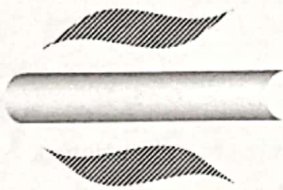




PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN



PURUK CAHU
2020



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **dr. SRI RAHAYU**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

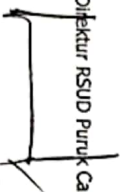
Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kabid Pelayanan Medik dan Keperawatan,

dr. SRI RAHAYU
Pembina (IV/a)
NIP. 19700306 200212 2 006

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Penyelesaian (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan membina semua kegiatan pelayanan sesuai dengan standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun rencana dan program kegiatan pelayanan dan keperawatan dalam rangka penetapan kebijakan Rumah Sakit	1 Tahun	Dokumen	2
	a. Merumuskan kebijakan teknis pelayanan dan keperawatan serta menyelenggarakan administrasi pelayanan dan keperawatan berdasarkan kewenangan	1 Tahun	Dokumen	12
	b. Mengkoordinasikan semua kegiatan pelayanan dan keperawatan sesuai dengan standar yang berlaku kepada bawahan	1 Tahun	Dokumen	12
	c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengawasan pelaksanaan Medical By Laws dan Nurse by laws.	1 Tahun	Dokumen	12
	d. Mengawasi, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas-tugas di seksi Pelayanan medik dan Keperawatan	1 Tahun	Dokumen	12
	e. Mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	f. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	g. Melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	5
	h. Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	12
	i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	12
	j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur	1 Tahun	Laporan	12

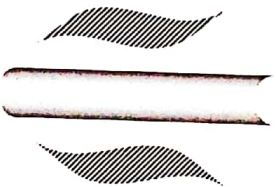
Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kabid Pelayanan Medik dan Keperawatan,

dr. SRI RAHAYU
Pembina (IV/a)
NIP. 19700306 200212 2 006



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN



SEKSI KEPERAWATAN
PURUK CAHU
2020



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **HENDRI AYUB BANGUN, S.Kep**
Jabatan : Kepala Seksi Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **dr. SRI RAHAYU**
Jabatan : Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selaku atasan langsung pihak kesatu

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Kabid Pelayanan Medik dan Keperawatan,

dr. SRI RAHAYU
Pembina (IV/a)
NIP. 19700306 200212 2 006

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kesatu :
Kasi Keperawatan,

HENDRI AYUB BANGUN, S.Kep
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19800304 200604 1 003

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Menyusun dan mengendalikan kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan sesuai standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. menyusun rencana dan program kerja seksi	1 Tahun	Dokumen	2
	b. memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	10
	c. menyusun dan menjalankan standar prosedur operasional (SPO) tentang asuhan keperawatan dan etika profesi	1 Tahun	Dokumen	20
	d. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	20
	e. menjalankan Pedoman Standar Asuhan Keperawatan	1 Tahun	Dokumen	1
	f. melaksanakan koordinasi, membina dan mengendalikan kegiatan, penyusunan asuhan keperawatan	1 Tahun	Kegiatan	12
	g. melaksanakan penyusunan rencana kerja, bimbingan pelayanan dan asuhan keperawatan	1 Tahun	Dokumen	3
	h. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	50
	i. melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	5
	j. melaksanakan tugas kedisiplinan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	12
	k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Bidang	1 Tahun	Laporan	12

Kabid Pelayanan Medik dan Keperawatan,



dr. SRI RAHAYU
Pembina (TV/a)
NIP. 19700306 200212 2 006

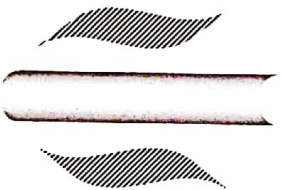
Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasi Keperawatan,



HENDRI AYUB BANGUN, S.Kep.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19800304 200604 1 003



PENETAPAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020



PURUK CAHU
2020



PENETAPAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **drg. MARTIIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **Drs. PERDIE M. YOSEPH, MA**
Jabatan : Bupati Murung Raya
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, Pebruari 2020

