

**DOKUMEN**

---

**PERJANJIAN KINERJA  
RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH Dr. MUHAMMAD  
ZEIN PAINAN TAHUN 2020**



**Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Muhammad Zein Painan**

Jl. Dr. A. Rivai, Painan 25611

Phone : (0756) 21428-21518, Fax. 0756- 21398



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **dr. H. SUTARMAN, MM**  
Jabatan : Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. HENDRAJONI, SH, MH**  
Jabatan : **BUPATI PESISIR SELATAN**  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
**Bupati Pesisir Selatan**

**H. HENDRAJONI, SH, MH**

**PIHAK PERTAMA,**  
**Direktur RSUD**

**dr. H. SUTARMAN, MM**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
DIREKTUR RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN PAINAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pelayanan yang bermutu dan profesional kepada masyarakat	% Elemen akreditasi pelayanan yang memenuhi standar akreditasi Rumah Sakit	100%

	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Upaya Kesehatan Masyarakat	350.000.000	APBD
2	Program Pengadaan, Pembinaan Sarana dan Prasarana Rumah sakit/Rumah Sakit Jiwa/Rumah Sakit Paru-paru/Rumah Sakit Mata	18.999.444.913	DAK
3	Program Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan BLUD	69.711.794.609	BLUD

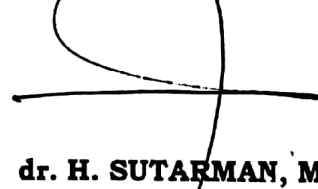
Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Bupati Pesisir Selatan,**



**H. HENDRAJONI, SH, MH**

**Pihak Pertama  
Direktur**



**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709/200112 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **LIDIA DEFIANTI, SKM**  
Jabatan : Kabag. TATA USAHA  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. H. SUTARMAN, MM**  
Jabatan : Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Direktur

  
**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**PIHAK PERTAMA,**  
Kabag. Tata Usaha

  
**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
NIP. 19801118 200501 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
KEPALA BAGIAN TATA USAHA**

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas aparatur Rumah Sakit	1. % Tenaga Kesehatan sesuai standar 2. % Tenaga yang memiliki kualifikasi sesuai standar	90%

**Program**

**Anggaran**

**1 Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLUD**

69.711.794.609

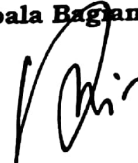
Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Direktur**



**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**Pihak Pertama  
Kepala Bagian Tata Usaha**



**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
NIP. 19801118 200501 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax.(0756) 21398,  
Email.rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **dr. REYANTIS CAPANAY**  
Jabatan : Kabid. Pelayanan Medis  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. H. SUTARMAN, MM**  
Jabatan : Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Direktur

**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**PIHAK PERTAMA,**  
Kabid. Pelayanan Medis

**dr. REYANTIS CAPANAY**  
NIP. 19780201 200701 2 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
BIDANG PELAYANAN MEDIS**

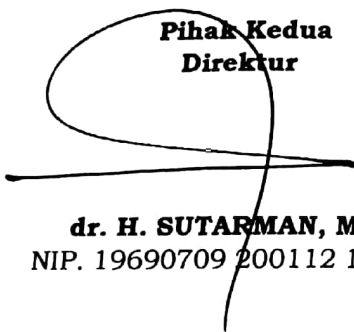
<b>No. (1)</b>	<b>Sasaran Program (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
1	Meningkatnya cakupan pelayanan kesehatan kepada masyarakat	% Penambahan jenis layanan sesuai standar RS tipe C	95%

**Anggaran**

1	Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLUD	69.711.794.609
2	Program Upaya Kesehatan masyarakat	350.000.000

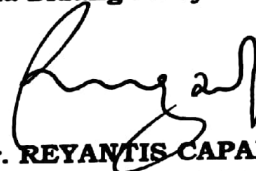
Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Direktur**



**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**Pihak Pertama  
Kepala Bidang Pelayanan Medis**



**Dr. REYANTIS CAPANAY**  
NIP. 19780201 200701 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 – 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **LEN HARNIS, SE, MM**  
Jabatan : Kabid. Keuangan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. H. SUTARMAN, MM**  
Jabatan : Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**

Direktur

**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**PIHAK PERTAMA,**

Kabid. Keuangan

**LEN HARNIS, SE, MM**  
NIP. 19690219 199002 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
BIDANG KEUANGAN**

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya Kemandirian Keuangan RS	% Rasio Likuiditas Rumah Sakit	80%

**Program**

**Anggaran**

1 Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLUD


69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Direktur**

  
**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**Pihak Pertama  
Kepala Bidang Keuangan**

  
**LEN HARNIS, SE,MM**  
NIP. 19690219 199002 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **SILVIA IKHLAS, S.Si.appt, MARS**

Jabatan : Kabid. Penunjang Medis

**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. H. SUTARMAN, MM**

Jabatan : Direktur RSUD Dr. Muhammad Zein Painan

**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Direktur

**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**PIHAK PERTAMA,**  
Kabid. Penunjang Medis

**SILVIA IKHLAS, S.Si.appt, MARS**  
NIP. 19770409 200701 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
BIDANG PENUNJANG MEDIS**

<b>No.</b> (1)	<b>Sasaran Program</b> (2)	<b>Indikator Kinerja</b> (3)	<b>Target</b> (4)
1	Meningkatnya Sarana dan Prasarana sesuai standar	% Pemenuhan sarana dan prasarana sesuai standar RS Tipe C	80%

**Program**

**Anggaran**

1	Program Pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana rumah sakit/rumah sakit jiwa/rumah sakit paru-paru/rumah sakit mata	18.999.444.913
2	Program Peningkatan Mutu Pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Direktur**

**dr. H. SUTARMAN, MM**  
NIP. 19690709 200112 1 001

**Pihak Pertama  
Kepala Bidang Penunjang Medis**

**SILVIA IKHLAS, S.Si.Apt, MARS**  
NIP. 19770409 200701 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **FEFRIANTO, S.Kom**  
Jabatan : Kasubag. Umum Kepegawaian dan Diklat  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **LIDIA DEFIANTI, SKM**  
Jabatan : Kabag. Tata Usaha  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabag. Tata Usaha

