Dor.
	Kesehatan Lingkungan	Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syara kesehatan	a. minum isi ulang di 5 kecamatan daratan	1	O'AL	FLB	MAK	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS:	T SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВ
				Pengambilan sampel depot air b. minum isi ulang di 5 kecamatan kepulauan														
				Pembuatan Media untuk c. pemeriksaan sampel air minum isi ulang														
	2. P.			d. Pemeriksaan sampel air minum isi ulang														
				e. Memberikan hasil pemeriksaan air minum isi ulang pada depot														
		. Pembinaan dan Bimtek Penguatan		f. Penarikan distribusi PAD sesuai Perda														
		Laboratorium Tier 1	Meningkatkan kualitas laboratorium dan layanannya di puskesmas	a. Perencanaan Kegiatan														
				Kunjungan ke 10 puskesmas daratan						T					T	T	-	
			c	Kunjumgan ke 5 puskesmas kepulauan	İ						+		+	+	+	-	-	
			ć	Melihat kondisi sarana, prasarana, alat,dan ketenagaan ATLM di masing-masing puskesmas													-	
			е	Melakukan Bimtek untuk melihat kemampuan dan mutu pemeriksaan di laboratorium puskesmas														

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PEI	AKSAN	AAN				
2.	Operasional Pelayanan	Supervisi Bimbingan Teknis	Pengawasan, pembinaan dan			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI A	GUST	SEPT O	KT I N	VOV T	B
	Puskesmas	Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan	evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi laboratorium di	a. Perencanaan Kegiatan					= 11		-				1 /	101 1	72.3
		dan Kepulauan	puskesmas	b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan	1				П				Т		T	T	\dashv
				c. Kunjumgan ke 5 puskesmas kepulauan										+			-
				Mengisi Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan d. Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes													
		2. Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan		Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi e. sehingga didapatkan gambaran utuh pelaksanaan fungsi dan mutu laboratorium tier 1													
			Koordinasi dan kerja sama Lintas Program / Lintas Sektor	a. Perencanaan Kegiatan		T	T			T			T		T	_	-
		Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan													
		, note		c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber													
				d. Menyusun jadwal kegiatan													
				Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan													
	3	Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	Pertemuan untuk menilai kinerja laboratorium, serta	a. Perencanaan Kegiatan		\vdash	+			+	+	+	-	-	+		
		Masyarakat	meningkatkan kualitas, komunikasi, dan kerja sama	b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan													
				c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber													
				d. Menyusun jadwal kegiatan													
				Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan													

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

The same

Tati Sumirah NIP. 197507121995032003

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 19770420 200312 1 013

Pihak Kedya



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Karmilawati, AMAK

Jabatan

: Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedya,

N. Husaini, M.Kes Ps19651214 199803 1 005 Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Karmilawati, AMAK

NIP. 19840824 201101 2 031

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pendampingan pembangunan Jamban Keluarga		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
		Daerah Kabupaten/Kota		Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) Kecamatan Daratan dan Kepulauan		Dokumen	
		•		Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1 Daratan dan Kepulauan		Dokumen	
			Operasionai Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan dan Kepulauan		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	
				Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia,

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Angi Usman, S.ST. MM

NIP. 19770420 200312 1 013

___*||_||*||

Karmilawati. AMAK

NIP. 19840824 201101 2 031

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

			1,077,077.6	DENGANA AKO	ANCCADAN								ANAAN					вовот
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	DOLOT
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pendampingan pembangunan Jamban Keluarga	Penyediaan ATK dan bahan cetak	a. Proses E-katalog/Penyusunan SPK											Service of the servic			
				b. Penyediaan ATK dan bahan cetak														
		Pengawasan Dept Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syarat kesehatan	[[[[[[[] [[] [[] [[] [[] [[] [[] [[] [[
				Pengambilan sampel depot air b. minum isi ulang di 5 kecamatan kepulauan														
				Pembuatan Media untuk c. pemeriksaan sampel air minum isi ulang														
				d. Pemeriksaan sampel air minum isi ulang														
				e. Memberikan hasil pemeriksaan air minum isi ulang pada depot														
				f. Penarikan distribusi PAD sesuai Perda														
		Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1	Meningkatkan kualitas laboratorium dan layanannya di puskesmas	a. Perencanaan Kegiatan											,		,	
				b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan														
				c. Kunjumgan ke 5 puskesmas kepulauan														
				Melihat kondisi sarana, prasarana, d. alat,dan ketenagaan ATLM di masing-masing puskesmas														
				Melakukan Bimtek untuk melihat e. kemampuan dan mutu pemeriksaan di laboratorium puskesmas											310			

1

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAF	CTU PE	LAKS	ANAAN				В
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
2.	Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium	Pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan	a. Perencanaan Kegiatan													
		Kesehatan Masyarakat di Daratan dan Kepulauan	fungsi laboratorium di puskesmas	b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan													
				c. Kunjumgan ke 5 puskesmas kepulauan													
				Mengisi Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan d. Masyarakat tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes													
				Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi e. sehingga didapatkan gambaran utuh pelaksanaan fungsi dan mutu laboratorium tier 1													
		Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan	Koordinasi dan kerja sama Lintas Program / Lintas Sektor	a. Perencanaan Kegiatan													
		Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat		b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan													
		Kabupaten/Kota		c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber													
				d. Menyusun jadwal kegiatan													
				e. Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan													
		Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	Pertemuan untuk menilai kinerja laboratorium, serta	a. Perencanaan Kegiatan													10.0
		Masyarakat	meningkatkan kualitas, komunikasi, dan kerja sama	b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan													
				c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber													
				d. Menyusun jadwal kegiatan													
				e. Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan													

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

NIP. 19840824 201101 2 031

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 19770420 200312 1 013

Pihak Kedua,



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Abd. Kadir Kasim, Parappa, No. 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: KARMILA, S.TR.KES

Jabatan

: Ahli Pertama - Tenaga Sanitasi Lingkungan

Selanjutnya di sebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST,MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST, MM

Nip. 19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Karmila, S.Tr.Kes

Nip. 19970123 202421 2 011

PERJANJIAN KINERJA TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA **BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2026**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Program Pengelolaan Pelayanan dan Pengawasan Kesehatan Lingkungan serta Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Persentase Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) Kecamat		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan
İ				Pembinaan Tempat Pengolahan Pangan (TPP) di Wilayah Kerja Puskesmas	······································	Dokumen	→ Kesehatan
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	
				Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehalan
				5. Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

<u>Karmila, S.Tr.Kes</u> -NIP.-19970123-202421-2-011

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PERJANJIAN KINERJA TENAGA SANITASI LINGKUNGAN AHLI PERTAMA BIDANG KSEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	RENCANA AKSI	T		-		V	VAKTU	PELAKS	ANAAN				
	-	THE RESERVE OF THE PERSON OF T	ANTIVIAS	(Rp)	RENCANA ANSI	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syarat kesehatan	Rp.	Penetapan lokasi titik pengambilan sampel dilakukan berdasarkan jumlah Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) yang terdaftar Melakukan persiapan alat dan bahan Melakukan pengumpulan data dan kualitas media lingkungan / inspeksi kesehatan lingkungan DAMIU Pengambilan sampel depot air minum isi ulang dalam wadah steril dan bebas kontaminasi dilengkapi label di 5 Kecamatan daratan												
					 Pelaksanaan pengujian sampel DAMIU dilakukan di Laboratorium Pengujian Kualitas Air (PKA) di Dinas Kesehatan Selayar 												
					Melakukan pencatatan hasil uji atau pemeriksaan laboratorium sampel DAMIU												
					7. Melakukan pencatatan hasil IKL untuk dilakukan analisa masalah dan rencana tindak lanjut												
					 Pemeriksaan dibagi menjadi 2 (dua) yakni pemeriksaan Bakteriologis 10 (sepuluh) bulan dan pemeriksaan Kimia Air 2 (dua) bulan yg dilaksanakan per 6 (enam) bulan sekali 												

		9. Dilakukan pembayaran pada Depot setelah hasil pemeriksaan selesai sesuai dengan PERDA yg berlaku 10 Penarikan pembayaran pada hasil pemerilsaan sampel air menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD)
Pengolahan Pangan (TPP) di	Meningkatkan dan nemelihara kebersihan seamanan TPP	1. Menentukan jadwal pembinaan 2. Menyiapkan surat tugas untuk melaksanakan pembinaan TPP 3. Mendampingi petugas sanitarian yang ada di wilayah kerja puskesmas untuk melakukan pengawasan, pemantauan dan pembinaan TPP/inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) di wilayah
		kerjanya masing-masing 4. Melakukan pengawasan, pembinaan / IKL dan pengambilan sampel makanan secara random sampling di wilayah kerja puskesmas benteng (bulan ramadhan)
		5. Melakukan pemeriksaan / uji laboratorium sampel makanan (takjil ramadhan) 6. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan / uji laboratorium sampel makanan (takjil ramadhan)
		7. Melakukakan analisa berdasarkan hasil IKL dan pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan rencana tindak lanjut serta dilakukan pembuatan laporan kegiatan

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ATIVITAS	ANGGARAN	BENCAMA ARCI	Г	-	_			WAKTU	PELAK	SANAAN			
	JOUREOMIAN	 INDIKATOR	ATIVITAS	(Rp)	RENCANA AKSI	JAN	FEB	MA	R APRI	MEI	JUN	JULI	AGUST	SEPT	ОКТ	NOV DE
2.	Operasional Pelayanan Kesehatan	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi laboratorium di Puskesmas		 Perencanaan kegiatan Tim supervisi menentukan jadwal kegiatan dilaksanakannya supervisi di puskesmas daratan dan kepulauan Tim supervisi menyiapkan surat tugas untuk melaksanakan supervisi di puskesmas Tim supervisi mendatangi puskesmas yang telah dijadwalkan untuk dilakukan supervisi Tim supervisi mengisi instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi sehingga didapatkan gambaran untuk pelaksaan fungsi dan mutu laboratorium tier 1 Tim supervisi membuat laporan mengenai supervisi yang dilaksankan pada masing - masing puskesmas daratan 											

. .

. .

Koordinasi dan kerja sama 1. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Pertemuan Koordinasi dan Lintas Program / Lintas Sektor persiapan pelaksanaan pertemuan koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas Laboratorium Kesehatan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota 2. Membentuk tim panitia dan menentukan jadwal kegiatan pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas 3. Tim panitia mempersiapkan tempat sarana dan prasarana kegiatan pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas 4. Membuat surat undangan dan permohonan pemateri dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas 5. Membuat surat undangan untuk masing - masing puskesmas baik daratan maupun kepulauan guna menjadi peserta pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas 6. Tim panitia memastikan kegiatan berjalan dengan lancar sebagai mana mestinya dan membuat laporan hasil pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas

	Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Pertemuan untuk menilai kinerja laboratorium dan meningkatkan kualitas, komunikasi dan kerja sama	2	. Membuat rencana kegiatan . Tim panitia menentukan jadwal kegiatan evaluasi penyelenggaraan labkesmas
			3	. Tim panitia mempersiapkan tempat sarana dan prasarana kegiatan evaluasi labkesmas
			4	. Membuat surat undangan dan permohonan pemateri dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk evaluasi penyelenggaraan Labkesmas
			5	. Membuat surat undangan untuk masing - masing puskesmas baik daratan maupun kepulauan guna menjadi peserta kegiatan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas
			6	Tim panitia memastikan keglatan berjalan sebagai mana mestinya dan membuat laporan hasil keglatan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Andi Usman, S.ST, MM

Pihak Kedua,

NIP. 19770420 200312 1 013

Karmila, S.Tr.Kes

NIP. 19970123 202421 Z 011



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Rizki Putri Dwi Tentri

Jabatan

: Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST, M.M

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Andi Usman, S.ST, M.M NIP.19770420 200312 1 013 Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama.

Rizki Putri Dwi Tentri

NIP. 19960116 202321 2 003

PERJANJIAN KINERJA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

МО		KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	KESEHATAN PERORANGAN DAN	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) Kecamatan Daratan dan Kepulauan	-	Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
,		Daerah Kabupaten/Kota		Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1 Daratan dan Kepulauan		Dokumen	·
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan dan Kepulauan			Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	
				Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia,

Rizki Putri Dwi Tentri

NIP. 19960116 202321 2 003

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Andi Usman, S.ST. MM

NIP. 19770420 200312 1 013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN				no company			LAKSA						2001000000000
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Dept Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syarat kesehatan	Pengambilan sampel depot air a. minum isi ulang di 5 kecamatan daratan	THOUSING	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	вово
				Pengambilan sampel depot air b. minum isi ulang di 5 kecamatan kepulauan				100000										
				Pembuatan Media untuk c. pemeriksaan sampel air minum isi ulang							L							
				d. Pemeriksaan sampel air minum isi ulang														
				e. Memberikan hasil pemeriksaan air minum isi ulang pada depot														
				Penarikan distribusi PAD sesuai Perda														
		Pembinaan dan Bimtek Penguatan Laboratorium Tier 1	Meningkatkan kualitas laboratorium dan layanannya di puskesmas	a. Perencanaan Kegiatan					- 10 P P P P P P P P P P P P P P P P P P									
				b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan														
				Kunjungan ke 5 puskesmas kepulauan														
				Melihat kondisi sarana, prasarana, I. alat,dan ketenagaan ATLM di masing-masing puskesmas														
			6	Melakukan Bimtek untuk melihat b. kemampuan dan mutu pemeriksaan di laboratorium puskesmas														

O.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN				WAF	KTU PELA	CSANAAN				
-	Operasional Pelayanan	Supervisi Bimbingan Teknis	D		ALCOHOLOGO CONTROL	JAN FE	B MAR	APRIL	MEI	JUNI J	ILI AGUS	T SEPT	OKT	NOV	DES B
	Puskesmas	Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat di Daratan	Pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi laboratorium di	a. Perencanaan Kegiatan											1313
	dan Kepulauan	puskesmas	b. Kunjungan ke 10 puskesmas daratan								T				
				c. Kunjungan ke 5 puskesmas kepulauan											
				Mengisi Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan d. Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes		,									
				Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi e. sehingga didapatkan gambaran utuh pelaksanaan fungsi dan mutu laboratorium tier 1											
		 Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan 	Koordinasi dan kerja sama Lintas Program / Lintas Sektor	a. Perencanaan Kegiatan			T					П	П		
		Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan											
		Kabupaten/Kota		c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber											
				d. Menyusun jadwal kegiatan											
				e. Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan											
	3	3. Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan	Pertemuan untuk menilai kinerja laboratorium, serta	a. Perencanaan Kegiatan			T			_			-		(Sall
		Masyarakat	meningkatkan kualitas, komunikasi, dan kerja sama	b. Menentukan waktu dan tempat penyelenggaraan kegiatan											
				c. Menyusun daftar undangan baik peserta dan narasumber											
				d. Menyusun jadwal kegiatan											
				Menyiapkan segala keperluan untuk pelaksanaan kegiatan											

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Rizki Putri Dwi Tentri

NIP. 19960116 202321 2 003

Andi Heman S ST MM

Pihak Kedya

Andi Usman, S.ST, MM NIP. 19770420 200312 1 013

T. T. W.

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Abd. Kadir Kasim, Parappa, No. 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: ELLY ZULFAYARIDA, Amd.KL

Jabatan

: Terampil - Tenaga Sanitasi Lingkungan

Selanjutnya di sebut pihak pertama.

Nama

: Andi Usman, S.ST,MM

Jabatan

: Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua.