Pihak Kedua :
Bupati Murung Raya,


Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A

Pihak Kesatu :
Direktur RSUD Puruk Cahu,


drg. MARTIIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

PENETAPAN KINERJA

Nama Perangkat Daerah : **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU**
Tahun : **2020**

Sasaran Strategis (1)	Indikator (2)	Target (3)	Program / Kegiatan (4)	Anggaran (Rp) (5)
Tersedianya alat-alat kesehatan di rumah sakit	- Kebutuhan alat-alat kesehatan rumah sakit terpenuhi	1 Tahun	Program : Pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana rumah sakit/rumah sakit jiwa/rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata Kegiatan : Pengadaan Alat-alat Kesehatan Rumah Sakit (DAK Rujukan)	11.783.471.000,-

Jumlah Anggaran :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran : Rp. 6.791.780.000,00 (DAU)
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan : Rp. 30.600.000,00 (DAU)
Program Gerakan Membangun Desa Mengatang Uhus (Gerbang DesaMu) : Rp. 50.000.000,00 (DAU)
Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-paru/Rumah Sakit Mata : Rp. 11.783.471.000,00 (DAU & DAK)

Rp. 18.655.851.000,00

Bupati Murung Raya,

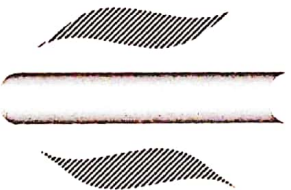
Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A

Puruk Cahu, Pebruari 2020
Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009



PENETAPAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020



PURUK CAHU
2020



PENETAPAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **Drs. PERDIE M. YOSEPH, MA**
Jabatan : Bupati Murung Raya
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, Pebruari 2020

Pihak Kedua :
Bupati Murung Raya,


Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A

Pihak Kesatu :
Direktur RSUD Puruk Cahu,


drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

PENETAPAN KINERJA

Nama Perangkat Daerah : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

Sasaran Strategis (1)	Indikator (2)	Target (3)	Program / Kegiatan (4)	Anggaran (Rp) (5)
Tersedianya alat-alat kesehatan di rumah sakit	- Kebutuhan alat-alat kesehatan rumah sakit terpenuhi	1 Tahun	Program : Pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana rumah sakit/rumah sakit jiwa/rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata Kegiatan : Pengadaan Alat-alat Kesehatan Rumah Sakit (DAK Rujukan)	11.783.471.000,-

Jumlah Anggaran :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran : Rp. 6.791.780.000,00 (DAU)
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan : Rp. 30.600.000,00 (DAU)
Program Gerakan Membangun Desa Manggatang Uhus (Gerbang Desamu) : Rp. 50.000.000,00 (DAU)
Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-paru/Rumah Sakit Mata : Rp. 11.783.471.000,00 (DAU & DAK)

Rp. 18.655.851.000,00

Bupati Murung Raya,

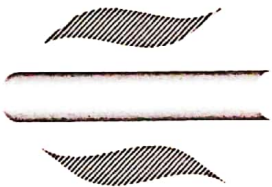
Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A

Puruk Cahu, Pebruari 2020
Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BAGIAN TATA USAHA



SUB BAGIAN REKAM MEDIK
PURUK CAHU
2020



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **HENNY Y. SAHETAPI, A.Md.Keb**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Rekam Medik Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **LENI TRIANA, SP**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kedua :
Kabag TU,


LENI TRIANA, SP
Pembina (IV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014

Pihak Kesatu :
Kasubbag Rekam Medik,

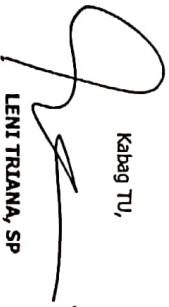

HENNY SAHETAPI, A.Md. Keb
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19731017 199212 2 002