**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
NIP. 19801118 200501 2 007

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasubag. Umum Kepegawaian dan  
Diklat

**FEFRIANTO, S. Kom**  
NIP. 19860212 201101 1 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT**  
**BAGIAN TATA USAHA RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

<b>Sasaran Kegiatan</b> (2)	<b>Indikator Kinerja</b> (3)	<b>Target</b> (4)
Terpenuhinya kualifikasi tenaga kesehatan	% Petugas kualifikasi jenjang pendidikan	85%
Meningkatnya aparatur yang profesional	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100%
Terpenuhinya kompetensi tenaga kesehatan	% Aparatur yang terakreditasi	100%
Meningkatnya Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Jumlah Mou Dengan Pihak Ketiga	28
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%
Tersedianya alat kesehatan, sarana dan prasarana sesuai standar	Jumlah pengadaan alat kesehatan, sarana dan prasarana	145
Terpenuhinya perbekalan RS	Jumlah pengadaan perbekalan RS	4
% Meningkatnya Pemeliharaan lingkungan RS	% pemeliharaan sarana, prasarana dan lingkungan RS	78%

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bagian Tata Usaha**



**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
 NIP. 19801118 200501 2 007

**Pihak Pertama**  
**Kasubag Umum, Kepegawaian dan Diklat**



**FEFRIANTO, S.Kom**  
 NIP. 19860212 201101 1 014



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email.rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **FEFNI KALDIAN, S.Psi, M.IKom**  
Jabatan : Kasubag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **LIDIA DEFIANTI, SKM**  
Jabatan : Kabag. Tata Usaha  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabag. Tata Usaha

**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
NIP. 19801118 200501 2 007

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasubag. Perencanaan, Keuangan  
dan Pelaporan

**FEFNI KALDIAN, S.Psi. M.IKom**  
NIP. 19851011 200902 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN**  
**BAGIAN TATA USAHA RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya jenis pelayanan rawat inap	% BOR, BTO, ALOS, TOI	BOR: 74,35. BTO: 62,07. LOS: 3,77. TOI: 1,78
2	Meningkatkan jenis pelayanan rawat jalan dan IGD	Jumlah kunjungan pasien	Rajal: 90.357 dan IGD 15.921
3	Meningkatkan pelayanan masyarakat miskin	% Pasien miskin yang terlayani	80%
4	Meningkatnya Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Jumlah Mou Dengan Pihak Ketiga	28
5	Meningkatkan Pendapatan RSUD	% realisasi Pendapatan	90%
6	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%
7	Terpenuhinya perbekalan RS	Jumlah pengadaan perbekalan RS	4

Program/Kegiatan	Anggaran
1 Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bagian Tata Usaha**



**LIDIA DEFIANTI, SKM**  
NIP. 19801118 200501 2 007

**Pihak Pertama**  
**Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**



**FEFNI KALDIAN, S.Psi, M.Ikom**  
NIP. 19851011 200902 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Ns. ZAIYAR EFRITA, M.Kep**  
Jabatan : Kasi. Pelayanan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. REYANTIS CAPANAY**  
Jabatan : Kabid. Pelayanan Medis  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabid. Pelayanan Medis

**dr. REYANTIS CAPANAY**  
NIP. 19780201 200701 2 007

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasi. Pelayanan

**Ns. ZAIYAR EFRITA, M.Kep**  
NIP. 19710221 199503 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PELAYANAN**  
**BIDANG PELAYANAN MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya jenis pelayanan rawat inap	% BOR, BTO, ALOS, TOI	BOR: 74,35. BTO: 62,07. LOS: 3,77. TOI: 1,78
2	Meningkatkan jenis pelayanan rawat jalan dan IGD	Jumlah kunjungan pasien	Rajal: 90357 dan IGD 15.921
3	Meningkatkan pelayanan masyarakat miskin	% Pasien miskin yang terlayani	80%
4	Terpenuhinya kualifikasi tenaga kesehatan	% Petugas kualifikasi jenjang pendidikan	85%
5	Meningkatnya aparatur yang profesional	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100%
6	Terpenuhinya Aparatur yang terakreditasi	Jumlah Aparatur yang terakreditasi	100%
7	Meningkatnya Kemitraan dengan pihak ketiga	Jumlah MOU dengan pihak ketiga	28
8	Meningkatkan Pendapatan RSUD	% realisasi Pendapatan	90%
9	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%

**Program/Kegiatan**

**Anggaran**


1	Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609
2	Peningkatan pelayanan dan penanggulangan masalah kesehatan	350.000.000

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Pelayanan Medis**

  
**Dr. REYANTIS CAPANAY**  
 NIP. 197802012007012007

**Pihak Pertama**  
**KASI Pelayanan**

  
**Ns. ZAIYAR EFRITA, M.Kep**  
 NIP. 197102211995032001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax.(0756) 21398,  
Email: [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep. M.A.P**  
Jabatan : Kasi. Keperawatan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **dr. REYANTIS CAPANAY**  
Jabatan : Kabid. Pelayanan Medis  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabid. Pelayanan Medis

**dr. REYANTIS CAPANAY**  
NIP. 19780201 200701 2 007

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasi. Keperawatan

**Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep.M.A.P**  
NIP. 19770807 200212 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI KEPERAWATAN**  
**BIDANG PELAYANAN MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatnya jenis pelayanan rawat inap	% BOR, BTO, ALOS, TOI	BOR: 74,35. BTO: 62,07. LOS: 3,77. TOI: 1,78
2	Meningkatkan jenis pelayanan rawat jalan dan IGD	Jumlah kunjungan pasien	Rajal: 90357 dan IGD 15.921
3	Meningkatkan pelayanan masyarakat miskin	% Pasien miskin yang terlayani	80%
4	Terpenuhinya kualifikasi tenaga kesehatan	% Petugas kualifikasi jenjang pendidikan	85%
5	Meningkatnya aparatur yang profesional	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	100%
6	Terpenuhinya Aparatur yang terakreditasi	Jumlah Aparatur yang terakreditasi	100%
7	Meningkatnya Kemitraan dengan pihak ketiga	Jumlah MOU dengan pihak ketiga	28
8	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%