Andi Usman,S.ST,MM

Nip. 19770420 200312 1 013

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Elly Zulfayarida, Amd.KL

Nip. 19921008 202421 2 017

PERJANJIAN KINERJA TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL **BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Program Pengelolaan Pelayanan dan Pengawasan Kesehalan Lingkungan serta Laboratorium Kesehalan Masyarakat	Persentase Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Kesehatan	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU)		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan
				Pembinaan Tempat Pengolahan Pangan (TPP) di Wilayah Kerja Puskesmas	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Dokumen	Kesehatan
			Operasional Pelayanan Puskesmas	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	
				4. Pertemuan Koordinasi dan Advokasi LP/LS Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten/Kota		Dokumen	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan
				Evaluasi Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat		Dokumen	

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

NIP. 19921008 202421 2 017

Andi Usman, S.ST. MM NIP. 19770420 200312 1 013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PERJANJIAN KINERJA TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SUB KEGIATAN		INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	Т	RENCANA AKSI	T				V	/AKTU I	PELAKS	ANAAN				-
		<u> </u>			(Rp)	Ļ	RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1.	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	1.	Pengawasan Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU)	Memelihara kualitas air minum isi ulang agar memenuhi syarat kesehatan	Rp.	1.	Penetapan lokasi titik pengambilan sampel dilakukan berdasarkan jumlah Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU) yang terdaftar												Will state of the
						2. 3.	Melakukan persiapan alat dan bahan Melakukan pengumpulan data dan kualitas												
							media lingkungan / inspeksi kesehatan lingkungan DAMIU												
						4.	Pengambilan sampel depot air minum isi ulang dalam wadah steril dan bebas kontaminasi dilengkapi label di 5 Kecamatan daratan												
						5.	Pelaksanaan pengujian sampel DAMIU dilakukan di Laboratorium Pengujian Kualitas Air (PKA) di Dinas Kesehatan Selayar												
							Melakukan pencatatan hasil uji atau pemeriksaan laboratorium sampel DAMIU												
						7.	Melakukan pencatatan hasil IKL untuk dilakukan analisa masalah dan rencana tindak lanjut												
							Pemeriksaan dibagi menjadi 2 (dua) yakni pemeriksaan Bakteriologis 10 (sepuluh) bulan dan pemeriksaan Kimia Air 2 (dua) bulan yg dilaksanakan per 6 (enam) bulan sekali												

		9. Dilakukan pembayaran pada Depot setelah hasil pemeriksaan selesai sesuai dengan PERDA yg berlaku 10 Penarikan pembayaran pada hasil pemerilsaan sampel air menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD)	
Pengolahan Pangan (TPP) di	Meningkatkan dan memelihara kebersihan keamanan TPP	1. Menentukan jadwal pembinaan 2. Menyiapkan surat tugas untuk melaksanakan pembinaan TPP 3. Mendampingi petugas sanitarian yang ada di wilayah kerja puskesmas untuk melakukan pengawasan, pemantauan dan pembinaan TPP/inspeksi kesehatan lingkungan (IKL) di wilayah kerjanya masing-masing	
		4. Melakukan pengawasan, pembinaan / IKL dan pengambilan sampel makanan secara random sampling di wilayah kerja puskesmas benteng (bulan ramadhan)	
		5. Melakukan pemeriksaan / uji laboratorium sampel makanan (takjil ramadhan) 6. Melakukan pencatatan hasil pemeriksaan / uji laboratorium sampel makanan (takjil ramadhan)	
		7. Melakukakan analisa berdasarkan hasil IKL dan pemeriksaan laboratorium untuk dilakukan rencana tindak lanjut serta dilakukan pembuatan laporan kegiatan	

NO.	. SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ATIVITAS	ANGGARAN (Rp)	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
2.	Operasional Pelayanan Kesehatan	Supervisi Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Pengawasan, pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan fungsi laboratorium di Puskesmas		 Perencanaan kegiatan Tim supervisi menentukan jadwal kegiatan dilaksanakannya supervisi di puskesmas daratan dan kepulauan Tim supervisi menyiapkan surat tugas untuk melaksanakan supervisi di puskesmas Tim supervisi mendatangi puskesmas yang telah dijadwalkan untuk dilakukan supervisi Tim supervisi mengisi instrumen monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas tingkat 1 yakni Puskesmas sesuai yang disusun oleh Kemenkes Dilaksanakan dengan metode observasi, wawancara dan diskusi sehingga didapatkan gambaran untuk pelaksaan fungsi dan mutu laboratorium tier 1 Tim supervisi membuat laporan mengenai supervisi yang dilaksankan pada masing - masing puskesmas daratan 												

	2. Pertemuan Koordinasi dan	Koordinasi dan kerja sama	Rp.	Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk
1	Advokasi LP/LS	Lintas Program / Lintas		persiapan pelaksanaan pertemuan koordinasi dan
	Penyelenggaraan	Sektor	1	advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas
	Laboratorium Kesehatan			
	Masyarakat Tingkat			
	Kabupaten/Kota	1	1	2. Membentuk tim panitia dan menentukan jadwal
		1		kegiatan pertemuan koordinasi dan advokasi
1	1	1		LP/LS penyelenggaraan Labkesmas
1	1			
1		1	1	3. Tim panitia mempersiapkan tempat sarana dan
1	1			prasarana kegiatan pertemuan koordinasi dan
	1	1		advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas
1	1	1		
	1			
1	1			4. Membuat surat undangan dan permohonan
	1		1	pemateri dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk
		1		pertemuan koordinasi dan advokasi LP/LS
	1	1		penyelenggaraan Labkesmas
	1			
	1			5. Membuat surat undangan untuk masing - masing
	1	1		puskesmas baik daratan maupun kepulauan guna
	1	1		
	ĺ			menjadi peserta pertemuan koordinasi dan
	1			advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas
1	1		1	
		1		
1		1		6. Tim panitia memastikan kegiatan berjalan
	I			dengan lancar sebagai mana mestinya dan
	1			membuat laporan hasil pertemuan koordinasi
	I			dan advokasi LP/LS penyelenggaraan Labkesmas
		1		dan advokosi Er/Es penyelenggaraan Laukesinas
	1	1		

3. Evaluasi Penyelenggara Laboratorium Kesehata Masyarakat	 Membuat rencana kegiatan Tim panitia menentukan jadwal kegiatan evaluasi penyelenggaraan labkesmas
	Tim panitia mempersiapkan tempat sarana dan prasarana kegiatan evaluasi labkesmas
	Membuat surat undangan dan permohonan pemateri dari Dinas Kesehatan Provinsi untuk evaluasi penyelenggaraan Labkesmas
	5. Membuat surat undangan untuk masing - masing puskesmas baik daratan maupun kepulauan guna menjadi peserta kegiatan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas
	6. Tim panitia memastikan kegiatan berjalan sebagai mana mestinya dan membuat laporan hasil kegiatan evaluasi penyelenggaraan Labkesmas

Parappa, 02 Januari 2025

Pihak Pertama,

Andi Usman, S.ST, MM

Pihak Kedua,

NIP. 19770420 200312 1 013

Elly Zulfayarida, Amd.KL

NIP. 19921008 202421 2 017



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **DINAS KESEHATAN**

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Ashap Taufik, SKM, MM

Jabatan

: Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005 Pihak Pertama,

Ashap Taufik, SKM, MM NIP. 19871105 201101 1 008

PERJANJIAN KINERJA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

		KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
NO 1.	PROGRAM Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan	-	Pembangunan Puskesmas	Renovasi/Penambahan Ruang Fuskesmas Bontobaru	Rp1.344.935.000		Terlaksananya Pembangunan Puskesmaa
	dan Upaya Kesehatan Masyarakat	V-Lucaton / Wate	Pembangunan Fasilitas Kesehatan	Pemagaran Laboratorium	Rp100.000.000		Terlaksananya Pembangunan Fasilitas Keschatan Lainnya
L			Lainnya	Keschatan 1. Sumur Bor Puskesmas Lowa		Dokumen	Terlaksananya Pengembangan
		1	Pengembangan Puskesmas			Dokumen	Puskesmas
1		l .		Penataan Halaman Puskesmas Bontomatene		Dokumen	
ì				3. Penataan Halaman		Dokumen	
1		ļ	ļ '	Puskesmas Ujung Jampea	 	Dekumen	1
				Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman	ľ		
1	•		1	Puskesmas Lova	<u> </u>	D-lumen	- I
1				5. Pembangunan Pagar		Dokumen	l l
Į.				Puskesmas Barugaja	4	Dokumen	1 1
				6. Pembangunan Pagar	Rp2.957.775.000		1
1				Puskesmas Bontomatene 7. Sarana Air Bersih Puskesmas		Dekumen	7 I
ı	•			7. Sarana Air Bershi Fuskeemas Benteng Jampea	1		<u> </u>
				8. Sarana Air Bersih Puskesmas	<u> </u>	Dokumen	1
1				Buki	_		4
- 1			1	9. Instelasi Pembuangan Air		Dokumen	l l
ı,				Limbah Puskesmas		Dokumen	-i
				10. Instalesi Pembuangan Air		DOKEMEN	1
1			i	Limbah Puskesmas Pasitallu	4	Dokumen	-l
1	· I		1	11. Instalasi Pembuangan Air		Doname	1
- [1		Limbah Puskesmas Ujung Jampaa		<u> </u>	
		1	- Bussels Saleit	1. Pengadaan Mobil Jabatan	Rp1.947.700.000	Dokumen	Terlaksananya Pengembangan Rumah Sakit
1			Pengembangan Rumah Sakit	Direktur RS Pratama Jampe	<u>a</u>	Dokumen	Ruman Salit
				Pekerjaan Atap Koridor RS.		Dogume.	
				Pratama Bonerate 3. Pembangunan Pagar RSUD		Dokumen	¬ 1
	1		1	9. Pembangunan Pagai KSOD Pratama Jampea			
- 1				Rehabilitasi puskesmas	Rp1,938,500,000	Dokumen	Teriaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan	nembantu	_	- T	- Linemalagn Luckesmas
	<u> </u>	<u> </u>	Puskesmas	2. Pembangunan Pagar dan		Dokumen	
ŀ				Penataan Halaman Pustu	 	Dokumen	Terlaksananya Pembangunan
			Pembangunan Rumah Dinas	Pembangunan Rumah dinas Tenaga Kesehatan Puskesm	an Rp1.683.418.700		Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
			Tenaga Kesehatan	Tenaga Kesenatan ruskesa Pasilambena	The The state of t		
1		1		Lastantocia	_		

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Masukan (Input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan		Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Belanja Gaji & Insentif Tenaga Kesehatan Belanja Insentif Dokter PNS		Dokumen Dokumen	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
		Kabupaten/Kota		Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum Tenaga Kesehatan	Rp8.792,464.000	Dokumen	
i				4. Belanja Tenaga Administrasi		Dokumen Dokumen	{
				5. Belanja Tenaga Operator		Dokumen	4
				 Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN 			
	Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Makanan Minuman	Kesehatan Dan Optikal, Usaha Mikro Obat	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan PIRT		Dokumen	Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko
			Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional	Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha		Dokumen	Obet, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obet Tradisional (UMOT)
1			[(ИМОТ)	Bimtek penerapan CPPOB- IRTP bagi pelaku usaha		Dokumen	tradisiana (Sinor)
				Pemeriksaan post market sarana IRTP dan	Rp463.583.000	Dokumen	
				Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA		Dokumen	
				Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan TOTAL		Dokumen	<u> </u>

Benteng, 2 Januari 2025

KEPALA DINAS KESEHATAN

<u>dr. H. HUSAINI, M.Kes.</u> NIP. 19651214 199803 1 005

ASHAP TAUFIK, SKM, MM. NIP. 1987 105 201101 1 008

REPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

_	1			10001010					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Pembangunan Puskesmas	Renovasi/Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Renovasi/Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Rp1.344.936.000													
2	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Pemagaran Laboratorium Kesehatan	Pemagaran Laboratorium Kesehatan	Rp100.000.000													
3	Pengembangan Puskesmas	Sumur Bor Puskesmas Lowa	Sumur Bor Puskesmas Lowa				100	33.0			1		91 915				
		Penataan Halaman Puskesmas	Penataan Halaman Puskesmas						100								ł
		Penataan Halaman Puskesmas Ujung Jampea	Penataan Halaman Puskesmas Ujung Jampea														
	Li Pr Pr	Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman Puskesmas	Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman Puskesmas														
		Pembangunan Pagar Puskesmas Barugaia Pembangunan Pagar Puskesmas Barugaia															
	Barugaia Pembangunan Pagar Puskesmas Bontomatene Sarana Air Bersih Puskesmas Benteng Jampea Sarana Air Bersih Puskesmas Buki Barugaia Pembangunan Pagar Puskesmas Bontomatene Sarana Air Bersih Puskesmas Benteng Jampea Sarana Air Bersih Puskesmas Buki Barugaia Pembangunan Pagar Puskesmas Bontomatene Rp2.957.775.000 Rp2.957.775.000 Buki																
				Rp2.957.775.000													
		Sarana Air Bersih Puskesmas							144								1
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Bontosunggu	Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Bontosunggu														
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Pasitallu	Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Pasitallu														
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Ujung Jampea	Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Ujung Jampea														
4	Pengembangan Rumah Sakit	Pengadaan Mobil Jabatan Direktur RS Pratama Jampea	Pengadaan Mobil Jabatan Direktur RS Pratama Jampea	Rp1.947.700.000							77						
		Pekerjaan Atap Koridor RS. Pratama Bonerate	Pekerjaan Atap Koridor RS. Pratama Bonerate	кр1.947.700.000													

_		The second secon		ANCCARAN					WAK	ru pei	LAKSA	NAAN			Two:	DEC	BOB
No. SUB KEGIATAN INDIKATOR ARTIVITAS ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL ME	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES									
5																	
			Rehab Pustu Kaburu			E SE	int l				BHOT					1000	
			3. Renovasi Pustu Batangmata Sapo			THE STATE OF	The state	Dat 4									
			4. Renovasi Pustu Kolo-Kolo	Rp1.938.600.000			2 (10)	700		DV45							
			5. Renovasi Pustu Tambolongan			100					200	100					1
			Penataan Halaman Pustu Bonelohe Desa Bungaiya Kec Bontomatene														
6	Tenaga Kesehatan Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Tenaga Kesehatan Puskesmas	Tenaga Kesehatan Puskesmas	Rp1.683.418.700													
8		[전한 경험 전한 통법 전 경험 경투 [고리를 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 2018년 12 20	Kesehatan														-
		Belanja Insentif Dokter PNS	Belanja Insentif Dokter PNS														-
		Umum Tenaga Kesehatan	Umum Tenaga Kesehatan	Rp8.792.464.000													
			Belanja Tenaga Operator		193	2402		24.00	Hase				12				
9	Pengendalian dan Fengawasan serta Tindak t	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan														
	Kesehatan, dan Optikal,																
	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7																
	(OMOT)	sarana IRTP dan pendampingan	IRTP dan pendampingan	Rp463.583.000													
		pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan	pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA														
		Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan	Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan			10											
			TOTAL	Rp19.228.476.700								2 Jan					

KEPALA DINAS KESEHATAN

dr. H. HUSAINI, M.Kes. NIP. 19651214 199803 1 005 KEPALA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

ASHAP YAUFIK, SKM, MM. NIP. 19871105 201101 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN JL.KH.ABD KADIR KASIM NO. TELP/FAX (0414) 2313041 PARAPPA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Rosliati, SKM

Jabatan

: Sanitarian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama

: dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedu

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

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M. Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

ROSLIATI, SKM

Pihak Pertama

NIP. 19811110 200604 2 028

PERJANJIAN KINERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan		1 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
	Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskeamas	Peningkatan Mutu dan Kompetensi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	_	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Peningkatan Mutu dan Kompetensi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan

Parappa, 4 Januari 2025

PIHAK PERTAMA,

dr. H. HUSAINI, M. Kes

PIHAK KEDUA,

NIP. 19651214 199803 1 005

ROSLIATI, SKM

NIP.19811110 200604 2 028

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS KESEHATAN

TAHUN 20	25
----------	----

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKS	ANAAN					BOBOT
- 500					ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BCBO
1	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Mengelola Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan (SI SDMK)		Rp -													
				Membuat Dokumen Sumber Daya Manusia Kesehatan Tahun 2024														
			Mengelola Sistem Aplikasi Rencana Kebutuhan Tenaga Kesehatan	Menyusun Usulan Kebutuhan Tenaga ASN dan PPPK TA 2024														
				Menyusun Usulan Kebutuhan Tenaga Penugasan Khusus TA 2024														
				Menyusun Usulan Kebutuhan Tenaga Kesehatan Magang Poltekkes TA 2024														
				Menyusun Usulan Kebutuhan Tenaga Dokter Intership Indonesia TA 2024														
				Melaksanakan Verifikasi dan Menitoring Renbut Fasyankes	Rp -													
				Melaksanakan Pembinaan dar Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan														
			Fungsional Kesehatan	Melaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Kesehatan	Rp -													
2	Operasional Pelayanan Puskeamas	Terlaksananya Peningkatan Mutu dan Kompetensi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	Pelayanan Kesehatan	Persiapan pelaksanaan meliputi permohonan fasilitas pelatihan dari BBPK Makassar, Pemilihan Fasilitator dan Rapat Pra Pelatihan	Rp341.520.000													
			,	Pelaksanaan Pelatihan														
				Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan														