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PENETAPAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Pelaksanaan (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan Rekam Medik sesuai dengan standar mutu pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. menyusun rencana dan program kerja seks;	1 Tahun	Dokumen	2
	b. memberikan petunjuk kepada bawahan;	1 Tahun	Kegiatan	10
	c. menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional (SPO) tentang Rekam Medik	1 Tahun	Dokumen	10
	d. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian rekam medik;	1 Tahun	Dokumen	12
	e. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan kegiatan rekam medik	1 Tahun	Dokumen	12
	f. melaksanakan sistem pengendalian interni;	1 Tahun	Dokumen	5
	g. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan;	1 Tahun	Dokumen	9
	h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan	1 Tahun	Laporan	12
	i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian	1 Tahun	Laporan	12

Kabag TU,


LENI TRIANA, SP
Pembina (TV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasubbag Rekam Medik,


HENNY Y. SAHETAPY, A.Md.Keb
Penata TK. I (III/d)
NIP. 19731017 199212 2 002

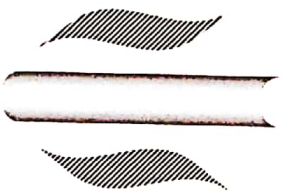


PERJANJIAN KINERJA

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU

TAHUN 2020

BAGIAN TATA USAHA



SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

PURUK CAHU

2020



PERJANJIAN KINERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU TAHUN 2020

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

Nama : **ADI HARTONO, AMK.,SKM.,M.M**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **LENI TRIANA, SP**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kedua :
Kabag TU,


LENI TRIANA, SP
Pembina (IV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014

Pihak Kesatu :
Kasubbag Kepegawaian,


ADI HARTONO, AMK.,SKM.,MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19730414 199303 1 003

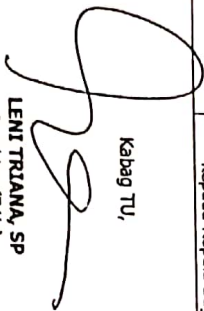
Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Menyusun dan mengatur Administrasi kepegawaian sesuai dengan standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun standar prosedur operasional (SPO) tentang administrasi kepegawaian dan rencana program kerja Sub Bagian	1 Tahun	Dokumen	10
	b. Mengatur dan mendistribusikan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	c. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	d. Membuat buku pengajaran pegawai	1 Tahun	Dokumen	1
	e. Mengadakan koordinasi dengan unit terkait untuk penyelenggaraan dan pelaksanaan diklat pegawai	1 Tahun	Dokumen	12
	f. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait untuk penyelenggaraan dan pelaksanaan diklat	1 Tahun	Dokumen	12
	g. Menyajikan bahan usul kepegawaian, pembinaan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, jaminan kesehatan, taspens	1 Tahun	Dokumen	12
	h. Membuat konsep usul pengangkatan, penindahan, pemberhentian, mutasi, kenaikan pangkat termasuk kenaikan pangkat melalui angka kredit jabatan fungsional, gaji berkala, cuti, penghargaan dan usul lainnya	1 Tahun	Dokumen	10
	i. Melakukan analisis jabatan pegawai	1 Tahun	Dokumen	10
	j. Membuat rekapitulasi absensi pegawai	1 Tahun	Laporan	12
	k. Membuat, menghimpun dan memelihara Daftar Urut Kepegawaian (DUK)	1 Tahun	Dokumen	1
	l. Menyajikan blanko-blanko kepegawaian	1 Tahun	Dokumen	12
	m. Menyajikan rekapitulasi prosedur kepegawaian secara periodik	1 Tahun	Laporan	1

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	n. Menata dan menyimpan berkas kepegawalan	1 Tahun	Laporan	2
	o. Menyelenggarakan kegiatan upacara bendera baik kedinasan, kenegaraan maupun nasional	1 Tahun	Kegiatan	50
	p. Melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	5
	q. Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	2
	r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	5
	s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian	1 Tahun	Laporan	12

Kabag TU,



LENI TRIANA, SP

Pembina (IV/a)