**Program/Kegiatan**

**Anggaran**

1 Program peningkatan mutu pelayanan kesehatan BLUD

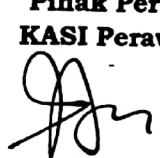
69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Pelayanan Medis**

  
**Dr. REYANTIS CAPANAY**  
 NIP. 19780201 200701 2 007

**Pihak Pertama**  
**KASI Perawatan**

  
**Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep, M.A.P**  
 NIP. 19770807 200212 2 003



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax.(0756) 21398,  
Email.[rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **DARMA NELLY, SE**  
Jabatan : Kasi. Pengelola Keuangan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **LEN HARNIS, SE, MM**  
Jabatan : Kabid. 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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabid. Keuangan

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasi. Pengelola Keuangan

  
**LEN HARNIS, SE, MM**  
NIP. 19690219 199002 2 001

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PENGELOLAAN KEUANGAN  
BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

<b>No. (1)</b>	<b>Sasaran Kegiatan (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
1	Meningkatnya Kemitraan dengan pihak ketiga	Jumlah MOU dengan pihak ketiga	28
2	Meningkatkan Pendapatan RSUD	% realisasi Pendapatan	90%
3	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%

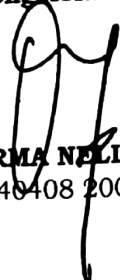
<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1 Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Keuangan**

  
**LEN HARNIS, SE, MM**  
NIP. 19690219 199002 2 001

**Pihak Pertama**  
**Kasi Pengelola Keuangan**

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax.(0756) 21398,  
Email.rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **YUSNAINI, SH**  
Jabatan : Kasi. Pembukuan dan Akuntansi  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **LEN HARNIS, SE, MM**  
Jabatan : Kabid. 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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabid. Keuangan

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasi. Pembukuan dan Akuntansi

**LEN HARNIS, SE, MM**  
NIP. 19690219 199002 2 001

**YUSNAINI, SH**  
NIP. 19620218 198503 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PEMBUKAN DAN AKUNTANSI  
BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

<b>No. (1)</b>	<b>Sasaran Kegiatan (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
1	Meningkatkan Pendapatan RSUD	% realisasi Pendapatan	90%
2	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%


<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1 Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Kepala Bidang Keuangan**

  
**LEN HARNIS, SE, MM**  
 NIP. 19690219 199002 2 001

**Pihak Pertama  
KASI Pembukuan dan Akutansi**

  
**YUSNAINI, SH**  
 NIP. 19620218 198503 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email [rsudpainan@gmail.com](mailto:rsudpainan@gmail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **BAY EVON KARMILA, S.SiT, MM**  
Jabatan : Kasi. Penunjang Teknis  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **SILVIA IKHLAS, S.Si.apr, MARS**  
Jabatan : Kabid. Penunjang Medis  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kabid. Penunjang Medis

**SILVIA IKHLAS, S.Si.apr, MARS**  
NIP. 19770409 200701 2 001

**PIHAK PERTAMA,**  
Kasi. Penunjang Teknis

**BAY EVON KARMILA, S.SiT, MM**  
NIP. 19740815 200501 2 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PENUNJANG  
BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

<b>Sasaran Kegiatan (2)</b>	<b>Indikator Kinerja (3)</b>	<b>Target (4)</b>
Meningkatnya jenis pelayanan rawat inap	% BOR, BTO, ALOS, TOI	BOR: 74,35. BTO: 62,07. LOS: 3,77. TOI: 1,78
Meningkatkan jenis pelayanan rawat jalan dan IGD	Jumlah kunjungan pasien	Rajal: 90.357 dan IGD 15.921
Meningkatkan pelayanan masyarakat miskin	% Pasien miskin yang terlayani	80%
Meningkatnya Kemitraan dengan pihak ketiga	Jumlah MOU dengan pihak ketiga	28
Meningkatkan Pendapatan RSUD	% realisasi Pendapatan	90%
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%
Terpenuhinya perbekalan RS	Jumlah pengadaan perbekalan RS	4

<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Penunjang Medis**



**SILVIA IKHLAS, S.Si.Apt, MARS**  
NIP. 19770409 200701 2 001

**Pihak Pertama**  
**Kasi Penunjang**



**BAY EVON KARMILA, MM**  
NIP. 19740815 200501 2 010



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 – 21518. Fax.(0756) 21398,  
Email.rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **NURHAINI, Amd. KL**  
Jabatan : Kasi. Peralatan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **SILVIA IKHLAS, S.Si.appt, MARS**  
Jabatan : Kabid. Penunjang Medis  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
**Kabid. Penunjang Medis**

**SILVIA IKHLAS, S.Si.appt, MARS**  
**NIP. 19770409 200701 2 001**

**PIHAK PERTAMA,**  
**Kasi. Peralatan**

**NURHAINI, Amd. KL**  
**NIP. 19651231 198901 2 013**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PERALATAN  
BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Tersedianya alat kesehatan, sarana dan prasarana sesuai standar	Jumlah pengadaan alat kesehatan, sarana dan prasarana	145
2	Meningkatnya Pemeliharaan lingkungan RS	% pemeliharaan sarana, prasarana dan lingkungan RS	78%
3	Meningkatnya Kemitraan dengan pihak ketiga	Jumlah MOU dengan pihak ketiga	28
4	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi keuangan RS	% Belanja sesuai unit cost	94%

	<b>Program / Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
1	Pengadaan alat kesehatan rumah sakit (DAK 2019)	10.899.444.913
2	Pembangunan Ruang Rawat Paru (DAK)	7.200.000.000
3	Pengadaan Mobil Ambulance dan Peralatan	900.000.000
4	Penyediaan kebutuhan pelayanan BLUD	69.711.794.609

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Kepala Bidang Penunjang Medis**



**SILVIA IKHLAS, S.Si.Apt, MARS**  
NIP. 19770409 200701 2 001

**Pihak Pertama  
KASI Peralatan**



**NURHAINI, Amd.KL**  
NIP. 196512311989012013



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **YULYASNI**  
Jabatan : Koordinator Pergudangan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **FEFRIANTO, S.Kom**  
Jabatan : Kasubag. Umum Kepegawaian dan Diklat  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasubag. Umum Kepegawaian dan  
Diklat