Kesehatan Terpadu Kesehatan Jiwa	Persiapan pelaksanaan meliputi permohonan fasilitas pelatihan dari BBPK Makassar, Pemilihan Fasilitator dan Rapat Pra Pelatihan	Rp233.798.100						
	Pelaksanaan Pelatihan							
	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan							
Dasar Kader Posyandu bagi Kader Posyandu	Persiapan pelaksanaan meliputi permohonan fasilitas pelatihan dari BBPK Makassar, Pemilihan Fasilitator dan Rapat Pra Pelatihan	Rp44.099.000						
	Pelaksanaan Pelatihan							
	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan							
Menyusui	Persiapan pelaksanaan meliputi permohonan fasilitas pelatihan dari BBPK Makassar, Pemilihan Fasilitator dan Rapat Pra Pelatihan	Rp227.380.000						
	Pelaksanaan Pelatihan							
	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan							
Fasyankes	Persiapan pelaksanaan meliputi permohonan fasilitas pelatihan dari BBPK Makassar, Pemilihan Fasilitator dan Rapat Pra Pelatihan	Rp137.130.000						
***	Pelaksanaan Pelatihan							
	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan				A			

PHAK KEDUA,

dr. H. HUSAINI, M. Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

Parappa, 4 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

ROSLIATI, SKM

NIP.19811110 200604 2 028

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No.9.Kode Pos 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 – 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Amriati Nurdin, SKM., M.Kes., MM

Jabatan

: Administrator Kesehatan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Benteng, 2 Januari 2025 Pihak Pertama,

dr. H.Musaini, M.Kes

NIP.196512141998031005

Andi Amriati Nurdin, SKM., M.Kes., MM

PERJANJIAN KINERJA DINAS KESEHATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN	(INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan, dan Makanan Minuman		serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)				Terlaksananya Hasil Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)
	Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Kalibrasi Alkes Di Pelayanan Kesehatan			and the second s	Terlaksananya Kalibrasi Alkes Di Pelayanan Kesehatan

Pihak Kedua

dr. H.HUSAINI, M.Kes.

NIP. 19551214 199803 1 005

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

ANDLAMRIATI NURBIN, SKM., M, Kes., MM

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

210	OUR HROHAN	IND WATER TO	A	DENIGANIA AVOI	ANGOARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN		elione de			BOBO'
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВО
	Operasional Pelayanan di Puskesmas	Terlaksananya Kalibrasi di Puskesmas	Pelaksanaan Kalibrasi di Puskesmas	Memantau Pelaksanaan Kalibrasi														
	Pemberian izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengendalian dan Pengawasar serta tindak lanjut pengawasan Toko Alat Kesehatan	Pelaksanaan pengawasan toko alat kesehatan	Membuat persuratan ke toko Alat Kesehatan. Melakukan pengawasan di setiap toko alat kesehatan.														

Pihak Kedua

dr. H.HUSAINI, M.Kes.

NIP. 19651214 199803 1 005

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

ANDI AMRIATI NURDIN,SKM.,M,Kes.,MM



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR **DINAS KESEHATAN**

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 9 Parappa, Kode Pos: 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Maya, SKM

Jabatan

: Administrator Kesehatan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr.H.Husaini,M.Kes

Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

dr.H.Husaini.M.Kes

ihak Kedua,

TEPULAUAN S

NIP.19651214 199803 1 005

Nur Maya,SKM

NIP.19770410 200604 2 033

PERJANJIAN KINERJA **BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayan Kabupaten/Kota		Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
2000	Program sediaan farmasi, alat kesehatan dan minuman	Pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT)	Pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obar, toko alat	Pengawasan sarana Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)		Dokumen	Terlaksananya Pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko
		Ladistant (emer)	kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengawasan sarana Industri Rumah Tangga		Dokumen	obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

Parappa, 4 Januari 2025

Administrator Kesehatan Ahli Pertama

Nur Maya, SKM NIP. 197704102006042033

Kepala Dinas Kesehatan

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

vo	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вово
NO.	SUB REGIATAN	INDIKATOR	AKIIVIIAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JULI	AGUS7	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
1.	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia	Pengelolaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	a. Melaksanakan verifikasi dan monitoring SI SDMK					61.2									
	Kesehatan	Kesehatan	Kesehatan (SI SDMK)	b. Membuat Dokumen SDMK Tahun 2025	1													
			Pengelolaan Sistem Rencana Kebutuhan Teraga Keschatan	Melaksanakan verifikasi dan monitoring rer.but fasyankes														
				b. Membuat dokumen rencana kebutuhan Tahun 2025														
			Pelaksanaan pengembangan uji koraptensi tenaga kesehatan	Mengidentifikasi jabatan fungsional kesehatan di fasyankes														
				b. Membuat surat penyampaian pelaksanaan uji kompetensi ke fasyankes														
				c. Membuat SK Tim penguji dan panitia pelaksana														
				d. Sosialisasi pelaksanaan uji kompetensi			No.											
				e. Pelaksanaan uji kompetensi			533											
				f. Pembuatan laporan hasil kegiatan														
2.	Pengendalian dan	Pengawasan sarana Industri	1. Pengawasan sarana Industri	a. Penyusunan jadwal kegiatan							R							
	pengawasan serta tindak	Rumah Tangga Pangan (IETP)	Runah Tangga Pangan (IRTP)	b. Pembuatan surat tugas														
	lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal,			c. Pelaksanaan pengawasan sarana industri rumah tangga pangan (IRT?)														
	Usaha Mikro Obat			d. Penyusunan laporan hasil kegiatan														
	Tradisional (UMOT)	Pengawasan sarana Industri	2. Pengawasan sarana Industri	a. Penyusunan jadwal kegiatan	1										-			
		Rumah Tangga	Runah Tangga	b. Pembuatan surat tugas											-			
				c. Pelaksanaan pengawasan sarana industri rumah tangga														
				d. Penyusunan laporan hasil kegiatan						HINE								

Parappa, 04 Januari 2024

Administrator Kesehatan Ahli Pertama

Nur Maya, SKM

KABUKepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes NP, 196512141998031005



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No.9.Kode Pos 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Rusmin Nuryadin, SKM

Jabatan

: Sanitasi Lingkungan Mahir

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama: dr. H. Husaini M.Ke

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan Kab. Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

Dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP.19651214 199803 1 005 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

RUSMIN NURYADIN, SKM

NIP.19690314 199702 1 002

PERJANJIAN KINERJA **BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah	Pengembangan Puskesmas	Pemagaran Puskesmas Bontomatene		Dokumen	Terlaksananya Pengembangan Puskesmas
	•	Kabuapten/Kota		Lanjutan pagar puskesmas lowa	1 [Dokumen	The state of the s
				Penataaan Halaman Puskesmas Bontomatene		Dokumen	1
				Penataan Halaman Puskesmas Ujung Jampea.		Dokumen	
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Rehabilitasi puskesmas Bontoharu		Dokumen	Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah	Pengembangan Puskesmas	Pemagaran Puskesmas Bontomatene		Dokumen	
		Kabuapten/Kota		Lanjutan pagar puskesmas lowa	1	Dokumen	1
				Penataaan Halaman Puskesmas Bontomatene		Dokumen	1
					Dokumen		
			Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas dan Pustu	Rehabilitasi puskesmas Bontoharu		Dokumen	Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas dan Pust
				2 Rehabilitasi Pustu Kolo Kolo		Dokumen	1
			3 Rehabilitasi Pustu Tambolongan		Dokumen	1	
				Rehabilitasi Pustu Batangmata Sapo.		Dokumen	1
	TAH KABU			5 Rehabilitasi Pustu Laiyolo Baru		Dokumen	1

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. HUSAINI, Mixes NIP. 19651214 199803 1 005

Parappa, 05 Januari 2025 Sanitasi Lingkungan Mahir RUSMIN NURYADIN, SKM NIP. 19690314199702 1 002

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

10.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							LAKSA						BOE
			The state of the s			JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	501
1.	Pengembangan Puskesmas	Pemagaran Puskesmas	Pembangunan Pagar	a. Penginputan di Sistem				188			位世							
		Bontomatene	Puskesmas Bontomatene	Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)						250		SUE				E I		
- 1		1		b. Pembuatan KAK dan HPS									-			Contract of the Contract of th	EAST T	4
- 1		1 1						1000	-	1000	1000							4
- 1		1		c. Pengusulan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa														
- 1		1 1		d. Pembuatan permohonan			1000	-		200								4
		1		pemilihan penyedia	1					13.5			100				BREN	
- 1		1					1000	1000			1							4
- 1		Lanjutan pagar puskesmas lowa	Pembangunan lanjutan	e. Pembuatan kontrak kerja a. Penginputan di Sistem		3.50										CONTROL OF		4
		Lanjutan pagar puskesmas iowa	pagar puskesmas lowa	Informasi Rencana Umum				li sa						3513			1	
- 1		1	pager proscorida inver	b. Pembuatan KAK dan HPS			The same of											
- 1		1		c. Pengusulan di Bagian			Real Property lies		1553	-				E Marie		1000		1
-1		1 1		Pengadaan Barang/Jasa							elles :							
		1		d. Pembuatan permohonan									Balance.	8 SE	No.			1
- 1		1		pemilihan penyedia			HE ST		100									
- 1				e. Pembuatan kontrak kerja					-				1			Consta	Annual Section	
- 1		Penataaan Halaman Puskesmas	PELAKSANAAN Penataan	a. Penginputan di Sistem										100		135		
- 1		Bontomatene	halaman Puskesmas	Informasi Rencana Umum													100	
- 1		1	Bontomatene	b. Pembuatan KAK dan HPS				E L	100									
- 1		1		c. Pengusulan di Bagian		22.0	1 SVT 1		THE STATE OF	Series !			1226	T KAR	WEST TO SERVICE STATE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TO SERVICE STATE OF THE PERSON NAMED STATE OF THE SERVICE STATE OF THE PERSON NAMED STATE OF THE SERVICE STATE OF	Par		
- 1		1 1		Pengadaan Barang/Jasa														
- 1		1		d. Pembuatan permohonan		Bass						500						
-1		1		pemilihan penyedia														
- 1				e. Pembuatan kontrak kerja					1552	5-3-1			1			Seil		
- 1		Penataan Halaman Puskesmas	Penataan Halaman	a. Penginputan di Sistem				BIO!	131	1000			250	No.		NAME OF		
- 1		Ujung Jampea.	Puskesmas Ujung Jampea.	Informasi Rencana Umum														
- 1		1		Pengadaan (SIRUP)							12316	1884	LISS.					
- 1		1		b. Pembuatan KAK dan HPS				1198					1			3.82		
-		1		c. Pengusulan di Bagian												131	100	
- 1		1		Pengadaan Barang/Jasa	1							200	TO SE		-91			
- 1		1		d. Pembuatan permohonan				total		多声的	STORY.	1003		The same	300			
- 1		1		pemilihan penyedia	- 1								200			Kal		
- 1		1		e. Pembuatan kontrak kerja			Total Co		THE STATE OF			NAME !						
- 1		1		f. Survey Lokasi Kegiatan		20.0			132	200						5.0	55.1	
- 1		1		dalam rangka Desain														
- 1		1		g. Penyerahan Lokasi Pekerjaan						200	List f		Sing	Carried I			200	
- 1				(MC-0)						250								
- 1		1													Division in			
		1		h. Monev Kemajuan Pekerjaan									And in case of		100	The same of		
		1		i. Pelaksanaan PHO pekerjaan			MINISTER ST			United to the		and the same of				Section 1	The same of	
		1		reaccontinum Frio pecerjaan			165		1	100	575		100	E		dist.	163	
		1						TWO I	STEE STEE		TO T			383				
				i. Pelaksanaan FHO pekerjaan			MES.			Sec.	Page 1	-	0.00	THE SE	-11-0	The same	1000	
		1		The second of th				15			122			1.02	FER	100		
- 1		1			1	-					-		-	_	-			1

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							LAKSA						BOB
	COD INCOME.	mpm. on	788171110	Ranonin Andi	IIIGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS'	SEPT	OKT	NOV	DES	BOB
				d. Pembuatan permohonan			1											
				pemilihan penyedia	1	ENVIA	A STATE OF	1000						ATTENDED.				
	1			e. Pembuatan kontrak kerja										THE REAL PROPERTY.				
	- 1			5 C	4													Į.
	1			f. Survey Lokasi Kegiatan dalam rangka Desain	1		6											
	1			g. Penyerahan Lokasi Pekerjaar	-	Section 2						-		Contract of				
	- 1			(MC-0)	1	Amari	1000				1000					2200		
-				h. Money Kemajuan Pekerjaan	1					1000	1				Name of	2000		
-				and the second second	1									and the same				
	1			i. Pelaksanaan PHO pekerjaan	1	BUS	100	100		100	les.	100	310ED		BUME	No.	BREE!	1
	1						1				1000				Ex-		800.	
										學學			New York		372390	No.	-	
2.			Rehab Pustu Bonea Timur	a. Pembuatan kontrak kerja]		1					Sec.	-	100	97.5			1
	- 1			b. Pembuatan KAK dan HPS	4					10.57						100		
	1			c. Pengusulan di Bagian	-							-		A STATE OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF T				
	1			Pengadaan Barang/Jasa						139								ı
	1		4	1 chightanni Decang/ case	1												200	
	1			d. Pembuatan permohonan	1		THE ST			TS1		100			EARLS:			1
100	1			pemilihan penyedia												The state of		
	1			Parkers I and I de	4		To the second						4		Styre:			
	1			e. Pembuatan kontrak kerja						1			450					
	1				1													
	1			f. Survey Lokasi Kegiatan	1		TURE I				Valida E					DAULE .		
	1			dalam rangka Desain	1								La Maria					
	- 1				1						To de							
	1			g. Penyerahan Lokasi Pekerjaan						20							10.3	
	1			(MC-0)														
	il.			h. Money Kemajuan Pekerjaan	1		The same				Carrier .	Service Service	and the last	E-Debug		Name and		
	1			line and the second	1			Switz and		13								
	1				1													
	1			i. Pelaksanaan PHO pekerjaan	1	1					100					EX.	100	
	1											HIES.						
	1				1	Marie Control					A STATE OF		THE REAL PROPERTY.			Name of Street		
	- 1		2. Rehab Pustu Pa'garangan	a. Penginputan di Sistem	+	The second secon	2000											
			2. Kindo i dota i digarangan	Informasi Rencana Umum	1													
				Pengadaan (SIRUP)														
	4			b. Pembuatan KAK dan HPS	1	1/2	200	REMARKS.			1000	E NES	(SEE	THE REAL PROPERTY.	III.	STREET, STREET,		
	- 1			c. Pengusulan di Bagian]				-200	J. Cont.		1000	Res	20 M		E I	1200	
	- 1		1	d. Pembuatan permohonan			Total I			5.00	ALC: N	DOM:	100		Series.	100	1	
	1			e. Pembuatan kontrak kerja]	STOR	SILE	5246	Park.	-	1-1-8	-		200	123	-	100	
	1		1	f. Survey Lokasi Kegiatan	1	1000	SOF I						100	285	-	1	1	
			1	g. Penyerahan Lokasi Pekerjaan	1	Section 1	in a	No. of Lot		00000	No.		100		倉田	Sec.	BURN	Š
				h. Monev Kemajuan Pekerjaan	1	NEW STATE	and a	SQU'E			-	200	See See	1000	100		Lane	
	NVAD			i. Pelaksanaan PHO pekerjaan	1		The same	al al		E SA	200	1023	NAME OF TAXABLE PARTY.	100	ELIA.		1000	
	TAH KABUP				1	RUGE.		MARKE.	1	STATE OF		and the		NAME OF TAXABLE PARTY.				