NIP. 19761010 200312 2 014

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Kasubdag Kepegawalan,



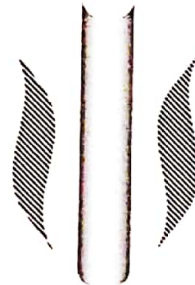
ADI HARTONO, AMK, SKM, MM

Pembina (IV/a)

NIP. 19730414 199303 1 003



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BAGIAN TATA USAHA



SUB BAGIAN UMUM
PURUK CAHU
2020



PERJANJIAN KINERJA **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU** **TAHUN 2020**

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

Nama : **HERSY ERTHINA, S.AP.,M.Si**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **LENI TRIANA, SP**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kedua :
Kabag TU,

LENI TRIANA, SP
Pembina (IV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014

Pihak Kesatu :
Kasubbag Umum,

HERSY ERTHINA, S.AP.,M.Si
Perata (III/c)
NIP. 19810121 200501 2 011

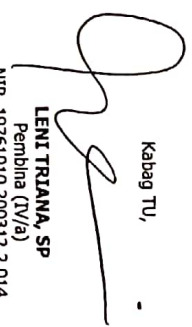
PERJANJIAN KINERJA

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

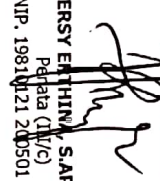
Sasaran Strategis (1)	Indikator (2)	Target Waktu Pelaksanaan (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun dan mengatur ketatausahaan, protokol, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, perundang-undangan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun rencana dan program kerja sub bagian	1 Tahun	Dokumen	2
	b. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	c. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	d. Menyusun standar prosedur operasional (SPO) dan rencana kebutuhan rumah tangga dan barang serta peralatan non medis	1 Tahun	Dokumen	10
	e. Memelihara kenyamanan, keamanan, ketertiban, kebersihan kantor, sanitasi rumah sakit serta laundry	1 Tahun	Kegiatan	12
	f. Menyelenggarakan urusan tata usaha/surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan, rumah tangga dan perlengkapannya	1 Tahun	Dokumen	15
	g. melaksanakan pengendalian naskah dinas yang masuk dan keluar rumah sakit	1 Tahun	Dokumen	15
	h. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta melaksanakan penyelenggaraan kerjasama dan MOU dengan pihak pemerintah, swasta dan lembaga lainnya	1 Tahun	Dokumen	15
	i. menyusun dan meneliti rancangan produk hukum	1 Tahun	Dokumen	5
	j. mengkoordinasikan instalasi sarana dan prasarana khususnya mengenai pengadaan dan pemeliharaan alat-alat non medis	1 Tahun	Dokumen	10
	k. Melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	5
	l. Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	6

Sasaran Strategis	Indikator	Target Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	5
	n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian	1 Tahun	Laporan	5

Kabag TU,

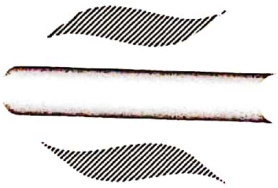

LENI TRIANA, SP
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19761010 200312 2 014

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
 Kaubag Umum,


HERSY ENTHINN, S.AP., M.SI
 Pejabat (IV/c)
 NIP. 19810121 200501 2 011



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BAGIAN TATA USAHA



PURUK CAHU
2020



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **LENI TRIANA, SP**
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kedua :
Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