**FEFRIANTO, S.Kom**  
NIP. 19860212 201101 1 014

**PIHAK PERTAMA,**  
Koordinator Pergudangan

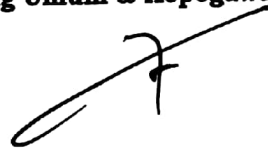
**YULYASNI**  
NIP. 19640212 198610 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT**  
**BAGIAN TATA USAHA RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

<b>No.</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Membantu dalam proses kelancaran Administrasi Gudang Umum	Terlaksananya kelancaran Pengadministrasian Gudang Umum	262 Kegiatan
2	Membantu proses pendistribusian barang berdasarkan permintaan	Terlaksananya proses pendistribusian barang berdasarkan permintaan	240 Permintaan
3	Melaporkan tentang kekurangan barang/stok permintaan dari ruangan	Terlaksananya Pelaporan tentang kekurangan barang/stok permintaan dari ruangan	12 Laporan
4	Mengatur Kerapian letak barang gudang-gudang	Terlaksananya pengaturan Kerapian letak barang gudang-gudang	240 Kegiatan
5	Mengkoordinasi dengan seluruh ruangan tentang barang yang ada	Terlaksananya pengkoordinasi dengan seluruh ruangan tentang barang yang ada	12 Berkas
6	Menerima Barang ATK Dari PPTK	Terlaksananya penerimaan Barang ATK Dari PPTK	12 Barang
7	Menerima barang bahan cetak dari PPTK	Terlaksananya penerimaan barang bahan cetak dari PPTK	6 Barang
8	Menerima Alat kebersihan dari PPTK	Terlaksananya penerimaan Alat kebersihan dari PPTK	4 Barang

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasubag Umum & Kepegawaian**



**Fefrianto, S. Kom**  
 NIP. 19860212 201101 1 014

**Pihak Pertama**  
**Pengadministrasi Pergudangan**



**Yulyasni**  
 NIP. 19640212 198610 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email: [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **HERIZAL HARPEN, S.KOM**  
Jabatan : Analis Data dan Informasi  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **FEFRIANTO, S.Kom**  
Jabatan : Kasubag. Umum Kepegawaian dan Diklat  
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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasubag. Umum Kepegawaian dan  
Diklat

**FEFRIANTO, S.Kom**  
NIP. 19860212 201101 1 014

**PIHAK PERTAMA,**  
Analis Data dan Informasi

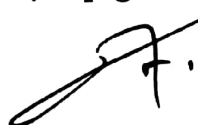
**HERIZAL HARPEN, S.KOM**  
NIP. 19700715 201001 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT**  
**BAGIAN TATA USAHA RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyusun rencana dan program kerja IT sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Terlaksananya penyusunan rencana dan program kerja IT sebagai pedoman pelaksanaan tugas	2 Laporan
2	Melaksanakan perbaikan perangkat lunak dan perangkat keras pada program SIM-RS	Terlaksananya perbaikan perangkat lunak dan perangkat keras pada program SIM-RS	20 Perbaikan
3	Merencanakan pengembangan jaringan komputer, Mesin antrian, internet dan CCTV	Terlaksananya perencanaan pengembangan jaringan komputer, Mesin antrian, internet dan CCTV	5 Rekomendasi
4	Menangani Instalasi dan perbaikan Server	Terlaksananya Penanganan Instalasi dan perbaikan Server	5 perbaikan
5	Membuat rancangan pengembangan SIM-RS	Tersedianya rancangan pengembangan SIM-RS	2 rancangan
6	Merencanakan pengembangan IT RS	Terlaksananya perencanaan pengembangan IT RS	2 rancangan
7	Menfasilitasi input data diseluruh ruangan RSUD Dr. Muhammad Zein painan	Terlaksananya penginputan data diseluruh ruangan RSUD Dr. Muhammad Zein painan	22 Berkas
8	Melaksanakan Operasional Finger Print	Terlaksananya Operasional Finger Print	12 Laporan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasubag Umum, Kepegawaian dan Diklat**



**Fefrianto, S.Kom**  
 NIP. 19860212 201101 1 014

**Pihak Pertama**  
**Kains. Data Informasi**



**Herizal Harpen, S.Kom**  
 NIP. 197007152010011000



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RDUD Dr. MUHAMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. rsudpainan@ymail.com



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **DEWI MASTURA AGRA, SKM**  
Jabatan : Pengelola Program Anggaran dan Pelaporan  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **FEFNI KALDIAN, S.Psi, M.I.Kom**  
Jabatan : Kasubag. Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasubag. Perencanaan, Keuangan  
dan Pelaporan

**FEFNI KALDIAN, S.Psi, M.I.Kom**  
NIP. 19851011 200902 2 003

**PIHAK PERTAMA,**  
Pengelola Program Anggaran dan  
Pelaporan

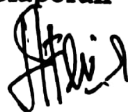
**DEWI MASTURA AGRA, SKM.**  
NIP 19850421 200902 2 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN  
BAGIAN TATA USAHA RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengolah data pelayanan dan data lain yang berhubungan dengan perencanaan, keuangan, dan pelaporan	Terlaksananya pengolahan data pelayanan dan data lain yang berhubungan dengan perencanaan, keuangan, dan pelaporan	250 berkas
2	Mengetik laporan kegiatan, laporan pelayanan, laporan bulanan, laporan triwulan, dan laporan tahunan	Tersedianya laporan kegiatan, laporan pelayanan, laporan bulanan, laporan triwulan, dan laporan tahunan	11 dokumen
3	Memperbanyak dan mengirim semua jenis laporan dan melakukan pengarsipan	Terkirimnya dan tersipkannya semua jenis laporan	11 dokumen
4	Mengetik laporan kinerja, LKPJ, LPPD	Tersedianya laporan kinerja, LKPJ, dan LPPD	3 dokumen
5	Mengetik naskah dinas dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.	Tersedianya naskah dinas bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan	120 berkas
6	Mengetik telaah staf yang menyangkut perencanaan, keuangan, dan pelaporan	Tersedianya telaah staf menyangkut perencanaan, keuangan, dan pelaporan	27 berkas