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Huselut, B. Res. NR. 19651214 199803 1 005 Parappa, 04 Januari 2025

Sanitasi Lingkungan Mahit

Rusmin Nurvadin, SKM NIP. 196903141997021002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No.9.Kode Pos 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Canri

Jabatan

: Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama: Ashap Taufik, SKM., MM

Jabatan

: Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

ASHAP TAUFIK, SKM.,MM NIP.19871105 201101 1 008 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Cánri

NIP.19760213 201212 2 001

PERJANJIAN KINERJA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN **DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Sumber Daya Manusia	Perencansan Kebutuhan dan Pencayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
	kesehatan dan makanan	keschatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko ebat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengawasan toko alat kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)

HKABUP

Kepala Bidang Suinber Daya Kesehatan

Ashap Taufik, SKM., WM NIP. 1987(1105201) 01/1008

Parappa, 4 Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran

<u>Canri</u> NIP. 197602132012122001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

				PRINCIPAL ARGI	ANGGARAN					WAK	TU PEL	AKSA	NAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	DOBO
1.		Pembinaan can Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Penyusunan ANJAB, ABK dan Peta Jabatan	Menyiapkan bahan penyusun dokumen analisis jabatan dan analisis teban kerja														
2.	Pengendalian dan	Pengawasan toko alat	Pengawasan toko alat	a. Membuat surat tugas								No.		121				
	pengawasan serta tindak lanjut pengawasan	kesehatan	kesehatan	 b. Pelaksanaan pengawasan toko alat kesehatan 														
	perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)			c. Membuat laporan hasil kegiatan														

Kepala Bidang Sumber Daya Kesebaran

Ashen Taufik, SKM., MM NIP. 1987 11052011011008 Parappa, 04 Januari 2025

Pengadministrasi Perkantoran

Canri



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No. 9, Kode Pos: 92812 Sulawesi Selatan Telepon/Faximile 0414 – 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nita Astuti, SKM

Jabatan

: Ahli Pertama Administrator Kesehatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ashap Taufik, SKM., MM

Jabatan

: Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

ASHAP TAUFIK, SKM., MM NIP.19871105 201101 1 008 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

<u>NITA ASTUTI, SKM</u>

NIP. 19961017 202421 2 010

PERJANJIAN KINERJA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

_[NO.	PROGFAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUI)	KELUARAN —(OUTPUT)—	HASIL (OUTCOME)
-		dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabuapten/Kota	Pembangunan Puskesmas	Renovasi/Penambahan Ruang Puskeamas Bontoharu	-		Terlaksananya Pembangunan Puskesmas
				Pengembangan Puskesmas	1. Sumur Bor Puskesmas Lowa		Dokumen	Terlaksananya Pengembangan
					Penataan Halaman Puskesmas Bontomatene		Dokumen	Puskesmas
					3. Penataan Halaman Puskesmas Ujung Jampea		Dokumen	
					Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman Puskesmas Lowa		Dokumen	
					5. Pembangunan Pagar Puskesmas Barugaia		Dokumen	
					6. Pembangunan Pager Puskesmas Bontomatene		Dokumen	
					7. Sarana Air Bersih Fuskesmas Benteng Jampea		Dokumen	
					8. Sarana Air Bersih Puskesmas Buki		Dokumen	
					9. Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas		Dokumen	
-					10. Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Pasitallu		Dokumen	
					 Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Ujung Jampea 		Dokumen	
				Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Rehabilitasi puskesmas pembantu			Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas
					Pembangunan Pagar dan Penataan Halaman Pustu		Dokumen	
				Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Pembangunan Rumah dinas Tenaga Kesehatan Puskesmas Pasilambena			Terlaksananya Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KECIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Manusia Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota		1. Belanja Gaji & Insentif Tenaga Kesehajan 2. Belanja Insentif Dokter PNS 3. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum Tenaga Kesehajan 4. Belanja Tenaga Administrasi 5. Belanja Ienaga Operator 6. Belanja luran Jaminan Kecelakuan Kerja bagi Non ASN 7. Monitoring dan Evaluasi		Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen Dokumen	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
				Program Sumber Daya Manusia Kesehatar			
<u> </u>	<u> </u>			TOTAL	Rp0		<u> </u>

PIHAK KEDUA

ASHAP TAUFIK, SKM., MM NIP. 19871105 201101 1 008 Benteng, 2 Januari 2025

PIHAK PERTAMA,

NITA ASTUTI. SKM NIP. 19961017 202421 2 010

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

10.	OUR URGILIAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN							LAKSAN					ВО
).	SUB KEGIATAN	INDIKATOR			ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI A	GUST S	EPT O	KT NO	DES	L
	Pembangunan Puskesmas	Renovasi/Perambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Renovasi/Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	l Penginputan data dokumen kontrak ke Aplikasi Om-Span													
				2 Pembuatar Dokumen FHO/FHO	V												
2	Pengembangan Puskesmas	Sumur Bor Puskesmas Lowa	Sumur Bor Puskesmas Lowa	l Penginputan data dokumen kontrak ke Aplikasi Om-Span													
		Penataan Halaman Puskesmas Bontomatene	Penataan Halaman Puskesmas Bontomatene	2 Pembuatan Dokumen terita acara serah Terima (BAST)/FHO													
		Penataan Halaman Puskesmas Ujung Jampea	Penataan Ha aman Puskesmas Ujung Jampca														
		Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman Puskesmas	Lanjutan Pemagaran dan Penataan Halaman Puskesmas								100						
		Pembangunan Pagar Puskesmas Barugaia	Pembangunan Pagar Puskesmas Barugaia													1000	
		Pembangunan Pagar Puskesmas Bontomatene	Pembangunan Pagar Puskesmas Bontomatene														
		Sarana Air Bersih Puskesmas Benteng Jampea	Sarana Air Bersih Puskesmas Benteng Jampea														
		Sarana Air Bersih Puskesmas Buki	Sarana Air Bersih Puskesmas Buki														
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Bontosunggu	Instalasi Perrbuangan Air Limbah Puskesmas Eontosunggu														
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Pasitallu	Instalasi Perrbuangan Air Limbah Puskesmas Pasitallu														
		Instalasi Pembuangan Air Limbah Puskesmas Ujung Campea	Instalasi Perubuangan Air Limbah Puskesmas Ujung Jampea														
3	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas	Rehabilitasi puskesmas pembantu	Rehabilitasi Gedung Pust 1 Dusun Laiyolo Desa Laiyolo Baru	l Penginputan data dokumen kontrak ke Aplikasi Om-Span													
			2. Rehab Pustu Kaburu	2 Pembuatan Dokumen FHO/FHO				-	Figure		(transp	756 E					
			3. Renovasi Pustu Batangmata Sapo						200								
	1		4. Renovasi Pustu Kolo-Kolo														
			5. Renovasi Pustu Tambolongan										STORY TO				
		Pembangunan Pagar dan 1 Pembangunan Paga Penataan Halaman Pustu Penataan Halaman	Pembangunan Pagar dan Penataan Halaman Pustu Bonelohe Desa Bungaiya Kec														

		DUDULAMOD		A ECONA POD A CO	Т	RENCANA AKSI	ANGGARAN					Description.				ANAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	L	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FE	BI	MAR	APRIL	MEI	JUN	JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBC
4	Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Pembangunan Rumah dinas Tenaga Kesetatan Puskesmas Pasilambena	1	Pembangunan Rumah dinas Cenaga Kesehatan Puskesmas Pasilambena		l Penginputen data dokumen kontrak ke Aplikasi Om-Span dan pembuatan Dokumen FHO/FHO															
5	Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manjusia	Monitoring dan Evaluasi Program Sumber Daya Manusia	1	Pembinaan dan Pengawasan SDMK	1	Monitoring dan verifikasi di Aplikasi SI-SDMK															
	Kesehatan	Kesehatan	2	Pengelolaan Aplikasi SISDMK dan RENBUT	2	Pembuatan SPMT, Selesai Masa Bakti, Rekomendasi untuk tenaga Penugasan Khusus															
			3	Diklat Formal Workshop SISDMK dan Perencanaan Tenaga Kesehatan	3	Pembuatan Dokumera Deskripsi SDMK															
					4	pembuatan rekomendasi Uji kompetensi tenaga kesehatan															
					5	pembuatan rekomendasi tugas belajar bagi tenaga kesehatan															
					6	Monitoring dan verifikasi aplikasi registrasi fasyankes															
					7	Pembuatan persuratan terkait kegiatan program sumber daya kesehatan															
			Г	TOTAL		***************************************	Rp0					- Allers									1

PIHAR KEDUA

ASHAP TAUFIK, SKM. MM NIP. 1987-105 201101-1008 Benteng, 2 Januari 2025

PIHAK PERTAMA

NITA ASTUTI, SKM NIP. 19961017 202421 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No.9.Kode Pos 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 – 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Sukriani, SKM

Jabatan

: Epidemiologi Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ashap Taulik, SKM.,MM

Jabatan

: Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua,

ASHAP TAUFIK, SKM.,MM NIP.19871105 201101 1 008 Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Pertama,

Sukriani, SKM

PERJANJIAN KINERJA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGF:AM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota		Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan
1,100,000	Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kalibrasi Alat Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Parappa, 4 Januari 2025

Epidemiologi Ahli Pertama

Sukriani, SKM

NIP. 198711082023212003

Kepala Dinas Kesehatan

Ashap Taufik, SKM.,MM NIP. 198711052011011008

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN **BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025**

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN			-		Dono
110.	OOD REGIATION	Markeyok		600 (1) C 2 (1) (1) C 2 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
1.	Pembinaan dan Pengawasan Sumber	Pembinaan dan Pengawasan Sumber	Pengelolaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia	Melaksanakan verifikasi dan monitoring SI SDMK														
	Daya Manusia Kesehatan	Daya Manusia Kesehatan	Pengelolaan Sistem Rencana Kebutuhan Tenaga Kesehatan	Melaksanakan penginputan rencana kebutuhan pada aplikasi RENBUT														
			Pengelolaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN)	Melaksanakan penginputan Analisis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana											A-10-1-1-1			
			Penyusunan ANJAB, ABK dan Peta Jabatan	Menghitung kebutuhan setiap jenjang jabatan yang di lingkup dinas kesehatan														
				b. Mengidentifikasi jabatan	1					_		-	-					
				c. Mengidentifikasi beban kerja perjabatan	1				1									
				d. Menyusun dokumen Anjab dan ABK	1	TEN I				1		1000		77777				
2.	Operasional pelayanan	Kalibrasi Alat Kesehatan	Pelaksanaan kalibrasi alat kesehatan	Membuat permintaan data alkes yang akan di kalibrasi														
	puskesmas			 b. Perchuatan surat ke BBFK terkait jadwal pelaksanaan kalibrasi di puskesmas 	1													
				 c. Pelaksanaan kalibrasi alat kesehatan di puskesmas 														
				d. Penyusunan laporan hasil kegiatan	1		1.45%		THE REAL PROPERTY.		REULE:					T WEST		

Parappa, 02 Januari 2025

Epidemiologi Ahli Pertama

Sukriani, SKM NIP. 198711082023212003

Kepala Dinas Kesehatan

Ashap Taufik, SKM.,MM NIP. 198711052011011008

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS KESEHATAN

Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa No. , Kode Pos: 92812 Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 – 21047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Muhammad Alam Nur, SKM

Jabatan

: Ahli Pertama - Sanitarian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Ashap Taufik, SKM

Jabatan

: Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 4 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ASHAP TAUFIK, SKMNIP. 19871105 201101 1 008

NIP.19840604 202321 1 001

MUHAMMAD ALAM NUR, SKM

PERJANJIAN KINERJA DINAS KESEHATAN BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN **TAHUN 2025**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabuapten/Kota	Pebangunan Puskesmas	Pebangunan Puskesmas		Dokumen	Terlaksananya Pengembangan Puskesmas
			Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan
			Pembangunan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya		Dokumen	Terlaksananya Pembangunan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya
			Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan	Pembangunan Jamban Keluarga		Dokumen	Terlaksananya Pembangunan Jamban Keluarga
		Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKM Dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Puskesmas	Kalibrasi Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan		Dokumen	Terlaksananya Kalibrasi Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan

HKABUPA

Pihak Pertama

NIP. 19871105 201101 1 008

Benteng, 4 Januari 2024

Pihak Kedua

MUHAMMAD ALAM NUR, SKM

NIP. 19840604 202321 1 001

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN JAN FEB MARAPRII MEI JUNIJULI GUSSEPT OKT NOV DES												
_		1900/1000000000000000000000000000000000			574000000000000000000000000000000000000	Tirradinani	JAN	FEE	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES	DOD
1	Pembangunan Puskesmas	Terlaksananya Pembangunan Puskesmas	1	Pengadaan Perencanaan Pembangunan Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Perencanaan Penambahan Ruang Pusksmas Bontoharu														
			2	Pengadaan Pembangunan Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Penambahan Ruang Pusksmas Bontoharu	-													
			3	Pengawasan Pembangunan Penambahan Ruang Puskesmas Bontoharu	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Pengawasan Penambahan Ruang Pusksmas Bontoharu														
R	Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	Terlaksananya Pembangunan Rumah Dinas Tenaga Kesehatan	1	Pengadaan Perencanaan Pembangunan Rumah Dinas Puskesmas Pasilamben	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Perencanaan Rumah Dinas Puskesmas Pasilambena														
			2	Pegadaan Pembangunan Rumah Dinas Puskesmas Pasilambena	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Rumah Dinas Puskesmas Pasilambena														
			3	Pengawasan Pembangunan Rumah Dinas Puskesmas Barugaia, Bontoharu, Pasitallu	Membantu Penyusunan Dokumen Rumah Dinas Puskesmas Barugaia, Bontoharu, Pasitallu														
3	Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Terlaksananya Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1	Pengadaan Perencanaan Renovasi Instalasi Farmasi	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Perencanaan Renovasi Instalasi Farmasi		e di Periodo												
		2	Pegadaan Pembangunan Renovasi Instalasi Farmasi	Membantu Penyusunan Dokumen Pengadaan Renovasi Instalasi Farmasi															

			3	Pengawasan Pembangunan Renovasi Instalasi Farmasi	Membantu Penyusunan dokumen Pengadaan Pengawasan Renovasi Instalasi Farmasi							
4	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	Terlaksananya Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya	1	Pengadaan Perencanaan Rehabilitasi Renovasi Pustu	Membantu Penyusunan Dokumen Rehabilitasi Renovasi Pustu							
			2	Pengadaan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan	Membantu Penyusunan Dokumen Rehabilitasi Renovasi Pustu							
			3	Pengawasan Rehabilitasi Renovasi Pustu	Membantu Penyusunan Dokumen Rehabilitasi Renovasi Pustu							
	Operasional Pelayanan Puskesmas	Terlaksananya Kalibrasi Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1	Kalibrasi Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan	Membantu Pelaksanaan Kalibrasi Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Puskesmas)							

Pihak Pertama

ASHAP TAUFIK, SKM NIP. 19871105 201101 1 008 Benteng, 2

Pihak Kedua

MUHAMMAD ALAM NUR, SKM

NIP. 19840604 202321 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS KESEHATAN

Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: H. BASO DAHRI, S.SI., M.SI. Apt

Jabatan

: Fungsional Apoteker Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua.

Benteng, 3 Januari 2025

Dr. H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat: Pembina Utama Muda / IV.C

NIP. 196512141998031005

H. BASO DAHRI, S.SL., M.SI. Apt

NIP. 198104092008031002

Pihak Pertama

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MADYA DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Pemenuhan Program Upaya Pemenuhan Kesehatan Perorangan	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		Kefarmasian dan BMHP	Dokumen	Terlaksananya ketersediaan obat dan BMHP program kesehatan

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes.