LENI TRIANA, SP
Pembina (IV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Penyelesaian	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan membina semua kegiatan Penatausahaan kepegawain, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, perundang-undangan, pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun rencana dan program kerja bagian	1 Tahun	Dokumen	2
	b. Mengkoordinasikan rencana dan program kerja bagian	1 Tahun	Kegiatan	10
	c. Mengkoordinasikan kepada kepala sub bagian	1 Tahun	Kegiatan	10
	d. Mengatur, mendistribusikan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	10
	e. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala sub bagian	1 Tahun	Kegiatan	10
	f. Melaksanakan penatausahaan urusan tata usaha dan kearsipan	1 Tahun	Dokumen	50
	g. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapannya	1 Tahun	Dokumen	50
	h. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawain serta penyelenggaraan diklat	1 Tahun	Dokumen	50
	i. Melaksanakan pengawasan terhadap kebersihan, kenyamanan dan keamanan kantor, laundry dan sanitasi rumah sakit	1 Tahun	Kegiatan	12
	j. Melaksanakan kegiatan protokolier	1 Tahun	Kegiatan	25
	k. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan penyelenggaraan kerjasama dan MOU dengan pihak pemerintah, swasta atau lembaga lainnya	1 Tahun	Dokumen	25
	l. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana non medik;	1 Tahun	Dokumen	25
	m. Mengkoordinasikan instalasi terkait lainnya untuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana	1 Tahun	Dokumen	25

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Penyelesaian	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	n. Melaksanakan sistem pengendalian Intern	1 Tahun	Dokumen	10
	o. Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	10
	p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	10
	q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur	1 Tahun	Laporan	10

Direktur RSUD Puruk Cahu,

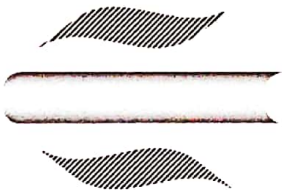
drg. MARTIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kabag Tata Usaha,

LENI TRIANA, SP
Pembina (IV/a)
NIP. 19761010 200312 2 014



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG KEUANGAN DAN PROGRAM



PURUK CAHU
2020



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **ETTI PANIA, S.Si.Apt.**
Jabatan : Kepala Bidang Keuangan dan Program Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Puruk Cahu, 02 Januari 2020

Pihak Kedua :
Direktur RSUD Puruk Cahu,


drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

Pihak Kesatu :
Kepala Bagian Keuangan dan Program,


ETTI PANIA, S.Si.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19790108 200312 2 002

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Penyelesaian (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun, merumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan membina semua kegiatan perencanaan, program, pendapatan dan pembendaharaan di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	Menyusun rencana dan program kerja bidang	1 Tahun	Dokumen	2
	Mengkoordinasikan rencana dan program kerja bidang	1 Tahun	Kegiatan	12
	Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	Mengkoordinasikan para kepala seksi	1 Tahun	Kegiatan	12
	Membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala seksi dan bawahan	1 Tahun	Kegiatan	10
	Mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, program, pendapatan dan pembendaharaan	1 Tahun	Dokumen	10
	Mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya	1 Tahun	Dokumen	12
	Melaksanakan sistem pengendalian Intern	1 Tahun	Dokumen	15
	Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	15
	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	10
	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur	1 Tahun	Laporan	10

Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTIN MAHA, Sp.OT

Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kabid Keuangan dan Program,

ETTI PANIA, S.SiApt

Pembina (IV/a)
NIP. 19790108 200312 2 002



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG KEUANGAN DAN PROGRAM



SEKSI PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PROGRAM
PURUK CAHU
2020



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **BAMBANG ELFRIADY EKA SAPUTRA, SKM, MM**

Jabatan : Kepala Seksi Penyusunan Anggaran dan Program Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **ETTI PANIA, S.Si.Apt.**

Jabatan : Kepala Bidang Keuangan dan Program Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selaku atasan langsung pihak kesatu

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Kabid Keuangan dan Program,


ETTI PANIA, S.Si.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19790108 200312 2 002

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kasi Penyusunan Anggaran dan Program,


BAMBANG E.E.S, SKM, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19780620 200012 1 007