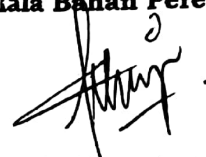
Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Pertama**  
**Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**



**FEFNI KALDIAN, S.Psi, M.I.Kom**  
NIP. 19851011 200902 2 003

**Pihak Pertama**  
**Pengelola Bahan Perencanaan**



**DEWI MASTURA AGRA, SKM**  
NIP. 19850421 200902 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@gmail.com](mailto:rsudpainan@gmail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **YELLY HASAN, S.Kep**  
Jabatan : **Pengelola Keperawatan**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep. M.A.P**  
Jabatan : **Kasi Keperawatan**  
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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
**Kasi Keperawatan**

**Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep.M.A.P**  
**NIP. 19770807 200212 2 003**

**PIHAK PERTAMA,**  
**Pengelola Keperawatan**

**YELLY HASAN, S.Kep**  
**NIP. 19830704 201101 2 010**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGELOLA KEPERAWATAN  
BIDANG PELAYANAN MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan data keperawatan	terkumpulnya data keperawatan	10 kegiatan
Melakukan pencatatan / mengagendakan surat-surat masuk dan keluar serta mengarsipkannya dengan baik dan rapi	terasipkannya surat surat masuk dan keluar	150 berkas
Membantu pelaksanaan orientasi bagi tenaga keperawatan yang baru yang akan bekerja di RSUD Dr. M. Zein Painan	terlaksananya orientasi tenaga keperawatan yang baru	5 kegiatan
Melakukan pencatatan dan mengarsipkan laporan tb paru dengan sistem SITT	tersedianya laporan tb paru	12 berkas
Mengkoordinir/bertanggung jawab atas kegiatan pembuatan Sasaran Kinerja Perawat/Bidan, menyiapkan/melengkapi administrasinya, mengagendakan dan mengarsipkannya dengan baik	tersedianya sasaran kinerja perawat/ bidan	200 berkas
Mengkoordinir/bertanggung jawab atas kegiatan pembuatan Surat Izin Praktek Perawat/Bidan, menyiapkan/melengkapi administrasinya, mengagendakan dan mengarsipkannya dengan baik	terlaksananya pengumpulan bahan pembuatan Surat Izin Praktek Perawat/Bidan	250 berkas
Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan secara tertulis maupun lisan	terlaksananya tugas kedinasan yang diperintahkan	5 kegiatan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
KASI Keperawatan**



**Ns. ADEK IMELDA SYAM, S.Kep, M.A.P**  
NIP. 19770807 200212 2 003

**Pihak Pertama  
Pengelola Keperawatan**



**YELLY HASAN, S.Kep**  
NIP. 19830704 201101 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398.  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **USLIAR**  
Jabatan : Bendahara Gaji  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **DARMA NELLY, SE**  
Jabatan : Kasi. Pengelola 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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Pengelola Keuangan

**PIHAK PERTAMA,**  
Bendahara Gaji

  
**DARMA NELLY, SE**

**NIP. 19740408 200902 2 003**

  
**USLIAR**


**NIP. 19661231 198908 2 006**

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PENGELOLA KEUANGAN  
BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**


No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Memeriksa SK CPNS, Naik Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan SK Impassing Karyawan/i RSUD M. Zein Painan untuk persyaratan dan kelengkapan ampra gaji	Terlaksananya pemeriksaan SK CPNS, Naik Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan SK Impassing Karyawan/i RSUD M. Zein Painan untuk persyaratan dan kelengkapan ampra gaji	275 dokumen
2	Mengentry daftar gaji sesuai dengan perubahan setiap bulan	Terlaksananya proses pengentry-an daftar gaji sesuai dengan perubahan setiap bulan	500 dokumen
3	Mengajukan kelengkapan administrasi yang dibutuhkan untuk permintaan gaji ke BPKD	Terlaksananya pengajuan kelengkapan administrasi yang dibutuhkan untuk permintaan gaji ke BPKD	5202 kuitansi
4	Membuat daftar gaji bersih setelah potongan dan diserahkan ke Bank Nagari	Terlaksananya pembuatan daftar gaji bersih setelah potongan dan diserahkan ke Bank Nagari	500 kuitansi
5	Mengkonsep rapel gaji/gaji susulan/kekurangan gaji pegawai setiap 3 bulan sekali	Terlaksananya konsep rapel gaji/gaji susulan/kekurangan gaji pegawai setiap 3 bulan sekali	12 dokumen
6	Membagikan rapel dan Tunjadia (Tunjangan Daerah) kepada PNS yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah M. Zein Painan	Terlaksananya pembagian rapel dan Tunjadia (Tunjangan Daerah) kepada PNS yang bekerja di Rumah Sakit Umum Daerah M. Zein Painan	12 dokumen
7	Menerima dan mencatat serta mengelompokkan surat pada Seksi Pengelola Keuangan	Terlaksananya penerimaan dan pencatatan serta mengelompokkan surat pada Seksi Pengelola Keuangan	12 dokumen
8	Melakukan verifikasi pengeluaran terhadap administrasi keuangan rumah sakit	Terlaksananya proses verifikasi pengeluaran terhadap administrasi keuangan rumah sakit	4 dokumen
9	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	12 dokumen

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi. Pengelola Keuangan**

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003

**Pihak Pertama**  
**Bendahara Gaji**

  
**USLIAR**  
NIP. 19661231 198908 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rival Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398.  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **HARMI**  
Jabatan : Bendahara Penerima BLUD  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DARMA NELLY, SE**  
Jabatan : Kasi. Pengelola 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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Pengelola Keuangan