NIP. 19651214 199803 1005

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

BASO DAHRI, S.Si., M.Si., Apt.

NIP. 19810409 200803 1002

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT DINAS KESEHATAN RENCANA KERJA/ANGGARAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER MADYA TA 2025

												ANAAN				
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APRII	ME	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DE
	Kefarmasian dan BMHP	1 Pengadaan Obat Program Kesehatan	Membuat rancangan Pengadaan Obat Program Kesehatan Membuat kegiatan Pengadaan Obat Program Kesehatan Membuat laporan Pengadaan Obat Program Kesehatan													
			2 Pengadaan BMHP Program Kesehatan	Membuat rancangan Pengadaan BMHP Program Kesehatan Membuat kegiatan Pengadaan BMHP Program Kesehatan Membuat laporan Pengadaan BMHP Program Kesehatan												
		3 Penilaian ketersediaan obat Program Kesehatan kabupaten/kota melalui evaluasi pelaporan obat di puskesmas	Mengumpulkan data ketersedaan obat dan BMHP Program Kesehatan di puskesmas Melakukan evaluasi ketersedaan obat dan BMHP Program Kesehatan di puskesmas Membuat laporan ketersedaan obat dan BMHP Program Kesehatan di puskesmas													
			4 Distribusi Obat dan BMHP Program Kesehatan	Mengumpulkan data permintaan obat dan BMHP program kesehatan dari puskesmas Melakukan verifikasi data permintaan obat dan BMHP program kesehatan dari puskesmas Melakukan Pengesahan permintaan obat dan BMHP program kesehatan dari Puskesmas												
		5 Pengembangan kompetensi di bidang praktek kefarmasian	Megikuti seminar/webinar/pertemuan praktek kefarmasian													
			6 Melaksakan tugas lainnya dalam bidang kefarmasian	Setiap surat tugas yang diberikan												The state of

KEPALA DINAS KESEHATAN,

dr. H. HUSAINI, M.Kes. NIP. 19651214 199803 1005 Benteng, 3 Januari 2025 Fungsional Apoteker Madya

BASO DAHRI, S.Si., M.Si., Apt. NIP. 19810409 200803 1002



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: UMMI KALSUM, S.Si., Apt

Jabatan

: Fungsional Apoteker Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Dr. H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat : Pembina Utama Muda / IV.C

NIP. 196512141998031005

UMMI KALSUM, S.Si., Apt

NIP. 197920112014072002

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT RENCANA KERJA JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA

DINAS KESEHATAN

TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kefarmasian dan BMHP	1.	Pengololaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi Obat- obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)		Dokumen	Terlaksananya Pengololaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
2	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan Dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengawasan serta Tindak Lanjut	Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA		Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA	Rp. 0	20 sarana	Terlaksananya Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA
		Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro	Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	50000	Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	кр. 0	10 sarana	Terlaksananya Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA
			Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Kefarmasian	4	Kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian		5 Dokumen	Terlaksananya kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian
					TOTAL	Rp0		

Benteng, 3 Januari 2025

PIHAK PERTAMA

NIP. 19651214 199803 1 005

PIHAK KEDUA

dr. H. HUSAINI, M.Kes.

UMMI KALSUM, S.Si., Apt. NIP. 19791120 201407 2 002

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT WAKTU PELAKSANAAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA DINAS KESEHATAN

TAHUN 2025

	I manage		NIDW MOD	A LOTTILLITY A CO	DENGANA AVOI	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN
NO.	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	(Anggaran)) JAN FEB MAR APR MEI JUN JUL AGT SEPT OKT NOV DE
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kefarmasian dan BMHP	Pengololaan kefarmasian yaitu Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian Sediaan Farmasi Obat-obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	1 Menyusun daftar usulan Rebutuhan sediaan farmasi dan BMHP Non Pembelian / Hibah 2 Melakukan verifikasi Penerimaan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai berdasarkan dokumen pengangatran (faktur atau dokumen lainnya) 3 Melakukan Penatalaksanaan Penyimpanan Sediaan Farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai 4 Melakukan kajian permintaan sediaan farmasi dan BMHP dengan menyesuaikan ketersediaan sediaan farmasi dan BMHP di Instalasi Farmasi 5 Memverifikasi kesesuaian antara dokumen distribusi (SBBK) dengan sediaan farmasi dan BMHP yang akan didistribusi 6 Mendistribusikan sediaan farmasi dan BMHP ke Puskesmas dan Rumah Sakit pratama 7 Melakukan Kajian stok opname sediaan farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai 8 Melakukan stok opanmae stok opname sediaan farmasi dan Bahan Medis Habis Pakai	0	

- . .

10	Demination Into Assetate	Dan Larian Lain Annah (Dalan	I Danie and I am a manual	O Demonitor on the second of the second	1 Manahara Carat Taran	T		T		THE RESERVE	SHIPPING MAKE	
2.	Pemberian Izin Apotek,	Pemberian Izin Apotek, Toko		2 Pemeriksaan post market sarana								
- 11	Toko Obat, Toko Alat	Obat, Toko Alat Kesehatan	market sarana IRTP dan	IRTP dan pendampingan	. Pemeriksaan Sarana IRTP							
11	Kesehatan Dan Optikal,	Dan Optikal, Usaha Mikro	pendampingan	pemenuhan CAPA			- 1		1000			
	Usaha Mikro Obat	Obat Tradisional (UMOT)	pemenuhan CAPA									
	Tradisional (UMOT				Melaksanakan pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka Pemenuhan Komitmen setelah	0						
					penerbitan SPPIRT							
					3 Membuat laporan Kegiatan							
					. rapat dan pemeriksaan sarana							8
			Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	Membuat Surat Tugas Pemeriksaan Sarana IRTP Pendampingan Pemenuhan CAPA							
					2 Melaksanakan pemeriksaan . sarana IRTP dalam Pendampingan Pemenuhan CAPA	0						
					3 Membuat laporan Kegiatan . rapat dan pemeriksaan sarana							
	3		Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Kefarmasian	4 Kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian	Mengikuti kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian							

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes. NIP. 19651214 199803 1 005

Pihak Pertama

UMMI KALSUM, S.Si.,Apt NIP. 19791120 201407 2 002



Jln. K.H. Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: EDY LOEKMAN, S.Si., Apt

Jabatan

: Fungsional Apoteker Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat: Pembina Utama Muda / IV.C

NIP. 196512141998031005

EDY LOEKMAN, S.Si., Apt

NIP. 197012082006041011

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT RENCANA KERJA JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MADYA DINAS KESEHATAN

TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	pelayanan	Kefarmasian dan BMHP	1.	Pengelolaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi Obat- obatan, alkes dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	Rp. 0	Dokumen	Terlakananya Pengololaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pnedistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi Obat-obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
3	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan Dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka pemenuhan komitmen. Mengikuti seminar pengembangan kompentensi di bidang kefarmasian dan	2.	Pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka pemenuhan komitmen Mengikuti seminar pengembangan kompentensi di bidang kefarmasian dan kesehatan.	Rp. 0	20 Sarana 5 sertifikat	Terlaksananya Pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka pemenuhan komitmen . Mengikuti seminar di bidang kefarmasiaan dan kesehatan.
			kesehatan.	_	TOTAL	Rp0		

Benteng, 3 Januari 2025

PIHAK PERTAMA

dr. H. HUSAINI, M.Kes.

NIP. 19651214 199803 1 005

NIP. 19701208 2006041011

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT WAKTU PELAKSANAAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MADYA DINAS KESEHATAN

TA	H	UN	20	25
4 4 3	1 1.4	014	200	-

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	MASUKAN	SPIN'S III				LAKSA				
		INVESTMENT OF MARKET CONTROL TO STOWN (C.)	7.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11	We want to the second		(Anggaran)	JAN FEB MA	RAPR	MEI	JUN J	UL AC	T SEPT	OKT	NOV	DES
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kefarmasian dan BMHP	Pengelolaan kefarmasian yaitu Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian Sediaan Farmasi Obat-obatan, Alkes dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	Melakukan penilaian mutu pengawasan dan pengendalian dalam rangka pengelelolaan										
					Melakukan Penatalaksanaan Penyimpanan sediaan farmasi alkes dan Bahan Medis Habis Pakai										
					Melakukan penghapusan sediaan farmasi, alkes dan BMHP.	0									
					Melakukan pendataan dan telaah terhadap mutasi obat narkotika dan psikotropika. Melakukan stock opname										
					terhadap sediaan farmasi, alkes dan BMHP. 6. Melakukan Kajian stock										
					opname terhadap sediaan farmasi, alkes dan BMHP.										
					Melakukan pendistribusian sediaan farmasi, alkes dan BMHP. Melakukan pengawasan										
					terhadap obat program.								N.		
2.	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan Dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut	Pemeriksaaan sarana IRTP dalam rangka pemenuhan komitmen.	Pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka pemenuhan komitmen.	Membuat laporan hasil pemeriksaan sarana IRTP.	0									
		Lanjut	pemenuhan komitmen.			0									

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Kefarmasian	Kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian	Mengikuti seminar di bidang kefarmasian dan kesehatan	0				
Pelaksanaan Tugas Tambahan yang diberikan oleh atasan langsung	Kegiatan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan	Melakukan koordinasi dengan Pimpinan untuk tugas tambahan yang diberikan	0				

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes. NIP. 19651214 199803 1 005 Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Pertama

EDY: DERMAN, S.Si., Apt NIP. 197012082006041011



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: SARIANTI, S.Si., Apt

Jabatan

: Fungsional Apoteker Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua.

SARIANTI, S.Si., Apt

Pihak Pertama,

Pangkat: Pembina Utama Muda / IV.C

HUSAINI, M.Kes

NIP. 196512141998031005

NIP. 19#807112005022004

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT RENCANA KERJA JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA

DINAS KESEHATAN

TAHUN 2025

МО	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kefarmasian dan BMHP	Pengololaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pnedistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi Obat- obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	Rp. O	Dokumen	Terlakananya Pengololaan (Penerimaan, Penyimpanan, Pnedistribusian dan Pelaporan) Sediaan Farmasi Obat-obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)
3	Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan Dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan PIRT	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan PIRT		28 sampel	Terlaksananya Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan PIRT
		dan Optikal,	Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha	Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha		60 sertifikat	Terlakananya Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha
		Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)	Bimtek penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha	3. Bimtek penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha		70 sertifikat	Terlaksananya Bimtek penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha
<u> </u> 			Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA	4. Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA	Rp. O	70 sarana	Terlaksananya Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA
			Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA		25 sarana	Terlaksananya Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA
			Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan	6. Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan		8 Dokumen	Terlakananya Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasah iklan

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Kefarmasian	7. Kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian		3 Dokumen	Terlaksananya kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian
			Pelaksanaan Tugas Tambahan yang diberikan oleh atasan langsung	Kegiatan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan		3 Dokumen	Terlaksananya kegiatan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan
				TOTAL	RpO		

Benteng, 3 Januari 2025

PIHAK PERTAMA

dr. H. HUSAINI, M.Kes.

NIP. 19651214 199803 1 005

PIHAK KEDOA

SARIANTI, S.Si., Apt. NIP. 1987 1105 201101 1 008

PERJANJIAN KINERJA PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT WAKTU PELAKSANAAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	DENGANA AVOI	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN
NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	(Anggaran)	JAN FEB MAR APR MEI JUN JUL AGT SEPT OKT NOV DES
1.	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Operasional pelayanan puskesmas	Kefarmasian dan BMHP	Pengololaan kefarmasian yaitu Penerimaan, Penyimpanan, Pendistribusian Sediaan Farmasi Obat-obatan, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai (BMHP)	Melakukan verifikasi Penerimaan Obat, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai berdasarkan dokumen pengangataran (faktur atau dokumen lainnya)		
					Melakukan Penatalaksanaan Penyimpanan Obat, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai		
					Melakukan stok opname dan kajian stok opname obat, vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai	0	
					Mengumpulkan data dan dokumen Permintaan Obat, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai		
					 Melakukan pendistribusian dan verifikasi pendistribusian Obat, Vaksin dan Bahan Medis Habis Pakai 		
2.	Dan Optikal, Usaha Mikro	Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko, Toko Alat Kesehatan, dan	dan tindak lanjut hasil	Pengujian Sampel PIRT dan tindak lanjut hasil pengawasan PIRT	Melaksanakan rapat koordinasi Pengujian dan penandaan PIRT bersama lintas sektor	0	
		Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)			Melakukan pembelian sampel PIRT yang di masyarakat		
					Melakukan pengantaran sampel PIRT ke Makassar		
					4. Melakukan pengujian sampel PIRT di Makassar (BBPOM atau Labkesmas)		

Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha	Bimtek keamanan pangan bagi pelaku usaha	Membuat Surat Keputusan dan Kegiatan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Keamanan Pangan bagi pelaku usaha Membuat Surat Tugas Narasumber dan Panita Pelaksana Kegiatan Pelaksana Kegiatan Pelaksanan Bimbingan Teknis Keamanan Pangan bagi pelaku usaha Membuat dan menyampaian Surat Undangan kepada Pelaku Usaha untuk mengikuti Bimbingan Teknis Keamanan Pangan bagi pelaku usaha Melaksaanakan kegiatan Bimbingan Teknis Keamanan Pangan bagi pelaku usaha Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan	0		
Bimtek Penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha	Bimtek Penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha	Membuat Surat Keputusan dan Kegiatan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha Membuat Surat Tugas Narasumber dan Panita Pelaksana Kegiatan Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha Membuat dan menyampaian Surat Undangan kepada Pelaku Usaha untuk mengikuti Bimbingan Teknis Penerapan CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha	0		
		Melaksaanakan kegiatan Bimbingan Teknis Penerapan 4. CPPOB-IRTP bagi pelaku usaha 5. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan			

.

Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA	Pemeriksaan post market sarana IRTP dan pendampingan pemenuhan CAPA	Melaksanakan rapat koordinasi Perencanaan dan monitoring tindak lanjut pemeriksaan sarana IRTP bersama lintas sektor Membuat Surat Tugas Pemeriksaan Sarana IRTP Melaksanakan pemeriksaan sarana IRTP dalam rangka Pemenuhan Komitmen setelah penerbitan SPPIRT Membuat laporan Kegiatan rapat dan pemeriksaan sarana	0		
Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	Pemeriksaan sarana IRTP dalam pemenuhan komitmen dan pendampingan pemenuhan CAPA	Melaksanakan rapat koordinasi Pemeriksaan sarana IRTP Pendampingan Pemenuhan CAPA bersama lintas sektor Membuat Surat Tugas Pemeriksaan Sarana IRTP Pendampingan Pemenuhan CAPA Melaksanakan pemeriksaan sarana IRTP dalam Pendampingan Pemenuhan CAPA	0		
Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan	6. Pengawasan iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan iklan	4. Membuat laporan Kegiatan rapat dan pemeriksaan sarana 1. Melaksaanakan rapat koordinasi Pengawasan iklan pangan produk IRTP bersama lintas sektor 2. Membuat Surat Tugas Pengawasan iklan pangan produk IRTP 3. Melaksanakan Pengawasan iklan pangan produk IRTP 4. Membuat laporan Kegiatan rapat dan Pengawasan iklan	0		
		pangan produk IRTP			

.

Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Kefarmasian	7. Kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian	Menyiapkan data dan dokumen untuk kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian Mengikuti kegiatan pendidikan dan latihan (seminar / webinar) tentang kesehatan dan atau kefarmasian	0		
Pelaksanaan Tugas Tambahan yang diberikan oleh atasan langsung	Kegiatan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan	Membuat laporan Kegiatan Melakukan koordinasi dengan Pimpinan untuk tugas tambahan yang diberikan Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh pimpinan Membuat laporan Kegiatan	0		

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes. NIP. 19651214 199803 1 005 Benteng, Januari 2025

Pihak Pertama

SARIANTI S.Si., Apt NIP. 19780771200502204



Jln. K.H.Abd Kadir Kasim No. 27 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 2313041, Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: IRDAWATI, S.Si., Apt

Jabatan

: Fungsional Apoteker Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dr. H. HUSAINI, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua,

Dr. H. HUSAINI, M.Kes

Pangkat: Pembina Utama Muda / IV.C

NIP. 196512141998031005

IRDAWATI, S.Si., Apt

Pihak Pertama.