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Penyelesaian (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun dan Mengendalikan kegiatan perencanaan dan program Anggaran di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. menyusun rencana dan program kerja Seksi	1 Tahun	Dokumen	2
	b. memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	5
	c. menyusun dan menyapkan standar prosedur operasional (SPO) tentang perencanaan dan pengembangan Rumah Sakit antara lain, penelitian, BLUD dan jenis pelayanan rumah sakit	1 Tahun	Dokumen	10
	d. menyusun rencana program, rencana strategis rumah sakit dan RBA (Rencana Bisnis Anggaran)	1 Tahun	Dokumen	3
	e. menyusun penetapan kinerja rumah sakit;	1 Tahun	Dokumen	14
	f. menyusun rencana pengadaan peralatan dan fasilitas pelayanan rumah sakit	1 Tahun	Dokumen	1
	g. mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	h. mengatur pelaksanaan kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan rumah sakit	1 Tahun	Kegiatan	10
	i. menyusun dan merencanakan pengembangan mutu rumah sakit antara lain akreditasi, ISO, IKM (Indek Kepuasan Masyarakat), Cita Pelayanan Prima	1 Tahun	Dokumen	1
	j. melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	1
	k. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	1
	l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	12
	m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang	1 Tahun	Laporan	12

Kabid Keuangan dan Program,

ETTI PAMTA, S.Si, Apt
Pembina (IV/a)
NIP. 19790108 200312 2 002

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasi Penyusunan Anggaran dan Program,

BAMBANG ERS, SKM, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19780620 1900012 1 007



**PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG KEUANGAN DAN PROGRAM**



**SEKSI PERBENDAHARAAN, VERIFIKASI DAN AKUTANSI
PURUK CAHU
2020**



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **YUSIE APRILIA, S.Kep**

Jabatan : Kepala Seksi Perbendaharaan, Verifikasi dan Akutansi Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **ETTI PANIA, S.Si.Apt.**

Jabatan : Kepala Bidang Keuangan dan Program Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selaku atasan langsung pihak kesatu

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Kabid Keuangan dan Program,

ETTI PANIA, S.Si.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19790108 200312 2 002

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kasi Perbendaharaan, Verifikasi dan Akutansi,

YUSIE APRILIA, S.Kep
Penata (III/c)
NIP. 19810425 200501 2 024

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Penyelesaian (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun dan mengendalikan kegiatan perbendaharaan di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. menyusun rencana dan program kerja Seksi	1 Tahun	Dokumen	2
	b. melaksanakan tugas penyusunan anggaran belanja rumah sakit baik anggaran langsung maupun anggaran tidak langsung	1 Tahun	Dokumen	2
	c. mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	13
	d. membimbing dan memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	13
	e. mengeluarkan uang yang bersumber dari anggaran langsung dan tidak langsung sesuai dengan anggaran, otorisasi, verifikasi, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan	1 Tahun	Dokumen	12
	f. membayar bagian-bagian lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1 Tahun	Dokumen	12
	g. membayar gaji dan insentif pegawai	1 Tahun	Dokumen	12
	h. melaksanakan sistem pengendalian intern dan membuat laporan keuangan yang dibutuhkan pihak internal maupun eksternal	1 Tahun	Dokumen	12
	i. membantu pencatatan dan pelaporan keuangan serta verifikasi seluruh pengeluaran rumah sakit	1 Tahun	Dokumen	12
	j. membuat jurnal umum, buku kas pengeluaran	1 Tahun	Dokumen	12
	k. membuat laporan neraca, aktivitas R/K aliran kas dan realisasi anggaran serta catatan atas laporan keuangan dan Laporan Kinerja Keuangan BLUD	1 Tahun	Dokumen	2
	l. melakukan verifikasi terhadap pengeluaran cek/BG/transfer dari kasir pengeluaran dengan rekening bank	1 Tahun	Dokumen	30
	m. memverifikasi bukti pengeluaran berupa lembar order, lembar pengeluaran kas, legalitas form dan nota/kwitansi	1 Tahun	Dokumen	30
	n. melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap anggaran langsung dan tak langsung	1 Tahun	Kegiatan	20
	o. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan menganalisa data-data keuangan sehingga menjadi informasi yang akurat	1 Tahun	Laporan	20
	p. menyampaikan laporan pertanggungjawaban	1 Tahun	Laporan	20

	mengenal seluruh pengeluaran keuangan Rumah Sakit yang dituangkan dalam administrasi akuntansi			
	q. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	13
	r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang dituaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	5
	s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang	1 Tahun	Laporan	12

Kabid Keuangan dan Program,

ETTI PANIA, S.SiAPt.