**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003

**PIHAK PERTAMA,**  
Bendahara Penerima BLUD

**HARMI**  
NIP. 19721025 199403 2 000

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PENGELOLA KEUANGAN  
BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mendistribusikan kwitansi rawat jalan, rawat inap dan karcis spesialis, Umum dan IGD ke loket keuangan	Terlaksananya pendistribusian kwitansi rawat jalan, rawat inap dan karcis spesialis, Umum dan IGD ke loket keuangan	550 Dokumen
2	Mengambil uang pendapatan rawat inap dan rawat jalan ke loket keuangan setiap hari	Terlaksananya pengambilan uang pendapatan rawat inap dan rawat jalan ke loket keuangan setiap hari	305 dokumen
3	Merekap uang pendapatan ke buku register menurut jenis penerimaan	Terlaksananya rekap uang pendapatan ke buku register menurut jenis penerimaan	12 dokumen
4	Menyetor uang pendapatan ke rekening penerimaan BLUD RSUD Dr. M. Zein Painan 1 x 24 jam	Terlaksananya penyetoran uang pendapatan ke rekening penerimaan BLUD RSUD Dr. M. Zein Painan 1 x 24 jam	305 dokumen
5	Menerima dan merekapitulasi uang pendapatan menurut jenis pendapatan sebagai bahan laporan bulanan	Terlaksananya penerimaan dan rekapitulasi uang pendapatan menurut jenis pendapatan sebagai bahan laporan bulanan	12 dokumen
6	Membuat laporan pendapatan rumah sakit setiap bulan sebagai bahan laporan bulanan	Terlaksananya penyusunan laporan pendapatan rumah sakit setiap bulan sebagai bahan laporan bulanan	12 dokumen
7	Mengentry jasa pelayanan pasien umum, rawat inap, bangsal (kelas III)	Terlaksananya entry jasa pelayanan pasien umum, rawat inap, bangsal (kelas III)	12 dokumen
8	Memilah/mengarsipkan kwitansi rincian pasien yang pulang rawat inap dan rawat jalan	Terlaksananya proses memilah/mengarsipkan kwitansi rincian pasien yang pulang rawat inap dan rawat jalan	19392 dokumen
9	Menyampaikan laporan pendapatan rumah sakit setiap bulan kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi	Terlaksananya penyampaian laporan pendapatan rumah sakit setiap bulan kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi	12 dokumen
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	12 dokumen

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi. Pengelola Keuangan**

**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003

**Pihak Pertama**  
**Bendahara Penerima BLUD**

**HARMI**  
NIP. 19721025 199403 2 000



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **SERLI TRISNI**  
Jabatan : Bendahara  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DARMA NELLY, SE**  
Jabatan : Kasi. Pengelola 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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Pengelola Keuangan

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408/200902 2 003

**PIHAK PERTAMA,**  
Bendahara

  
**SERLI TRISNI**  
NIP. 19801230 201001 2 007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGELOLA KEUANGAN**  
**BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyiapkan dan mengajukan nota permintaan data UP, GU, LS ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi untuk diterbitkan SP2D	Terlaksananya pengajuan nota permintaan data UP, GU, LS ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi untuk diterbitkan SP2D	53 Berkas
2	Membayar uang secara non tunai untuk kegiatan masing-masing PPTK sesuai dengan jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran tugas.	Terlaksananya Pembayaran atas kegiatan masing-masing PPTK sesuai dengan jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran tugas	62 berkas
3	Mencatat bukti pengeluaran ke buku kas umum untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pembayaran	Terlaksananya pencatatan bukti pengeluaran ke buku kas umum untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pembayaran	62 Kegiatan
4	Mencatat bukti pengeluaran ke buku objek belanja masing-masing PPTK sesuai dengan kode rekening	Terlaksananya pencatatan bukti pengeluaran ke buku objek belanja masing-masing PPTK sesuai dengan kode rekening	62 kegiatan
5	Penyetoran pajak dari aplikasi nagari cash management (NCM)	Terlaksananya penyetoran pajak yang diterima dari masing-masing PPTK	41 Laporan
6	Membuat buku register pada setiap bulannya	Terlaksananya penyusunan buku register pada setiap bulannya	12 Kegiatan
7	Membuat laporan fungsional	Terlaksananya penyusunan laporan fungsional	12 Kegiatan
8	Membuat register SPP, SPM dan SP2D	Terlaksananya penyusunan register SPP, SPM dan SP2D	12 Kegiatan
9	Melaksanakan penutupan buku kas setiap 3 bulan sekali	Terlaksananya penutupan buku kas setiap 3 bulan sekali	4 Laporan
10	Menyampaikan laporan pengeluaran setiap bulannya kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi sebagai laporan keuangan	Terlaksananya penyampaian laporan pengeluaran setiap bulannya kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi sebagai laporan keuangan	12 laporan
11	Membuat laporan realisasi anggaran APBD dan BLUD dan merekap untuk bahan evaluasi setiap bulannya	Terlaksananya penyusunan laporan realisasi anggaran APBD dan BLUD dan merekap untuk bahan evaluasi setiap bulannya	12 laporan
12	Mengentry pendapatan pasien umum untuk jasa pelayanan	Terlaksananya proses pengentry-an pendapatan pasien umum untuk jasa pelayanan	4392 laporan

1.3 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

12 kegiatan

**Pihak Kedua**  
**Kasi. Pengelola Keuangan**

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Pertama**  
**Bendahara**

  
**SERLI TRISNI**  
NIP. 19801230 201001 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **HENDRI YANTI**  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran BLUD  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **DARMA NELLY, SE**  
Jabatan : Kasi. Pengelola 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.