NIP. 197809202014072005

PERJANJIAN KINERJA JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1			Pengadaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan, dan BMHPdi fasilitas kesehatan dan pengawasan makanan dan minuman di sarana	Terlaksananya susunan rencana praktek kefarmasian	1 Dokumen	Tersedianya dokumen program kerja kefarmasian tahunan
		,		Terlaksananya verifikasi penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	36 Dokumen	Tersedianya dokumen penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP yang diverifikasi
				Terlaksananya pengesahan berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesebatan dan BMHP	36 Dokumen	Tersedianya dokumen pengesahan berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP
				Terlaksananya penatalaksanaan penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	72 Dokumen	Tersedianya dokumen tata laksana penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP
				Terlaksananya kegiatan stock opname sediaan farmasi, alat kesebatan dan BMHP	300 Dokumen	Tersedianya dokumen hasil stok opname
				stok opname	300 Dokumen	Tersedianya dokumen hasil kajian stok opname
				Terlaksananya pendistribusian sediaan farmasi, alat kesebatan dan BMHP	700 Daftar	Tersedianya daftar sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP yang didstribusikan
		·		Terlaksananya verifikasi dan pengesahan proses pendistribusian sediaan farmasi, alat kesebatan dan BMHP	36 Dokumen	Tersedianya dokumen verifikasi pendistribusian sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP

ا 🚅 🌊

	Terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan latihan, mengikuti seminar/webinar	3 Dokumen	Tersedianya dokumen Sertifikat pendidikan dan latihan, seminar / webinar
	Terlaksananya verifikasi perizinan klinik, apotek dan toko obat	5 Dokumen	Tersedianya dokumen verifikasi perizinan klinik, apotek dan toko obat
	Terlaksananya berita acara pemeriksaan dan penilaian kesesuaian perizinan klinik, apotek dan toko obat	5 Dokumen	Tersedianya dokumen pemeriksaan dan penilaian kesesuaian perizinan klinik, apotek dan toko obat
	Terlaksananya pengawasan dan pembinaan sarana dan produk pangan Industri Rumah tangga	3 Dokumen	Tersedianya dokumen pengawasan dan pembinaan sarana dan produk pangan Industri Rumah Tangga
TOTAL			

Benteng, 3 Januari 2025

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes

NIP.19651214 199803 1 005

Pihak Pertama,

IRDAWATI, S.Si, Apt

NIP.19780920 201407 2 005

PROGRAM UPAYA PEMENUHAN KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT TIME SCHEDULE /WAKTU PELAKSANAAN JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU APOTEKER AHLI MUDA DINAS KESEHATAN TA 2025

170	CURVECUENCY							WAK	TU PEL	AKSA	NAAN				
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DE
1	Pengadaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan, BMHP di fasilitas kesehatan dan pengawasan makanan dan minuman di sarana	Terlaksananya susunan rencana praktek kefarmasian	Tersedianya dokumen program kerja kefarmasian tahunan												
		Terlaksananya verifikasi penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya dokumen penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP yang diverifikasi												
		Terlaksananya pengesahan berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya dokumen pengesahan berita acara penerimaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP												
		Terlaksananya penatalaksanaan penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya dokumen tata laksana penyimpanan sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP												
		Terlaksananya kegiatan stock opname sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya dokumen hasil stok opname												
		Terlaksananya pengkajian hasil stok opname	Tersedianya dokumen hasil kajian stok opname												
		Terlaksananya pendistribusian sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya daftar sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP yang didstribusikan												
		Terlaksananya verifikasi dan pengesahan proses pendistribusian sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP	Tersedianya dokumen verifikasi pendistribusian sediaan farmasi, alat kesehatan dan BMHP												
		Terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan latihan, mengikuti seminar/webinar	Tersedianya dokumen Sertifikat pendidikan dan latihan, seminar / webinar												
		Terlaksananya verifikasi perizinan klinik, apotek dan toko obat	Tersedianya dokumen verifikasi perizinan klinik, apotek dan toko obat												
		Terlaksananya berita acara pemeriksaan dan penilaian kesesuaian perizinan klinik, apotek dan toko obat	Tersedianya dokumen berita acara pemeriksaan dan penilaian kesesuaian perizinan klinik, apotek dan toko obat												
		Terlaksananya pengawasan dan pembinaan sarana dan produk pangan Industri Rumah tangga	Tersedianya dokumen pengawasan dan pembinaan sarana dan produk pangan Industri Rumah Tangga											-	
			TOTAL						T			I			

Pihak Kedua

dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP.19651214 199803 1 005 Benteng, 3 Januari 2025

Pilmk Pertama,

IRDAWATI, S.Si, Apt

NIP.19780920 201407 2 005



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Hj. Andi Rukaya, SKM

Jabatan

: Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

NIP. 19730121 199203 2 005

PERJANJIAN KINERJA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

ЖO	PROGRAM	KEGIATAN	Sub Kegiatan	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1,	DAN UPAYA KESEHATAN	Kesebatan untuk UKM dan UKP	Pengelolan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipetensi	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Hipertensi	Rp46.850.000	Dokumen	Terlaksananya Pengelolan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipetensi
	·	Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Pengelolaan Layanan Kesehatan Penderita HT		Dokumen	
			Pengelolan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Diabetes	Rp45.564.000	Dokumen	Terlaksananya Pengelolan Pelayanan Kesebatan Penderita Diabetes Melitus
			Pengelolaan pelayanan kesehatan Orang Dengan	Bimtek Supervisi Pelayanan ODGJ Berat	Rp111.182.000	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan orang
			Gangguan Jiwa Berat	Kunjungan dan Pendampingan ODGJ	[Dokumen	dengan gangguan jiwa berat
				Pendampingan dan Kunjungan Rumah ODGJ Berat] [Dokumen	
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga	Investigasi Kontak (IK) Program P2 TBC	Rp310.950.000	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan orang
			tuberkulosis	Konsultasi Teknis Program P2PM Ke Dinkes Kesehatan Provinsi		Dokumen	terduga tuberkulosis
				3. Monitoring dan Evaluasi Program P2 TBC		Dokumen	
		1		4. Supervisi Program P2 TBC		Dokumen	7
			Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Risiko Terinfeksi HIV	Pelatihan pemetaan populasi kunci HIV/AIDS	Rp74.984.000	Dokumen	Terlaksananya Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Risiko Terinfeksi HIV
			TABIED TEITHERST UIA	Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV		Dokumen	100000
				3. Bimtek SIHA 2.1	Ī	Dokumen	7
				4. Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas		Dokumen	7

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Pengeloiaan surveilans kesehatan	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	Rp46.615.000	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan surveilans kesehatan
				Pemantauan Coldchain untuk menjaga Kualitas Vaksin di Puskesmas		Dokumen	
				Penguatan Surveilans berbasis Komunitas untuk meningkatkan upaya Deteksi Dini dan Respon Penyakit di Puskesmas		Dokumen	
			Pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak	Deteksi FR Penyakit Hipertensi dan DM di OPD	Rp1.123.451.000	Dokumen	Terlaksananya pelayanan kesehatan penyakit menular
			menular	Konsultasi Program Kesehatan Haji	1 [Dokumen	dan tidak menular
				3, Konsultasi Teknis Program P2 Diare Ke Dinkes Kesehatan Provinsi		Dokumen	
				Konsultasi Teknis Program P2 Kecacingan/Filariasis Ke Dinas keschatan Provinsi		Dokumen	
				5, Konsultasi Teknis Program P2 Zoonosis Ke Dinas Kesehatan Provinsi]	Dokumen	
				 Monitoring Dan Evaluasi Program P2 Diare/Kusta/Frambusia di Puskesmas 		Dokumen	
				7, Monitoring dan Evaluasi Program P2 Zocnosis di Puskesmas] [Dokumen	
				Pendampingan Dalam Rangka Deteksi Dini Kasus Pneumonia	1	Dokumen	
				 Pendampingan Pelaksanaan POPM Kecacingan/Filariasis di Puskesmas 		Dokumen	_
				10. Pendampingan/Pembinaan Kesehatan Haji		Dokumen	
				11. Pengantaran Jemaah Calon Haji] [Dokumen	
				12. Penjemputan Jemaah Haji] [Dokumen	
				 Penyelidikan Epidemiologi/Pelacakan Kontak Penyakit yang Berpotensial KLB 		Dokumen	

МО	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	masukan (input)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Rp0		Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas
				TOTAL	Rp1.759.596.000		

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Hj. Andi Rukaya, SKM NIP. 197301211992032005

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 196512141998031005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

			V 0.000 3000 00.	ANGGARAN						IU PE	LAKSA	MAN	CESTAD	OVE	NOV	DES	BO
).	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	OKI	NOV	DEG	_
	Pengelolan Pelayanan Kesehatan Penderita	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Hipertensi	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Hipertensi	Rp46.850.000													
	Hipetensi	Pengelolaan Layanan Kesehatan Penderita HT	Pengelolaan Layanan Kesehatan Penderita HT								511		-				
	Pengelolan Pelayanan Kesehatan Penderita	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Diabetes	Pendampingan dan Supervisi Pelayanan Penderita Diabetes	Rp45.564.000													
	Pengelolaan pelayanan kesehatan Orang Dengan	Bimtek Supervisi Pelayanan ODGJ Berat	Bimtek Supervisi Pelayanan ODGJ Berat	Rp111.182.000										200			
	Gangguan Jiwa Berat	erat Kunjungan dan Pendampingan Kunjungan dan Pendampingan ODGJ Pendampingan dan Kunjungan Pendampingan dan Kunjungan						_					-				
		Pendampingan dan Kunjungan Rumah ODGJ Berat	Rumah ODGJ Berat	D-210 050 000				-				-	-				-
4.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga	Investigasi Kontak (IK) Program P2 TBC	Investigasi Kontak (IK) Program P2 TBC	Rp310.950.000									-	-	-		-
	tuberkulosis	P2 TBC Konsultasi Teknis Program P2PM Ke Dinkes Kesehatan Provinsi Dinkes Kesehatan Provinsi													_		
		Konsultasi Teknis Program P2PM Ke Dinkes Kesehatan Provinsi Monitoring dan Evaluasi Program P2 TBC Konsultasi Teknis Program P2P Dinkes Kesehatan Provinsi Monitoring dan Evaluasi Program TBC	Monitoring dan Evaluasi Program P2 TBC									-					-
		Supervisi Program P2 TBC	Supervisi Program P2 TBC		NEAR PROPERTY.							-	_				1
5.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan	Pelatihan pemetaan populasi kunci HIV/AIDS	Pelatihan pemetaan populasi kunci HIV/AIDS	Rp74.984.000						-	_	-	-		-	-	-
	Risiko Terinfeksi HIV	Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV	Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV								-	-	-	-	+	-	-
		Bimtek SIHA 2.1	Bimtek SIHA 2.1		-	+	(2000)			+	-	+	+	1			7
		Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas	Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas		_	_				-			-	+-	-	-	+
6.	Pengelolaan surveilans kesehatan	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	Rp46.615.000					No.						_	_	-
		Pemantauan Coldchain untuk menjaga Kualitas Vaksin di	Pemantauan Coldchain untuk menjaga Kualitas Vaksin di Puskesmas														-
		Puskesmas Penguatan Surveilans berbasis Komunitas untuk meningkatkan upaya Deteksi Dini dan Respon Penyakit di Puskesmas	Penguatan Surveilans berbasis Komunitas untuk meningkatkan upaya Deteksi Dini dan Respon Penyakit di Puskesmas														

WAKTU PELAKSANAAN BOBOT AKTIVITAS ANGGARAN INDIKATOR NO. SUB KEGIATAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUST SEPT OKT NOV DES Rp1.123.451.000 Deteksi FR Penyakit Hipertensi dan Deteksi FR Penyakit Hipertensi 7. Pelayanan kesehatan dan DM di OPD penyakit menular dan tidak menular Konsultasi Program Kesehatan Konsultasi Program Kesehatan Haji Konsultasi Teknis Program P2 Diare Konsultasi Teknis Program P2 Ke Dinkes Kesehatan Provinsi Diare Ke Dinkes Kesehatan Provinsi Konsultasi Teknis Program P2 Konsultasi Teknis Program P2 Kecacingan/Filariasis Ke Dinas Kecacingan/Filariasis Ke Dinas kesehatan Provinsi kesehatan Provinsi Konsultasi Teknis Program P2 Konsultasi Teknis Program P2 Zoonosis Ke Dinas Kesehatan Zoonosis Ke Dinas Keschatan Provinsi Provinsi Monitoring Dan Evaluasi Program P2 Monitoring Dan Evaluasi Program Diare/Kusta/Frambusia di P2 Diare/Kusta/Frambusia di Puskesmas Puskesmas Monitoring dan Evaluasi Program P2 Monitoring dan Evaluasi Program Zoonosis di Puskesmas P2 Zoonosis di Puskesmas Pendampingan Dalam Rangka Pendampingan Dalam Rangka Deteksi Dini Kasus Pneumonia Deteksi Dini Kasus Pneumonia Pendampingan Pelaksanaan POPM Pendampingan Pelaksanaan Kecacingan/Filariasis di Puskesmas POPM Kecacingan/Filariasis di Puskesmas Pendampingan/Pembinaan Pendampingan/Pembinaan Kesehatan Haji Kesehatan Haji Pengantaran Jemaah Calon Haji Pengantaran Jemaah Calon Haji Penjemputan Jemaah Haji Penjemputan Jemaah Haji Penyelidikan Penyelidikan Epidemiologi/Pelacakan Kontak Epidemiologi/Pelacakan Kontak Penyakit yang Berpotensial KLB Penyakit yang Berpotensial KLB Rp0 Upaya Deteksi dini, Preventif dan Pembinaan dan Pendampingan 8. Operasional pelayanan dalam rangka Surveilans Kesehatan Respon Penyakit puskesmas Haji Pembinaan dan Pendampingan Program Surveilans dan Imunisasi Pembinaan, Pendampingan, Monitoring, Evaluasi, Asistensi, Supervisi dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Pendampingan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular oleh Petugas P2PTM

216		INDIKADAD	A LUDIN JUDA O	ANGGARAN		WILL-	SOUR VIEW			TU PE							вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS'	SEPT	OKT	NOV	DES	БОВО
			Verifikasi sinyal/ rumor, PE/pelacakan kontak penyakit berpotensi KLB/Wabah, investigasi kasus KIPI, serta PE penyakit menular lainnya, keracunan makanan dan penyehatan lingkungan														
			Koordinasi/advokasi/sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit														
			Pengiriman dan pemeriksaan spesimen ke laboratorium rujukan tingkat kab/kota atau provinsi serta pengembalian spesimen carrier dalam rangka pencegahan dan pengendalianpenyakit (termasuk membiayai sampel dari puskesmas)														
			Pertemuan Validasi Data Program Imunisasi														
			TOTAL	Rp1.759.596.000													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 196512141998031005

Pihak Pertama,

Hj. Andi Rukaya, SKM

NIP. 197301211992032005



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Marwah, SKM

Jabatan

: Epidemiologi Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

dr. H. HUSAINI, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005 ANDI MARWAH, SKM NIP. 19751028 200003 2 007

PERJANJIAN KINERJA DINAS KESEHATAN BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	, ,	Operasional Pelayanan Puskesmas	Persentase Deteksi Dini Preventif dan Respon Penyakit	-	Dokumen	Terlaksananya deteksi dini, preventif dan respon penyakit
2.	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	untuk UKM dan UKP Rujukan Tngkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV	Persentase Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV yang Mendapatkan Layanan	-		Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resoko Terinfeksi HIV

Parappa selayar, 4 Januari 2025

EPIDEMIOLOGI KESEHATAN

KEPALA DINAS KESEHATAN

dr.H.HUSAINI,M.Kes

NIP. 19651214 199803 1 005

and the second

ANDI MARWAH,SKM

AHLI MADYA

NIP.19751028 200003 2 007

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT RENCANA KERJA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR TA 2025