Pembina (IV/a)

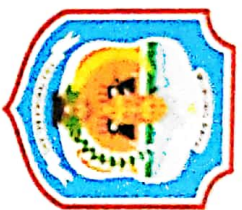
NIP. 19790108 200312 2 002

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasi Perbendaharaan, Verifikasi dan Akutansi,

YUSIE APRILIA, S.Kep

Penata (III/c)

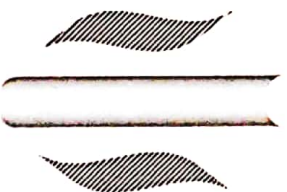
NIP. 19810425 200501 2 024



PERJANJIAN KINERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU

TAHUN 2020

BIDANG PENUNJANG MEDIK



SEKSI DIKLAT DAN PENYULUHAN

PURUK CAHU

2020



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **BERRI, S.ST**
Jabatan : Kepala Seksi Diklat dan Penyuluhan Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.**
Jabatan : Kepala Bidang Penunjang Medik Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selaku atasan langsung pihak kesatu

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

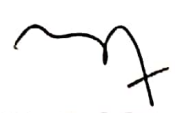
Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Kabid Penunjang Medik,


CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kasi Diklat dan Penyuluhan,


BERRI, S.ST.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19840914 200604 1 004

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok	Fungsi	Target Waktu Pelaksanaan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana dan program penyelenggaraan diklat struktural, diklat teknis dan fungsional dalam meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme dan kualitas aparatur di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun rencana dan program kerja seksi Diklat	1 Tahun	Dokumen	2
	b. Memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	10
	c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	10
	d. Mengidentifikasi dan mengkaji bahan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan dalam pengembangan sumber daya aparatur kesehatan di RSUD Puruk Cahu	1 Tahun	Dokumen	2
	e. Menyusun jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan dalam pengembangan sumberdaya aparatur kesehatan di RSUD Puruk Cahu	1 Tahun	Dokumen	2
	f. Melakukan koordinasi sosialisasi dengan unit kerja atau instansi terkait dalam menyusun dan menetapkan kebutuhan pendidikan dan pelatihan	1 Tahun	Dokumen	5
	g. Membuat/menyusun data PNS yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional	1 Tahun	Dokumen	3
	h. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	2
	i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	12
	j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada Kepala Bidang	1 Tahun	Laporan	12

Kabid Pelunjang Medik,

CORY NIKAS, S.I., M.Sc.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasi Diklat dan Penyuluhan,

BERRI, S.ST.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19840914 200604 1 004



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG PENUNJANG MEDIK



SEKSI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PURUK CAHU
2020



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **HETTY KUSNITA, A.Md.K.L**
Jabatan : Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.**
Jabatan : Kepala Bidang Penunjang Medik Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu

Selaku atasan langsung pihak kesatu

Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Kabid Penunjang Medik,

CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kasi Pemeliharaan Saprass,

HETTY KUSNITA, A.Md.K.L
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770821 200312 2 008

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Pelaksanaan (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana pelayanan kesehatan	a. menyusun rencana dan program kerja seksi	1 Tahun	Dokumen	2
	b. memberikan petunjuk kepada bawahan	1 Tahun	Kegiatan	12
	c. menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional (SPO) tentang pemeliharaan dan sterilisasi alat kesehatan	1 Tahun	Dokumen	10
	d. menyusun program pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana alat kesehatan	1 Tahun	Dokumen	10
	e. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan penggunaan serta pemeliharaan dan sterilisasi alat kesehatan	1 Tahun	Kegiatan	12
	f. merencanakan kebutuhan pemeliharaan dan sterilisasi peralatan kesehatan	1 Tahun	Dokumen	1
	g. melaksanakan pengelolaan kegiatan pemeliharaan dan sterilisasi seluruh peralatan kesehatan yang dimiliki oleh rumah sakit	1 Tahun	Dokumen	10
	h. melaksanakan pemeliharaan sterilisasi ruang OK Rumah Sakit	1 Tahun	Dokumen	10
	i. melaksanakan sistem pengendalian intern	1 Tahun	Dokumen	10
	j. menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan	1 Tahun	Dokumen	10
	k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan	1 Tahun	Laporan	12
	l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang	1 Tahun	Laporan	12