Painan, 31 Januari 2020

PIHAK KEDUA  
Kasi. Pengelola Keuangan

PIHAK PERTAMA,  
Bendahara Pengeluaran BLUD

  
**DARMA NELLY, SE**  
NIP. 19740408 200902 2 003

  
**HENDRI YANTI**  
NIP. 19700918 200604 2 002

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGELOLA KEUANGAN**  
**BIDANG KEUANGAN RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1. Menyiapkan dan mengajukan nota permintaan dana UP, GU, LS ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi untuk diterbitkan NP2D	Terlaksananya pengajuan nota permintaan dana UP, GU, LS ke Seksi Pembukuan dan Akuntansi untuk diterbitkan NP2D	275 dokumen
2. Membayar uang secara non tunai untuk masing-masing PPTK sesuai dengan jumlah tagihan yang telah di setujui atasan untuk kelancaran tugas	Terlaksananya proses pembayaran uang untuk masing-masing PPTK sesuai dengan jumlah tagihan yang telah di setujui atasan untuk kelancaran tugas	500 dokumen
3. Mencatat bukti pengeluaran ke Buku Kas Umum untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pembayaran	Terlaksananya pencatatan bukti pengeluaran ke Buku Kas Umum untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pembayaran	5202 kuitansi
4. Mencatat bukti pengeluaran ke buku objek belanja masing-masing PPTK sesuai dengan kode rekening	Terlaksananya pencatatan bukti pengeluaran ke buku objek belanja masing-masing PPTK sesuai dengan kode rekening	500 kuitansi
5. Penyetoran pajak melalui aplikasi Cash management System (CMS)	Terlaksananya penyetoran pajak yang diterima dari masing-masing PPTK	41 Laporan
5. Membuat buku register pajak setiap bulannya	Terlaksananya pembuatan buku register pajak setiap bulannya	12 dokumen
6. Membuat laporan fungsional	Terlaksananya pembuatan laporan fungsional	12 dokumen
7. Membuat register NPP, NPM dan NP2D	Terlaksananya pembuatan register NPP, NPM dan NP2D	12 dokumen
8. Melaksanakan penutupan buku kas setiap 3 bulan sekali	Terlaksananya penutupan buku kas setiap 3 bulan sekali	4 dokumen
9. Menyampaikan laporan pengeluaran setiap bulannya kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi sebagai laporan keuangan	Terlaksananya penyampaian laporan pengeluaran setiap bulannya kepada Kepala Seksi Pengelola Keuangan untuk diteruskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Akuntansi sebagai laporan keuangan	12 dokumen
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	12 kegiatan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi. Pengelola Keuangan**



**DARMA NELLY, SE**  
 NIP. 19740408 200902 2 003

**Pihak Pertama**  
**Bendahara Pengeluaran BLUD**



**HENDRI YANTI**  
 NIP. 19700918 200604 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email [rsudpainan@gmail.com](mailto:rsudpainan@gmail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **PUTRI AYU**  
Jabatan : Analisis Keuangan  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **YUSNAINI, SH**  
Jabatan : Kasi. Pembukuan dan Akuntansi  
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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi Pembukuan dan Akuntansi

**PIHAK PERTAMA,**  
Analisis Keuangan

**YUSNAINI, SH**  
NIP. 19620218 1985 03 2002

**PUTRI AYU**  
NIP. 19851123 201001 2 008

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SUB BAGIAN PEMBUKUAN DAN AKUNTANSI  
BIDANG KEUANGAN DAN AKUNTANSI RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
Membantu menyusun rencana kerja seksi pembukuan dan akuntansi	Tersusunnya kerangka acuan	1 berkas
Menghimpun, mengetik dan mengolah data keuangan sehingga menjadi informasi yang akurat untuk perencanaan dan pengambilan keputusan manajemen	Tersediannya berkas keuangan	12 berkas
Membantu menyiapkan Neraca	Tersusunnya Laporan Keuangan Neraca ke BPKD	1 Lap. Keuangan
Membantu menyiapkan catatan atas laporan keuangan	Tersusunnya laporan keuangan CALK	1 Lap. Keuangan
Membantu menyiapkan laporan keuangan tahunan	Tersusunnya laporan keuangan tahunan ke BPKD	1 Lap. Keuangan
Membantu menyiapkan NP2D	Terselesaikannya berkas NP2D	925 berkas
Mengkonsultasikan hasil olahan data dan analisis data kepada atasan dan pihak yang terkait	Terlaksananya konsultasi data	12 laporan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Pertama**  
**Kasi Pembukuan & Akuntansi**



**YUSNAINI, SH**  
NIP. 19620218 198503 2 002

**Pihak Pertama**  
**Analisis Keuangan**



**PUTRI AYU**  
NIP. 19851123 201001 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **YENITA FEBRIENY, S.Kep**  
Jabatan : Pengelola Data Penunjang Teknis  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Bay Evon Karmila, SSiT.MM**  
Jabatan : Kepala Seksi Penunjang Teknis  
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.

Painan , 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kepala Seksi Penunjang Teknis

  
**BAY EVON KARMILA, S.SiT, MM**  
NIP. 19740815 200501 2 010

**PIHAK PERTAMA**  
Pengolah Data Penunjang Teknis

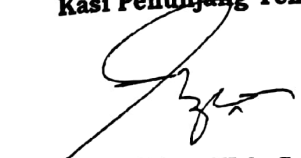
  
**YENITA FEBRIENY, S.Kep**  
NIP. 19661007 199203 2 003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PERALATAN**  
**BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**


No.	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Memahami pedoman dan petunjuk pengolahan data untuk mengetahui macam waktu, dan teknik pengolahan data	Tersedianya SOP sebagai pedoman dalam pengolahan data pelayanan penunjang medis	7 Laporan
2	Mengumpulkan dan menginput, mengolah data dan menyajikan data dalam bentuk table, grafik dan gambar data penunjang rumah sakit sesuai kebutuhan	Tersedianya data table dan grafik pelayanan penunjang rumah sakit	63 Laporan
3	Menganalisa data sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pelaporan, dan membuat laporan kepada Kepala Seksi Penunjang Teknis	Terlaksananya analisa data sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pelaporan pelayanan poenunjang medis	7 Laporan
4	Mengarsipkan dan menyajikan data penunjang rumah sakit dalam bentuk laporan, daftar, grafik kepada atasan dan unit yang memerlukan sesuai dengan keperluan	Terlaksananya system pengarsipan data penunjang teknis	63 Laporan
5	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan untuk memberikan gambaran akhir pelaksanaan tugas	Tersedianya laporan pelaksanaan tugas bidang penunjang teknis	63 Laporan
6	Melakukan analisa untuk mempersiapkan kegiatan penunjang, menyusun dan membuat format data	Terlaksananya analisa data sebagai dasar pelaksanaan Tersedianya laporan pelaksanaan tugas bidang penunjang medis penunjang teknis	7 Laporan
7	Melaksanakan administrasi sebagai pejabat pelaksana teknis pengadaan barang/jasa	Terlaksananya kegiatan pengadaan barang/ jasa	12 Laporan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi Penunjang Teknis**