SUB KEGIATAN: OPERASIONAL PELAYANAN PUSKESMAS

								WAK	TU PEL	AKSAN	AAN				
O. INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOP	DI
	Rapat Koordinasi dan Evaluasi	1.	Persiapan dan koordinasi dengan program terkait dan mebuat surat tugas sesuai undangan				٧						٧		
	Deteksi Dini	2.	Mengikuti kegiatan rapat koordinasi dan evaluasi deteksi dini				٧						٧		
		3.	Membuat laporan hasil kegiatan				٧						٧		
		1.	Membuat surat tugas	٧	٧		٧	٧		٧	٧	٧		٧	
Persentase Deteksi	Verifikasi Sinyal/KLB penyakit yang berpotensi KLB/Wabah	2.	Melaksanakan Penyelidikan Epidemiologi penyakit potensial KLB dan fogging untuk kasus DBD	٧	٧		٧	٧		٧	٧	٧		٧	
Dini Preventif dan		3.	Membuat Laporan hasil kegiatan	٧	٧		٧	٧		٧	٧	٧		٧	
Respon Penyakit		1.	Membuat surat tugas	٧					٧			٧	٧		
	Advokasi,Bimbingan Tekhnis, Pengelola Program di Puskesmas	2.	Melaksanakan advokasi dan bimtek pengelola program di Puskesmas	٧					٧			٧	٧		
		3.	Membuat Laporan Hasil Kegiatan	٧					٧			٧	٧		
	Bimbingan Tekhnis	1.	Membuat surat tugas							٧					L
	Laboratorium Kesehatan	2.	Melaksanakan Bimtek LabKesMas							٧					
	Masyarakat	3.	Membuat Laporan Hasil Kegiatan							٧					

Parappa Selayar, 4 Januari 2025

Epidemiolog Kesehatan Ahli Madya

Andi Marwah, SKM

NIP.19751028 200003 2 007

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT RENCANA KERJA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR TA 2025

SUB KEGIATAN: PENGELOLAAN PELAYANAN KESEHATAN ORANG DENGAN RESIKO TERINFEKSI HIV

									WAR	TU PEL	AKSAI	NAAN				
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEPT	ОКТ	NOP	DES
			1.	Membuat Surat Tugas				٧								
	Persentase	Sero Survey HIV pada Populasi	2.	Melaksanakan kegiatan supervisi				٧								
	Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV	Beresiko	3.	Membuat laporan hasil kegiatan				٧								
	Terinfeksi HIV yang	Bimtek SIHA 2.1	1.	Membuat surat tugas			٧									
	Mendapatkan Layanan	pada Puskesmas Daratan dan	2.	Melaksanakan Bimbingan Tekhnis			٧									
		Kepulauan	3.	Membuat Laporan hasil kegiatan			٧									

Parappa Selayar, 4 Januari 2025

Epidemiolog Keşehatan Ahli Madya

Andi Marwah, SKN

NIP.19751028 200003 2 007



Jln. K.H. Abdul Kadir Kasim No. 3 Parappa, 92812 Sulawesi Selatan Telp / Faximile (0414) 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Nur Intang, SKM

Jabatan

: Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama

: dr. H. Husaini, M. Kes

Jabatan

: Kepala Dinas

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 kineerja 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,

dr. H. Husaini, M. Kes

NIP.19651214 199803 1 005

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Pertama

Nur Intanto SKI

NIP.19750201 200604 2 033

PERJANJIAN KINERJA SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Risiko Terifeksi HIV	Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV		Dokumen	Terlaksananya Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular
	The state of the s	Daerah Kabupaten/Kota		Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV		Dokumen	
				3. Bimtek SIHA 2.1		Dokumen	-
				Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas		Dokumen	
			Pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular	Konsultasi Teknis Program P2 Diare Ke Dinkes Kesehatan Provinsi		Dokumen	
				Konsultasi Teknis Program P2 Kecacingan/Filariasis Ke Dinas Kesehatan Provinsi		Dokumen	
				Konsultasi Teknis Program P2 Zoonosis Ke Dinas Kesehatan Provinsi		Dokumen	
				Monitoring Dan Evaluasi Program P2 Diare/Kusta/Frambusia di Puskesmas		Dokumen	1
				5. Monitoring dan Evaluasi Program P2 Zoonosis di Puskesmas		Dokumen	
				 Pendampingan Pelaksanaan POPM Kecacingan/Filariasis di Puskesmas 		Dokumen	
				7. Penyelidikan Epidemiologi/Pelacakan Kontak Penyakit yang Berpotensial KLB		Dokumen	

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Operasional Pelayanan Puskesmas 1. Upaya Deteksi dini, Preventidah Respon Penyakit	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas
	4 - 14			TOTAL	RpO		1

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 196512141998031005

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Nur Intang, SKM

NIP.197502012006042033

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR DINAS KESEHATAN TAHUN 2025

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												вово
				middildili	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	BUBU
1.	Kesehatan Orang Dengan Risiko Terinfeksi HIV	Pelatihan pemetaan populasi kunci HIV/AIDS	Pelatihan pemetaan populasi kunci HIV/AIDS														
		Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV	Pelayanan Kesehatan Orang Dengan Resiko Terinfeksi HIV														
		Bimtek SIHA 2.1	Bimtek SIHA 2.1														
		Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas	Supervisi Program HIV AIDS di Puskesmas														
2.	Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Konsultasi Teknis Program P2 Diare Ke Dinkes Kesehatan Provinsi	Konsultasi Teknis Program P2 Diare Ke Dinkes Kesehatan Provinsi														
		Konsultasi Teknis Program P2 Kecacingan/Filariasis Ke Dinas kesehatan Provinsi	Konsultasi Teknis Program P2 Kecacingan/Filariasis Ke Dinas kesehatan Provinsi														
		Konsultasi Teknis Program P2 Zoonosis Ke Dinas Kesehatan Provinsi	Konsultasi Teknis Program P2 Zoonosis Ke Dinas Kesehatan Provinsi														
		Monitoring Dan Evaluasi Program P2 Diare/Kusta/Frambusia di Puskesmas	Monitoring Dan Evaluasi Program P2 Diare/Kusta/Frambusia di Puskesmas														
		Monitoring dan Evaluasi Program P2 Zoonosis di Puskesmas	Monitoring dan Evaluasi Program P2 Zoonosis di Puskesmas														
		Pendampingan Pelaksanaan POPM Kecacingan/Filariasis di Puskesmas	Pendampingan Pelaksanaan POPM Kecacingan/Filariasis di Puskesmas														
		Penyelidikan Epidemiologi/Pelacakan Kontak Penyakit yang Berpotensial KLB	Penyelidikan Epidemiologi/Pelacakan Kontak Penyakit yang Berpotensial KLB														
3.	Operasional Pelayanan Puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Pembinaan, Pendampingan, Monitoring, Evaluasi, Asistensi, Supervisi dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Penyakit								Control	COLUMN TO SERVICE			i soulie		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	INDIKATOR	INDIKATOR	AKTIVITAS	TOR AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											вовот
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВО		
			Verifikasi sinyal/ rumor, PE/pelacakan kontak penyakit berpotensi KLB/Wabah, investigasi kasus KIPI, serta PE penyakit menular lainnya, keracunan makanan dan penyehatan lingkungan																
			Koordinasi/advokasi/sosialisasi dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit																
			Pertemuan Validasi Data Program P2PM																
			TOTAL	RpO															

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M. Kes

NIP.196512141998031005

Pihak Pertama,

NIP.197502012006042033



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Ermansyah, SKM

Jabatan

: Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Hj. Andi Rukaya, SKM

Jabatan

: Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Hj. Andi Rukaya, SKM NIP 19730121 199203 2 005

Ermansyah, SKM

NIP. 19740816 200903 1 002

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
			Pengelolaan surveilans kesehatan	Upaya Penyelenggaraan Surveilans dan Imunisasi	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan surveilans kesehatan
			Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Hj. Andi Rukaya, SKM NIP. 197301211992032005

Emalsyali, SKM NIP.\197408162009031002

Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Madya

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI						TU PE							ВОВ
٠.		INDINATOR	ARIIVIIAS		ABIIVAHA ARGI	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS1	SEPT	OKT	NOV	DES	BOB
	Pengelolaan surveilans U	Jpaya Penyelenggaraan	Koordinasi dan Konsultasi Program	a.	melakukan persiapan													
	kesehatan	urveilans dan Imunisasi	Surveilans dan Imunisasi	b.	Melakukan koordinasi dan							THE TO						
					konsultasi teknis program			1	1									1
					Surveilans dan Imunisasi													
				C,	Menyusun laporan hasil kegiatan													
			2. Pemantauan Coldchain untuk	a.	Melakukan persiapan, pembuatan				ENE DU									1
			menjaga Kualitas Vaksin di		surat tugas dll			1									l	1
			Puskesmas	b.	Melakukan kunjungan untuk				Hilles		ESTIN							1
	1				memantau pengelolaan Coldchain di			1	THE REAL PROPERTY.				1					1
					Puskesmas			1	J. San E									1
				c.	Menyusun laporan						10000							1
			3. Penguatan Surveilans berbasis	a.	Melakukan persiapan, pembuatan				TRIGES.									1
			Komunitas untuk meningkatkan	2.490	surat tugas dll			1	Mark Co.									1
			upaya Deteksi Dini dan Respon	b.	Melakukan penguatan surveilans				SOUTH		(5) (5)							1
			Penyakit di Puskesmas	1,000	berbasis komunitas bagi pengelola				F265									1
					surveilans di Puskesmas			1	SEVEN IN							1 3		1
							-	-				-	-	-	-	-	-	1
				_	Menyusun laporan kegiatan		-	-					-	_				1
			4. Pengelolaan dan Analisa Data	memantau pelaksanaan program			1	SANA									1	
			program Surveilans dan Imunisasi	surveilans dan imunisasi			_			ROW		-					1	
				melakukan analisa data cakupan													1	
					program surveilans dan imunisasi						SE N							
				c.	melakukan desiminasi data dan				N-SUS									1
					koordinasi dengan program terkait			1								1		1
_	0		1 Parties de Partessiano				912-10-7	-	N. Company		V 2000	The state of		97-	Carlotte Labor		-	1
		paya Deteksi dini, Preventif dan	Pembinaan dan Pendampingan	a.	Melakukan persiapan, membuat				1				The state of			0.00		1
	puskesmas Re	espon Penyakit	Program Surveilans dan Imunisasi		surat tugas, dll			_	-	-			1250	MAN PERSON		_	-	1
				b.	Melakukan pembinaan dan								BITTER					1
					pendampingan program surveilans		The same of					E SHE			强度	6		1
					dan imunisasi di Puskesmas								100000					1
				C.	Menyusun laporan kegiatan													
			Advokasi dan Sosialisasi	a.	Melakukan persiapan, surat-										N Lie			1
			pelaksanaan program Imunisasi dan		menyurat, dll								1					
			Surveilans Penyakit yang Dapat	b.	Melakukan advokasi dan sosialisasi							7000		SCORE OF THE PARTY	manual a			1
			Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I)	1151	pelaksanaan program imunisasi dan										A BOOK			1
			200 200 100 100 100 100 100 100 100 100		surveilans PD3I										N. Control			1
	1			c.	Menyusun laporan hasil kegiatan					7.					1			1
			Verifikasi sinval/ rumor,		Memantau laporan mingguan SKDR		Contract of		FREE LAS	SVE	1000	1000	- Company		1000	The south	W	
			PE/pelacakan kontak penyakit		atau informasi terjadinya kasus		100	100 P	200				I File					
		1	berpotensi KLB/Wabah, investigasi		KIPI, dll		1	1000					1211		1802		SUPP	
			kasus KIPI, serta PE penyakit	h	Melakukan verifikasi alert,			2017		Towns !								1
		\hat{h}	menular lainnya, keracunan	U.	penyelidikan epidemiologi penyakit		100	Collins .	1003				188			1		
		1	makanan dan penyehatan		potensial KLB atau investigasi kasus		1	3	No.	TO VIET	8.87				TO STATE	-07-7	TO SE	
			lingkungan		KIPI		252			STATE OF							2000	
			migrangan					-			ETERSON .			DOT ST	33110			-
				C.	Membuat laporan/desiminasi data		1000	100	100000	HI STATE	100		Service S		1000	200		

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вовот
	oos madmin	Mondick	ARTIVITAS	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOI		
			 Pengiriman dan pemeriksaan spesimen ke laboratorium rujukan tingkat kab/kota atau provinsi serta 	spesimen ke laboratorium rujukan tingkat kab/kota atau provinsi serta pengembalian spesimen carrier b.														
			pengembalian spesimen carrier dalam rangka pencegahan dan pengendalianpenyakit (termasuk	b. Mer Kese prov	Mengirim spesimen ke Dinas Kesehatan/Laboratorium rujukan provinsi													
			membiayai sampel dari puskesmas)	c.	Menerima hasil pemeriksaan dari laboratorium rujukan													
			Pertemuan Validasi Data Program Imunisasi	a.	Melakukan persiapan, persuratan dan lain-lain													
				Ъ.	Melakukan validasi data program imunisasi (IDL, IBL, antigen baru, BIAS dan imunisasi WUS)													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 197301211992032003

1.1

Pihak Pertama,

Evnansyah, SKM NIP. 197408162009031002



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Agus Rini, SKM

Jabatan : Sanitarian Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Hj. Andi Rukaya, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

NIP. 19730121 199203 2 005

NIP. 19770817 200502 2 008

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
	dan upaya kesehatan Masyarakat		Pengelolaan surveilans kesehatan	Upaya Penyelenggaraan Surveilans	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan surveilans kesehatan
				Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Kuantites dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Hi. Andi Rukaya, 5KM NIP. 197301211992032005 Sanitarian Ahli Madya

NIP. 197708172005022008

			AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU P	ELAKS	ANAAN					BOE
0.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ARTIVITAS		RENCANA AKSI	JAN	FEB	MAI	RAPRII	MEI	JUN	II JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	БС
	Pengelolaan surveilans kesehatan	Upaya Penyelenggaraan Surveilans dan Imunisasi	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Persiapan dan koordinasi dengan program terkait													
				b.	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis program Surveilans dan Imunisasi													
				c.	Menyusun laporan hasil kegiatan		180							800				
			Penguatan Surveilans berbasis Komunitas untuk meningkatkan	a.	Melakukan persiapan, pembuatan surat tugas dll				P.S.									
			upaya Deteksi Dini dan Respon Penyakit di Puskesmas	b.	Melakukan penguatan surveilans berbasis komunitas bagi pengelola surveilans di Puskesmas													
				c.	Menyusun laporan kegiatan				Rei Mil									
			Pengelolaan dan Analisa Data program Surveilans (SKDR, surveilans PD3I, KLB, dII)	a.	melakukan pemantauan dan pengumpulan data mingguan/bulanan													
				b.	melakukan pengolahan dan analisa data surveilans												N. T.	
				c.	melakukan feedback dan desiminasi data													
	Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Pembinaan dan Pendampingan Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Melakukan persiapan, membuat surat tugas, dll													
				b.	Melakukan pembinaan dan pendampingan program surveilans dan imunisasi di Puskesmas													
				c.	Menyusun laporan kegiatan							Mos						
			Advokasi dan Sosialisasi pelaksanaan program Imunisasi dan	100000	Melakukan persiapan, surat- menyurat, dll													
			Surveilans Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I)	b.	Melakukan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan program imunisasi dan surveilans PD3I													
	1			c.	Menyusun laporan hasil kegiatan										000			
			Verifikasi sinyal/ rumor, PE/pelacakan kontak penyakit	a.	Memantau laporan mingguan SKDR													
			berpotensi KLB/Wabah, investigasi kasus KIPI, serta PE penyakit menular lainnya, keracunan	b.	Melakukan verifikasi alert, penyelidikan epidemiologi penyakit potensial KLB													
			makanan dan penyehatan lingkungan	C.	Membuat laporan/desiminasi data													

...