Kabid Penunjang Medik,

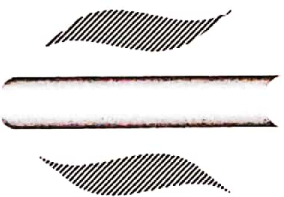
CORY NIKIA, S.Si,M.Sc,Apt
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kasi Pemeliharaan Sarpras,

HETTY KUSNITA, A.Md,K.L
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770821 200312 2 008



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020
BIDANG PENUNJANG MEDIK



PURUK CAHU
2020



PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Jl. A. Yani No. 497 Telp. (0528) 31300 Fax. (0528) 31300 KodePos 73911
PURUK CAHU



PERJANJIAN KINERJA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
TAHUN 2020

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

Nama : **CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.**
Jabatan : Kepala Bidang Penunjang Medik Rumah Sakit Umum Daerah
Puruk Cahu

Selanjutnya disebut **pihak kesatu**

Nama : **drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.**
Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu
Selaku atasan langsung pihak kesatu
Selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama pada tahun 2020 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

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

Pihak Kedua :
Direktur RSUD Puruk Cahu,


drg. MARTHIN MAHA, Sp.Ort.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

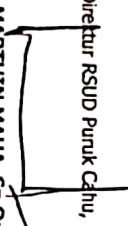
Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Pihak Kesatu :
Kabid Penunjang Medik,


CORY NIKA, S.Si,M.Sc.Apt.
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003

Nama PD : RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PURUK CAHU
Tahun : 2020

PERJANJIAN KINERJA

Tugas Pokok (1)	Fungsi (2)	Target Waktu Pelaksanaan (3)	Indikator Kinerja Kegiatan (4)	Target Kinerja Kegiatan (5)
Menyusun, memumuskan, mengkoordinasikan, mengawasi, mengendalikan dan membina semua kegiatan pelayanan dan pemeliharaan peralatan kesehatan, diagnostik (laboratorium dan radiologi), farmasi, gizi, sterilisasi dan optik sesuai dengan standar yang berlaku di Rumah Sakit Umum Daerah Puruk Cahu	a. Menyusun rencana dan program kerja bidang	1 Tahun	Dokumen	2
b. Mengkoordinasikan rencana dan program kerja bidang		1 Tahun	Kegiatan	10
c. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas kepada bawahan		1 Tahun	Kegiatan	10
d. Mengkoordinasikan para kepala seksi		1 Tahun	Kegiatan	2
e. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala seksi dan bawahan		1 Tahun	Kegiatan	12
f. Mengkoordinasikan kegiatan dan pemeliharaan peralatan kesehatan, diagnostik (laboratorium dan radiologi), farmasi, gizi, sterilisasi dan optik		1 Tahun	Kegiatan	12
g. Mengevaluasi kegiatan hasil kerja dan laporan untuk bahan perencanaan berikutnya		1 Tahun	Dokumen	12
h. Melaksanakan sistem pengendalian intern		1 Tahun	Dokumen	12
i. Menilai prestasi kerja bawahan dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan		1 Tahun	Laporan	12
j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan		1 Tahun	Laporan	12
k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada direktur		1 Tahun	Laporan	12

Direktur RSUD Puruk Cahu,

drg. MARTIN MAHA, Sp.OT
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19760306 200312 1 009

Puruk Cahu, 02 Januari 2020
Kabid Penunjang Medik,

CORY NINA, S.Si, M.Sc, Apt
Pembina (IV/a)
NIP. 19750514 200012 2 003