  
**BAY EVON KARMILA, S.Sit. MM**  
 NIP. 19740815 200501 2 000

**Pihak Pertama**  
**Pengelola Data Penunjang Teknis**

  
**YENITA FIBRIENI, S.Kep**  
 NIP. 19661007 199203 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN**

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **ERMAN, S. Kom**  
Jabatan : Penyuluh Obat  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Bay Evon Karmila, SSiT.MM**  
Jabatan : Kepala Seksi Penunjang Teknis  
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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Peralatan

  
**BAY EVON KARMILA, S.SiT, MM**  
NIP. 19740815 200501 2 010

**PIHAK PERTAMA,**  
Pengelola Barang Milik Negara

  
**ERMAN, S.Kom**  
NIP 19731031 200804 1 001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
SEKSI PERALATAN  
BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

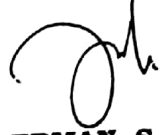
No.	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Membantu menyusun program dan rencana pengembangan kompetensi staf pada instalasi yang ada di lingkungan penunjang medis	tersedianya program rencana pengembangan staf	1 Program
2	Membantu melaksanakan penilaian kinerja staf dilingkungan penunjang koordinasi dengan kepala ruangan dan kepala instalasi terkait	tersedianya kinerja staf yang kompetitif	78 Laporan
3	Mengentrikan data epurchasing ke dalam computer	tersedianya penginputan epurchasing	316 Berkas
4	Mencatat epurchasing kedalam buku	Terlaksananya pencatataneupurchasing kedalam buku	316 Kegiatan
5	Mengarsipkan epurchasing	Terlaksananya pengarsipan epurchasing	316 Kegiatan
6	Membuat billing pajak	terlaksanakannya billing pajak	50 Kegiatan
7	Membuat SK pada Bagian Penunjang Medis	terlaksananya pembuatan SK	5 Kegiatan

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua  
Kasi Penunjang Teknis**

  
**BAY EVON KARMILA, S.Sit. MM**  
NIP. 19740815 200501 2 000

**Pihak Pertama  
Penyuluh Obat**

  
**ERMAN, S.Kom**  
NIP. 19731031 200801 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **FEBRI MELTA MAHADDILLA, S.Si**  
Jabatan : **Pengelola Barang Milik Negara**  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **NURHAINI, AMd.KL**  
Jabatan : **Kasi. Peralatan**  
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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Peralatan

**NURHAINI, AMd.KL**  
NIP. 19651231 198903 2 013

**PIHAK PERTAMA,**  
Pengelola Barang Milik Negara

**FEBRI MELTA MAHADDILLA,**  
S.Si NIP. 19910206 201502 2 003

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PERALATAN**  
**BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengumpulkan, Menginput, Mengolah Data dan Menyajikan Data dalam bentuk tabel, grafik dan gambar Data Penunjang Rumah Sakit sesuai kebutuhan	Tersedianya data penunjang rumah sakit dalam bentuk tabel, grafik sesuai kebutuhan	14 berkas
2	Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain	Tersedianya laporan barang milik daerah (BMD)	3 dokumen
	Menginput data hasil pengadaan kedalam daftar aset	Terlaksananya pengentrian data hasil pengadaan kedalam SIPKD	700 barang
3	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	Tersedianya Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	253 dokumen
4	Mencatat mutasi barang dan melakukan inventarisasi aset secara berkala	Tersedianya laporan mutasi aset	12 dokumen
5	Membuat laporan semester dan Laporan Tahunan Aset serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan	Tersedianya laporan semester dan Laporan Tahunan Aset serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan	7 berkas
	Membuat Buku Inventaris Barang	Tersedianya buku inventarisasi barang tahunan	1 berkas
6	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi	Tersedianya usulan penghapusan barang milik daerah	1 berkas

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi Peralatan**



**NURHAINI, Amd.KL**  
 NIP. 19651231 198903 2 013

**Pihak Pertama**  
**Pengelola Barang Milik Negara**



**FEBRI MELTA MAHADDILLA, S.Si**  
 NIP. 19910206 201502 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
RSUD Dr. MUHAMMAD ZEIN

Jalan Dr. A. Rivai Painan (Kode Pos 25611)  
Telp. (0756) 21428 - 21518. Fax. (0756) 21398,  
Email. [rsudpainan@ymail.com](mailto:rsudpainan@ymail.com)



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : **DESNAYENTI**  
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana  
**Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA**

Nama : **NURHAINI, AMd.KL**  
Jabatan : Kasi. Peralatan  
**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.

Painan, 31 Januari 2020

**PIHAK KEDUA**  
Kasi. Peralatan

**NURHAINI, AMd.KL**  
NIP. 19651231 198903 2 013

**PIHAK PERTAMA,**  
Pengadministrasi Sarana dan  
Prasarana

**DESNAYENTI**  
NIP. 19790918 200701 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**SEKSI PERALATAN**  
**BIDANG PENUNJANG MEDIS RSUD Dr. M ZEIN PAINAN**

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
	Menerima barang dari PPTK	Terlaksananya penerimaan barang dari PPTK	700 Kegiatan
1	Menyimpan dan menyalurkan barang untuk ruangan	Terlaksananya penyimpanan dan penyaluran barang untuk ruangan	1700 Kegiatan
2	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima	Terlaksananya penghimpunan dokumen pengadaan barang yang diterima	1700 Kegiatan
3	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	Tersedianya data jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan	1700 Kegiatan
4	Mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang	Terlaksananya pencatatan barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang	1700 Kegiatan
5	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	Terlaksananya penyimpanan barang milik daerah yang ada dalam persediaan	1700 Kegiatan
6	Membuat laporan penerimaan barang	Tersedianya laporan penerimaan barang	12 Berkas
7	Membuat laporan trisemester	Tersedianya laporan trisemester	4 Berkas
8	Membuat laporan tahunan / Rekapitulasi	Tersedianya laporan tahunan / Rekapitulasi	1 Berkas
9	Membuat laporan penyaluran dan stok / Persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD	Tersedianya laporan penyaluran dan stok / Persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD	300 Berkas
10			

Painan, 31 Januari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kasi Peralatan**



**NURHAINI, Amd.KL**  
 NIP. 19651231 198903 2 013

**Pihak Pertama**  
**Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**



**DESNAYENTI**  
 NIP. 19790918 200701 2 002