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU PE	LAKS	ANAAN					вово
	SOD HEGHTIM	mondion	ARTIVITAD		RENCANA AROL	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	БОВО
			Pengiriman dan pemeriksaan spesimen ke laboratorium rujukan	a.	Mengumpulkan spesimen penyakit potensial KLB													
			tingkat kab/kota atau provinsi serta pengembalian spesimen carrier dalam rangka pencegahan dan	b.	Mengirim spesimen ke Dinas Kesehatan/Laboratorium rujukan provinsi													
			pengendalianpenyakit (termasuk membiayai sampel dari puskesmas)	c.	Menerima hasil pemeriksaan dari laboratorium rujukan													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

Hj. Andi Rukaya, SKM

NIP. 197301211992032005

Pihak Pertama,

Agus Rini, SKM

NIP. 197708172005022008



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Andi Rahmawati, SKM

Jabatan

: Epidemiologi Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Hj. Andi Rukaya, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 19730121 199203 2 005

Pihak Pertama,

hmawati, SKM

. 19811129 200604 2 023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Masyarakat	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan surveilans kesehatan	Imunisasi	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan surveilans kesehatan
			-	Preventif dan Respon Penyakit	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Hi. Andi Rukaya: SKM NIP. 197301211992032005 Andi Rahmawati, SKM NIP. 198111292005042023

Epidemiologi Kesehatan Madya

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR		AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU PE	LAKS	ANAAI	Ţ.				вов
10.	SUB REGIATAN	INDIRATOR		ARTIVITAS		RENCANA ARSI	JAN	FEB	M	AR APRIL	MEI	JUN	JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BUL
١.		ya Penyelenggaraan /eilans dan Imunisasi	1.	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Persiapan dan koordinasi dengan program terkait													
					b.	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis program Surveilans dan Imunisasi													
					c.	Menyusun laporan hasil kegiatan													1
			2.	Pemantauan Coldchain untuk menjaga Kualitas Vaksin di	a.	Melakukan persiapan, pembuatan surat tugas dll													
				Puskesmas	b.	Melakukan kunjungan untuk memantau pengelolaan Coldchain di Puskesmas													
					C.	Menyusun laporan													
		3. Pengelolaan program dan Ai Data Imunisasi	Pengelolaan program dan Analisa Data Imunisasi	a.	Melakukan pemantauam, pembinaan dan pendampingan program														
				b.	mengumpulkan dan merekap data cakupan imunisasi														
				C.	melakukan analisa data dan mengkoordinasikan dengan pihak terkait														
		ya Deteksi dini, Preventif dan on Penyakit	1.	Pembinaan dan Pendampingan Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Melakukan persiapan, membuat surat tugas, dll													
					b.	Melakukan pembinaan dan pendampingan program surveilans dan imunisasi di Puskesmas													
					c.	Menyusun laporan kegiatan							494			1			
			100	Advokasi dan Sosialisasi pelaksanaan program Imunisasi dan	a.	Melakukan persiapan, surat- menyurat, dll													
		Surveilans Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I) 3. Verifikasi sinyal/ rumor, PE/pelacakan kontak penyakit		b.	Melakukan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan program imunisasi dan surveilans PD3I														
				c.	Menyusun laporan hasil kegiatan														
			PE/pelacakan kontak penyakit		memantau laporan imunisasi dan informasi terjadinya KIPI														
				Ъ.	melakukan verifikasi dan investigasi kasus KIPI														
		menular lainnya, keracunan			c.	membuat laporan							No.						

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU PE	LAKS	ANAAN					вовот
NO.	SOB REGIRIAN	INDIRATOR	AKIIVIIAS		RENORMA ALEST	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	20201
			Pertemuan Validasi Data Program Imunisasi	a.	Melakukan persiapan, persuratan dan lain-lain													
					Melakukan validasi data program imunisasi (IDL, IBL, antigen baru, BIAS dan imunisasi WUS)													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 197301211992032005

Pihak Pertama,

Andi Rahmawati, SKM NIP. 198111292006042023



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Dwi Anti Sasmika Husain, SKM

Jabatan : Epidemiologi Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Hj. Andi Rukaya, SKM

Jabatan

: Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Rukaya, SKM

NIP. 19730121 199203 2 005

Pihak Pertama,

Dwi Anti Sasmika Husain, SKM

NIP. 19821218 200604 2 020

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	Keluaran (Output)	HASIL (OUTCOME)
	DAN UPAYA KESEHATAN	Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolean surveilans keschatan	Upaya Penyelenggaraan Surveilans	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya pengelolaan surveilans kesehatan
			Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Kuantitas dan Kualitas kegiatan serta SDM dan Anggaran yang tersedia	Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Hj. Andi Rukaya, SKM NIP. 197301211992032005 Epidemiologi Kesehatan Madya

Dwi Anti Sasmika Husain, SKM NIP. 198212182006042020

	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAR	TU PE	LAKS	ANAAN					вов
VO.	SUB REGIATAN	INDIKATOR	ARIIVIIAS		RENCANA ARSI	JAN	FEB	MA	R APRII	MEI	JUN	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BUL
1.	Pengelolaan surveilans kesehatan	Upaya Penyelenggaraan Surveilans dan Imunisasi	Koordinasi dan Konsultasi Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Persiapan dan koordinasi dengan program terkait													
				b.	Melakukan koordinasi dan konsultasi teknis program Surveilans dan Imunisasi													
				C.	Menyusun laporan hasil kegiatan									-1000				
			Penguatan Surveilans berbasis Komunitas untuk meningkatkan	a.	Melakukan persiapan, pembuatan surat tugas dil													
			upaya Deteksi Dini dan Respon Penyakit di Puskesmas	b.	Melakukan penguatan surveilans berbasis komunitas bagi pengelola surveilans di Puskesmas													
	1			c.	Menyusun laporan kegiatan													
		3. Pengelolaan dan Analisa Data program Surveilans (SKDR, surveilans PD3I, KLB, dll)	a.	melakukan pemantauan dan pengumpulan data mingguan/bulanan														
			3 3 7	b.	melakukan pengolahan dan analisa data surveilans													
			c.	melakukan feedback dan desiminasi data														
2.	Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit	Pembinaan dan Pendampingan Program Surveilans dan Imunisasi	a.	Melakukan persiapan, membuat surat tugas, dll													
			600	ъ.	Melakukan pembinaan dan pendampingan program surveilans dan imunisasi di Puskesmas													
				c.	Menyusun laporan kegiatan							100000		1000	TW.S			
			Advokasi dan Sosialisasi pelaksanaan program Imunisasi dan		Melakukan persiapan, surat- menyurat, dll													
		Surveilans Penyakit yang Dapat	Surveilans Penyakit yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I)	ъ.	Melakukan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan program imunisasi dan surveilans PD3I													
				C.	Menyusun laporan hasil kegiatan													
		Verifikasi sinyal/ rumor, PE/pelacakan kontak penyakit	PE/pelacakan kontak penyakit		Memantau laporan mingguan SKDR													
			berpotensi KLB/Wabah, investigasi kasus KIPI, serta PE penyakit menular lainnya, keracunan	b.	Melakukan verifikasi alert, penyelidikan epidemiologi penyakit potensial KLB													
			makanan dan penyehatan lingkungan	c.	Membuat laporan/desiminasi data													

WO.	OVID WROLLMAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		RENCANA AKSI					WAK	TU PE	LAKS	ANAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	ARTIVITAS		RENCANA ARSI	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO.
			Pengiriman dan pemeriksaan spesimen ke laboratorium rujukan	a.	Mengumpulkan spesimen penyakit potensial KLB													
			tingkat kab/kota atau provinsi serta pengembalian spesimen carrier dalam rangka pencegahan dan	b.	Mengirim spesimen ke Dinas Kesehatan/Laboratorium rujukan provinsi													
			pengendalianpenyakit (termasuk membiayai sampel dari puskesmas)	C.	Menerima hasil pemeriksaan dari laboratorium rujukan													

Benteng, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

NIP. 197301211992032005

Pihak Pertama,

Dwi Anti Sasmika Husain, SKM NIP. 198212182006042020



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Ida Ayu, SKM

Jabatan

: Sanitarian Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr.H.Husaini, M.Kes

Jabatan

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 04 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Arda ayu

Dr. H. Husaini, M. Kes

NIP. 196512141 199803 1 005

Ida Ayu, SKM

NIP. 19770317 201407 2 002

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
7.0		Kesehatan untuk UKM	Pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular	Deteksi dini, preventif dan respon penyakit (P2P)		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Parappa, 4 Januari 2025

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 196512141998031005

Sanitarian Ahli Muda

Ida Ayu, SKM

NIP. 197703172014072002

	aug upaumus	T DIDWITTON		RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
NO.	SUB KEGIATAN	N INDIKATOR AKTIVITAS	AKTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	вовот
1.	Pelayanan kesehatan	Deteksi dini, preventif dan	Deteksi dini kasus pneumonia	a. Membuat surat tugas		No.												
	penyakit menular dan tidak menular		Melaksanakan pendampingan petugas Puskesmas dalam rangka deteksi dini kasus pneumonia															
		2. Bimbingan Teknis Program P2P		c. Membuat laporan hasil kegiatan												Delic dipo		
			2. Bimbingan Teknis Program P2PM	a. Membuat surat tugas														
				b. Melaksanakan kegiatan Bimbingan						Contract Con								
				c. Membuat laporan hasil kegiatan														

Parappa, 4 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

dr.H. Husaini, M.Kes Nip. 196512141998031005

ida ayu, sam

197703172014072002



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Wirawati Rasjid, SKM.M.Kes

Jabatan : Fungsional Epidemiologi Kesehatan Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Hj.Andi Rukaya,SKM

Jabatan : Kepala Bidang P2P

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

NIP.19730121 199203 2 005

NIP. 19730223 200012 2 004

PERJANJIAN KINERJA

PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT PROGRAM PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR TAHUN 2025

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB REGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASEL (OUTCOME)
1.	PROGRAM P2PTM	PENDAMPINGAN DALAM RANGKA PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK MENULAR	UPAYA DETEKSI DINI PREVENTIF DAN RESPON PENYAKIT	PRESENTASE WARGA NEGARA PENDERITA HIPERTENSI DAN DM YANG MENDAPATKAN LAYANAN		LAPORAN HASIL KEGIATAN	TERLAKSANANYA KEGIATAN PENDAMPINGAN KE PUSKESMAS
2	PROGRAM KESEHATAN JIWA		PELAYANAN KESEHATAN ORANG DENGAN GANGGUAN JIWA	JUMLAH ODGJ YG MENDAPATKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR		LAPORAN HASIL KEGIATAN	TERLAKSANANYA KEGIATAN BIMTEK DAN SUPERVISI PROGRAM KESWA
		KONSULTASI PROGRAM KESEHATAN JIWA					TERLAKSANANYA KONSULTASI PROGRAM KESWA

Parappa Selayar, 2 JANUARI 2025

Kepala Bidang Pencegahan Dan pengendalian Penyakit

Epidemiologi Kesehatan Ahli Madya

Wirawati Rasjid, SKM,M.Kes NIP. 197302233000122004

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

TAHUN 2025

0.	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	WAKTU PELAKSANAAN										STATE OF THE PARTY		
	Presentasi Gangguan Jiwa Berat Yang Mendapatkan Layanan Kesehatan	KONSULTASI TEKNIS PROGRAM P2PTM DAN KESWA	1. MEMBUAT JADWAL KEGIATAN 2. MEMBUAT SURAT TUGAS DAN SPPD 3. MELAKSANAKAN KEGIATAN PENDAMPINGAN PROGRAM P2PTM 4. MEMBUAT LAPORAN KEGIATAN 5. MELAKSANAKAN KEGIATAN KONSULTASI PROGRAM P2PTM DAN KESWA DI DINAS KESEHATAN PROVINS	JAN	783	MAR	APREL	mar.t	JUNE	ACL	AGOS	sker	ORT	sov		
		BIMTEK DAN SUPERVISI PELAYANAN ODGJ	MEMBUAT JADWAL KEGIATAN MEMBUAT SURAT TUGAS DAN SPPD MELAKSANAKAN KEGIATAN BIMTEK DAN SUPERVISI PELAYANAN ODGJ MEMBUAT LAPORAN HASIL													
			MEMBUAT JADWAL KEGIATAN MEMBUAT SURAT TUGAS DAN SPPD MELAKSANAKAN KEGIATAN KONSULTASI PROGRAM MEMBUAT LAPORAN HASIL													

Kepala Bidang Pencegahan Dan pengendalian Penyakit

HJ. Andi Rukaya, SKM NIP. 197301211992032005

Parappa Selayar, 2 Januari 2025

Epidemiologi Kesehatan Ahfi Madya

Wirawat Rasjid, SVM,M.Kes NIP. 197302232000122004



Jln. K.H. Kadir Kasim Parappa, 92812, Sulawesi Selatan Telepon / Faximile 0414 - 2313041

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama

: Sitti Norma, S.Kep, Ns

Jabatan : Epidemiologi Kesehatan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: dr. H. Husaini, M.Kes

: Kepala Dinas Kesehatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Benteng, 02 Januari 2025

Pihak Kedua.

Pihak Pertama.

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 19651214 199803 1 005 Sitti Norma, S,Kep, Ns NIP. 19850531 201101 2 007

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	MASUKAN (INPUT)	(OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN	[[[[[[]]]] [[[]] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[] [[]] [[]] [[] [[]] [[]] [[]] [[] [[]] [[]] [[]] [[]] [[] [[]] [[Pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga	Monitoring dan Evaluasi Program P2 TBC		Laporan	Terlaksananya pengelolaan pelayanan kesehatan orang
	100 Project (100 project project project (100 project	UKM dan UKP Rujukan Tingkat	tuberkulosis	2. Supervisi Program P2 TBC		Laporan	terduga tuberkulosis
		Daerah Kabupaten/Kota		Validasi Data Program P2 TBC		Laporan	
			Operasional pelayanan puskesmas	Upaya Deteksi dini, Preventif dan Respon Penyakit		Dokumen	Terlaksananya operasional pelayanan puskesmas

Benteng, 2 Januari 2025

Kepala Dinas Kesehatan

dr. H. Husaini, M.Kes

NIP. 196512141998031005

1.072

Epidemiologi/Kesehatan Ahli Pertama

Sitti Norma, S.Kep, Ns

NIP. 198505312011012007

110	OUD IMOUNTAN	INDIVATION	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGADAN					WAK	TU PE	CLAKS	ANAAN					вово
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA ARSI	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	БОВ
1.	Pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga		Monitoring dan Evaluasi program P2 TBC di 5 (lima) wilayah puskesmas	a. Membuat surat tugas														
	tuberkulosis	tuberkulosis	kepulauan	b. Melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi TBC														
			c. Membuat laporan hasil kegiatan															
		 Supervisi program P2 TBC di 5 (lima) wilayah puskesmas kepulauan 	a. Membuat surat tugas															
			3. Validasi data Program P2TBC di 15 (lima belas) wilayah puskesmas	b. Melaksanakan kegiatan supervisi TBC														
				c. Membuat laporan hasil kegiatan													3	
				a. Membuat surat tugas														
				b. Melaksanakan kegiatan Validasi TBC														
				c. Membuat laporan hasil kegiatan														

:

2.	Operasional pelayanan puskesmas	Deteksi dini, preventif dan respon penyakit	Bimbingan Teknis Program P2PM	a. Membuat surat tugas				
		(P2P)		b. Melaksanakan Bimbingan Teknis Program P2PM				
				c. Membuat laporan hasil kegiatan				
			Pendampingan Deteksi Dini Kasus Pneumonia	a. Membuat surat tugas				
				b. Melaksanakan pendampingan deteksi dini kasus pneumonia				
				c. Membuat laporan hasil kegiatan				

Parappa, 2 Januari 2025

Pihak Kedua,

dr. H. Husaini, M.Kes NIP. 196512141998031005 Pihak Pertama,

Sitti Norma, S.Kep, Ns NIP. 198505312011012007